

江戸川区 要約筆記 派遣依頼書

できるだけ1週間前までに
ご依頼ください。

派遣予定日と開始時刻と終了予定時刻を
記入してください。

依頼日 平成 30 年 4 月 2 日

1 4月25日(水) 13時00分 ~ 15時00分

2 待ち合わせ時間 12時30分

準備時間を含めて、待ち合わせてください。

例) 手書きノートテイク: 10分前

手書き全体投影: 30分前

パソコンノートテイク: 30分前

パソコン全体投影: 1時間前

3 派遣場所(地図などお持ちでしたら添付して下さい)

会館

派遣場所の名称、
住所・電話番号を
記入してください。

区

1 - 2 - 3

電話番号

-

4、待ち合わせ場所(できるだけ詳しくお)

会館受付前

できるだけ具体的に指定してください。

場所がわかる資料(地図など)がありましたら、
添付してください。

5、通訳内容(行事等で資料のある場合は添付して下さい)

説明会

用件を詳しく記入してください。

資料がありましたら添付してください。

6、依頼者(名前・住所・連絡先)

名前 江戸川 太郎

依頼者の名前・住所・連絡先を記入してください。

・FAXで依頼する場合はFAX番号

・メールで依頼する場合はメールアドレス

両方記載も可

住所 〒

江戸川区

FAX番号 03 - 1234 - 5678

メールアドレス @ .ne.jp

【依頼者以外の連絡先】 必要に応じて記入してください。

- ・依頼者連絡先(ファックス番号やメールアドレス)の記入が難しい場合
- ・依頼者に連絡が取れない場合の連絡先として

名前

連絡先

7、次のいずれの方法をご希望か、

にチェック

手書きノートテイク

必要に応じて依頼者に代わって確実に連絡が取れる
連絡先を記入してください。

全体投影(手書き方式)

全体投影(パソコン方式)

【申込先】東京手話通訳等派遣センター

要約筆記の方法を選択してください。

F A X 03 - 3354 - 6868

電 話 03 - 3352 - 3335

メールアドレス youyaku@tokyo-shuwacenter.or.jp