

## 要約筆記派遣申込書

令和      年      月      日

申込先

特定非営利活動法人 文字情報支援 ひこばえ  
TEL・FAX 088-669-0690

依頼者

お名前

ご担当者様

ご住所

連絡先

TEL

FAX

派遣日

令和      年      月      日 (      )

派遣時間

時      分 ~ 時      分 = 時間      分

派遣場所

大会・会議名

(  全体    個人 )

大会・会議等の  
内容

◆ スムーズな通訳のために、差し障りのない範囲で資料をご準備下さい。

情報保障の方法

- パソコン要約筆記  
 ノートテイク ( 手書き または パソコン )

\*その他 ご要望があればご記入ください\*

- ◆ 機器について・・・要約筆記には、スクリーン・プロジェクター・OHCなどの機器が必要です。会場のものを使用するか 主催者または要約筆記者が準備するかなどは、追ってご連絡いたします。ノートテイクの場合は、ペン・用紙などが必要になります。
- ◆ 要約筆記者の派遣人数について・・・要約筆記通訳はその性質上、交代が必要です。会場全体に向けての要約筆記の場合は、1チーム4人態勢です。個人用ノートテイクの場合は、2時間までは2～3名、2時間以上の場合は、3～4名となります。通訳の方法により、人数を調整いたします。
- ◆ 守秘義務・・・要約筆記者には、「通訳において知り得た内容を外部に漏らさない」という守秘義務が課せられています。また要約筆記は記録ではありません。その場限りの通訳です。パソコンに残ったデータ(ログ)・手書き用紙に書かれたものは、通訳終了後、廃棄いたします。
- ◆ 派遣費・交通費については当団体の規定によります。