

ボランティアの人に
来てもらいたい!

通訳等ボランティア派遣事業 要請～派遣終了までの流れ



H29.7月 ver.

** 派遣要請書をご提出ください **

通訳等ボランティア派遣要請書（第3号様式）に、必要事項をご記入ください。
要請書に書かれた内容を元に、ボランティアとのマッチングを行います。

🗨️ 派遣希望日について

日時が確定している場合はそのままご記入ください。

確定していない場合でも・・・

- ・複数候補日がある場合
⇒全てご記入いただき、「いずれか○日」とご記入ください。
- ・時期だけは決まっている場合
⇒要請時点で分かっている情報だけお知らせください。
- ・時間の増減が予想される場合
⇒最大、最長の期間でとりあえずご記入ください。

🗨️ 派遣内容について

国際交流や観光推進のために来県する訪問団の県内視察に同行したり、歓迎レセプションでの通訳の派遣をご希望される場合は、訪問にかかる概要が分かる資料を添付してください。

🗨️ 特記事項

派遣者の国籍や性別ほか、何か特にご希望があればお知らせください。

※様式は、日本語、英語、中国語、タガログ語（フィリピン）、スペイン語、ポルトガル語、韓国語をご用意しています。HPからもワードかPDFでダウンロードしていただけます。（<http://www.i-pal.or.jp/tsuyaku/>）

※手配の都合上、なるべくお早めにお申し込みください。

提出
派遣要請書
マッチング
要請書を元に



** 決定通知書をお送りします **

適当なボランティアが見つかったら、**決定通知書（第4号様式）**で派遣者の連絡先等をお知らせします。必要に応じて、派遣日までに直接連絡をとり、打合せや資料の送付等をしてください。
また、派遣者から問い合わせがあれば、対応お願いします。

決定通知書
送付

事前打合せ等

派遣日当日

謝金支払等



** 実績報告書をご提出ください **

派遣が終了した後2週間以内をめぐに、**実績報告書（第5号様式）**で簡単に報告をお願いします。

実績報告書
送付

派遣完了!