

音声自動翻訳機の貸出・文書翻訳・通訳派遣申込書

年 月 日

加東市長 様

(〒)

申込者 住所

地区(自治会)名

区長(自治会長)名

電話番号

下記のとおり、音声自動翻訳機の貸出・文書翻訳・通訳派遣を申し込みます。

記

申込区分		・音声自動翻訳機の貸出	・文書翻訳	・通訳派遣
※希望する申込区分に○をつけてください。				
活用用途・内容				
音声自動 翻訳機の 貸出	貸出 期間	年 月 日() から	年 月 日() まで	
		時 分から	時 分まで	
文書翻訳	言語	()語		
	期限	年 月 日()	午前・午後()時	
通訳派遣	言語	()語		
	場所	年 月 日() 時 分から	時 分まで	
		名称:		
		住所:		
		TEL() -	駐車場:	
その他特記事項				
希望事項				
申込(連絡) 担当者	氏名(ふりがな)			
	電話番号			
	FAX			
	E-mail			

※裏面に申込みにあたっての留意事項を記載していますので確認してください。

【担当課記入欄】※記載しないでください。

受付日	音声自動翻訳機				文書翻訳		通訳派遣			備考
	貸出日	動作の確認	返却日	動作の確認	対象文書の提出	翻訳文書の送付等	具体的な内容報告	通訳者への内容報告	通訳者の派遣	

※貸出日及び返却日の下欄には、貸出し及び返却が行われたときに○印を付す。

また、上記に記載している事項が行われた(行った)ときに○印を付す。

※この申込書の写しを申込者に渡し、原本は担当課で保管する。

(申込みにあたっての留意事項)

■対象について

- ・加東市内の地区(自治会)の活動等に活用していただけます。

■費用について

- ・下記メニューは全て無料です。

■実施メニューについて

【音声自動翻訳機の貸出】

地区(自治会)に音声自動翻訳機を貸し出します。

- ・随時、申込みを受け付けています。

※台数に限りがありますので、事前にお電話等で空き状況を人権協働課へお問い合わせください。

【文書翻訳】

地区(自治会)の行事やイベント等のお知らせ文書を多言語に翻訳します。

- ・必要な時期の2週間前までに、申込書と対象文書を提出してください。

※翻訳可能な言語が限られているため、申込みをしていただいても翻訳できない場合があります。

※公序良俗に反する文書はお断りさせていただきます。

※予算額に達した時点で受付を終了します。

※申込期限はあくまで目安になります。申込内容や翻訳者の都合で期限を過ぎてからでも申込可能な場合がありますので、人権協働課へお問い合わせください。

【通訳派遣】

地区(自治会)の行事やイベント等に通訳者を派遣します。

- ・派遣日の3週間前までに、申込書を提出してください。

- ・申込内容により、専門用語や表現の予習など、事前準備が必要になる場合があります。

その場合は、派遣3日前までに具体的な通訳内容を伝えてください。

※通訳可能な言語が限られているため、申込みをしていただいても派遣できない場合があります。

※原則1名の派遣とさせていただきます。

※派遣は、加東市内の公共施設(医療機関を除く)か地区(自治会)の公民館等に限定させていただきます。

※予算額に達した時点で受付を終了します。

※申込期限はあくまで目安になります。申込内容や通訳者の都合で期限を過ぎてからでも申込可能な場合がありますので、人権協働課へお問い合わせください。

■その他

今後の参考のために、メニュー活用後の感想を電話等でお伺いすることがありますので、その際はご協力をお願いします。

■問合せ先

住所: 〒673-1493 兵庫県加東市社50番地

加東市市民協働部人権協働課(加東市役所1階)

電話: 0795-43-0544 FAX: 0795-42-1735

E-MAIL: kokusaikoryu@city.kato.lg.jp