**盲ろう者通訳･介助員 派遣報告書**

（通訳･介助員 → 派遣センター）

　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 通訳者氏名 |  | | 単独・複数（　　　人） | |
| 派 遣 日 | 年　　　　月　　　　日　（　　　） | | | |
| 実績時間 | 待合せ　　　　： | 開始　 ： | 終了　　　　： | |
| 算定時間 |  | （休憩時間　　　　：　　　　~　　　　：　　　　　） | | |
| 待合せ場所 |  | | | |
| 派遣場所 |  | | 市・町・村 | |
| 派遣内容 |  | | | |
| 利用者名 | 通訳方法(　　　　　　) | | | 宮城県・仙台市 |
| 依頼者名  ※センター派遣の場合のみ記載 |  | | | |
| 交通手段  交 通 費 | * ＪＲ・バス・地下鉄 | ～ | 片道・往復　　　　　　　円 | |
| * ＪＲ・バス・地下鉄 | ～ | 片道・往復　　　　　　　円 | |
| * ＪＲ・バス・地下鉄 | ～ | 片道・往復　　　　　　　円 | |
| * ＪＲ・バス・地下鉄 | ~ | 片道・往復　　　　　　　円 | |
| * 自家用車総距離　　　 　　　　　　　　　　km | | 円 | |
| 交通費合計 | | 円 | |
| 報　　告 | ＊反省点、問題点、申し送り事項を必ず書いてください | | | |

＊派遣報告書は、すべての項目にご記入ください。

＊高速道路やタクシーの使用は原則不可。ただし、やむをえない事由の場合で、事前承認を得ている場合のみ支給対象となりますので、その事由を記入し領収書を添付してください。

＊通訳･介助実施内容が依頼内容と変更になった場合は、当日中に派遣センターまでご連絡ください。

**派遣報告書は、通訳終了後1週間以内に派遣センターまでご提出ください。**

事務担当使用欄

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 派遣の種類 | □ 意思疎通支援事業　 □ 広域派遣事業 　 □ センター派遣事業 | | | | |
| 通訳報酬 | 円 | 通訳時間 | 時間　　　　分 | | |
| 待機料金 | 円 | 待機時間 | 時間　　　　分 | | |
| 交通費 | 円 | 担当印 | | 入力印 | 処理印 |
| 手　　　当 | 円 |  | |  |  |
| 支払合計 | 円 |