

## 要約筆記者派遣報告書

依頼者			報告日：令和 年 月 日
内 容	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> リーダー	通訳者氏名

派 遣 日	令和 年 月 日 ( )	集合時間 時 分
従事時間	時 分 から	時 分 まで
分 類	<input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> 手書き	通訳場所

上記の内容に相違ありません。

## 依頼者の署名

(※グループの代表者の用紙のみにご記入ください)

※当日突然都合が悪くなった場合も、必ずリーダーに連絡してください。

利用者の理解、周囲の人や現場での環境、問題点などお書きください

派遣事業の参加状況（わかる範囲で）	(参加者 名 うち聴覚障がい者 名)
同行した他の要約筆記者	

交通手段	出発駅	下車駅	料金(往復) 円
(例) 大阪メトロ			0 × 2
			0
			0 × 2
			0
			0 × 2
			0
パソコンの持ち込み (通訳用・表示用)			台
所定のノートテイク用紙			枚
ペン			本

計算内訳(※事務局処理欄)	
業務中斷 有・無	時間 分

## ※ 派遣費用事務局処理欄

報酬	
リーダー	
交通費	
パソコン	
用紙	
ペ ン	
総合計	

集計記入