（ 手話通訳 ・要約筆記 ） 報告書

報告者名　（　　）

日　時	令和　　年　　月　　日（　）　　：　　～　　：		
依頼者		通訳者	
内　容			
場　所			

＜経過及び問題点等＞

★ 通訳配置図

＊資料などがあれば添付して、諫早市の専任通訳者に渡して下さい。
＊また、上記の時間については、打ち合わせから反省会までの時間です。