

この用紙は原紙です。コピーしてお使いください。

A**横浜市通訳ボランティア 活動報告書 A**

学校・行政機関等職員の皆さまへ

【依頼機関 記入欄】に記入・押印の上、郵送か庁内メールで送付願います。

- 必ず押印をお願い致します
- 必ず郵送か庁内メールで送付をお願い致します
- 当報告書の提出をもって、通訳ボランティアの方へ交通費が支払われます
- 当報告書の控えを1ヶ月間保管して下さい

「横浜市通訳ボランティア派遣制度」による通訳ボランティアについて、以下の通り報告します

【行政機関記入欄】※依頼者をご記入ください	
機関名(課・係)	
通訳日時 ✓をつけてください	月 日 () 時 分 ~ 時 分 □実施 □実施せず(理由):
担当者名	⑩ TEL:
アンケート	①横浜市通訳ボランティア制度について ☐ とても良い・良い ☐ 普通 ☐ あまり良くない (具体的に:) ②通訳者について ☐ とても良かった・良かった ☐ 普通 ☐ あまり良くなかった (理由:)
ご意見・ご感想	

★★★通訳ボランティア 記録欄★★★

原則として、通訳ボランティア自身でご記入ください。但し、場合により行政機関やラウンジでの代筆も可能です。

通訳ボランティア氏名	
通訳日時(予定)	がつ 月 日 () じ 分 ~ じ 分
通訳言語	語
通訳内容	

提出先:

- 庁内メールの場合→ 国際局経由 公益財団法人横浜市国際交流協会 横浜市通訳ボランティア担当 宛
- 郵送の場合→ 〒220-0012 横浜市西区みなとみらい1-1-1 パシフィコ横浜 横浜国際協力センター5F
公益財団法人 横浜市国際交流協会 横浜市通訳ボランティア担当 宛