

【 手話通訳依頼書 】

※ 太線内の各項目は、必ず記入して下さい。

受付	FAX	電話	受付日	・ ・ () :		調整日	/
	来館	郵便	取消月日	・ ・ () :		調整者	
申込者	学校 (校内窓口担当者名：)			(手話通訳を必要とする人の名前)		年 組	
住所	〒 -			(手話通訳を必要とする人の市・区)			
	FAX:			FAX:			
	電 話:						
派遣日	年 月 日 曜日			午前	午前	時 分	時 分
				午後	午後		
内容	() 授業参観 【科目			】			
	() クラス懇談 【時間			～ 場所:		】	
	() 個人懇談 【二者懇談・三者懇談・進路相談・					】	
	() その他 【内容					】	
●保護者の出席確認：済み・まだ							
場所	行き先:			●地図添付の場合は、駅・停留所から行く際の 校門・入口の位置をお示し下さい			
	住所:			●最寄り駅:()電車・地下鉄の 「 」駅から徒歩 分			
	電話:			「 」バス 「 」停留所から 分			
	待ち合わせ場所			待ち合わせ時間(通常は15分前) 午前・午後 時 分			
	(具体的に O年O組・校長室・職員室・△△教室で、など)			待ち合わせる人の名前:			
資料：なし・待ち・保管中()							
通訳者	依頼書fax: / 〒: /		依頼書fax: / 〒: /		依頼書fax: / 〒: /		
依頼主への連絡日			通訳者への資料発送(申請中: / 発送完了: /)				
作業完了日			データ入力(受付・処理済)				