

下記のとおり手話通訳者活動状況を報告いたします。

## 手話通訳者活動状況報告書

<b>活動者氏名</b>			
<b>依頼者</b>	<b>住所</b>		
	<b>氏名</b>		
<b>活動時間</b>	年      月      日      (      曜日)		
	待合せ ～終了まで	時      分      ~      時      分 (      時間      分 )	
<b>打ち合わせ 報告書作成時間 (※1)</b>	(      分 )		
<b>通訳場所</b>			
<b>移動</b>	手段(バス・自家用車等)および区間	経費または距離	
	・公共機関	円	
	・自家用車	km	
<b>用件および通訳内容</b> (経過・気付き・通訳立ち位置など)			
<b>特記事項</b> (引き継ぎ事項・問題点・課題点など)			
<b>備考</b>			

以下の記入は不要です。

※翌月8日までに提出をお願いします。

<b>分類</b>	1. 教育 2. 医療 3. 職業 4. 運転免許 5. 会議・講座 6. 生活・相談 7. 司法 8. その他		
<b>報酬</b>	活動時間 (      時間      分)	円	合計
	打ち合わせ・報告書作成時間 (      分)		
<b>交通費</b>	公共交通機関 (      円)	円	
	自家用車 (      km)		

※1 事前に打ち合わせを行った時間・報告書作成に要した時間を合わせて30分までを加算する