

この用紙は原紙です。コピーしてお使いください。

2024.4

**A**

## 横浜市通訳ボランティア 活動報告書 A

行政機関等職員の皆さまへ

【依頼機関記入欄】にご記入の上、郵送または庁内メールで送付願います。

- 今年度から押印を省略可とします。
- 当報告書の提出をもって、通訳ボランティアの方へ謝金が支払われます。
- 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

### 【依頼機関記入欄】 ※依頼者をご記入ください

機関名(課・係)・学校名	
通訳日時 ✓をつけてください	月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分  <input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 実施せず(理由):
担当者名	TEL:
アンケート	通訳者について <input type="checkbox"/> とても良かった・良かった <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 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 記入欄★★★

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、場合により依頼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 (代筆の場合省略可)	
通訳日時(予定)	が 月 に 日 ( ) じ 時 分 ~ じ 時 分
通訳言語	こ 語
通訳内容	

提出先:

- 庁内メールの場合→ 国際局経由 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 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  
横浜市国際交流協会 横浜市通訳ボランティア担当 宛

※個人情報漏洩防止のため、Eメール、FAXでの提出はご遠慮ください。