

(様式第 号)

佐世保市手話通訳者及び要約筆記者報告書(会議・その他)

日時	令和 年 月 日 ( ) : ~ :	依頼者		
場所		内容		
活動時間	家を出た時間 : ~	待ち合わせ時間 : ~	終了時間 : ~ 帰宅時間 :	
報告内容	《経過》 ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....			
	《問題点・気付き》 ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....			
	通訳者		報告者	

お疲れ様でした。業務が終了したらすみやかに、問題点・状況・意見等を記入し、資料などがあれば添付して、佐世保市の専任通訳者に提出して下さい。