

講演会、大会等の手話通訳派遣についてのお願い

普段使われている音声言語は数万語と言われていますが、現在のところ手話単語は数千語とまだまだ少なく格段の差があります。講演会等でよく使われる専門用語は決まった手話表現がないことが多く、事前に通訳者が言葉の意味を理解しておかなければスムーズな手話通訳が困難です。また、手話通訳による正確な聞き取りに大変神経を使うため、手話通訳は2～3人の通訳者が15～20分交替で通訳を進めていきます。

このことをご理解いただいた上で、できるかぎりの事前資料、事前打ち合わせなどにご協力いただければ幸いです。

1 申込について

手話通訳を依頼する時は最低1カ月前には「手話通訳者等派遣申込書」を提出してください。

報酬について、予算をとっている場合はお知らせください。また、乗車賃、宿泊料等が必要な場合には、原則として主催者側で負担していただくことになります。

2 ポスターやちらしへの記載について

広報や、新聞、ポスター、チラシなどで広告する際には必ず手話通訳があるということを記載してください。

3 講師の方へ了解をとってください

必ず講師へ手話通訳がつく事了解を取ってください。

4 聴覚障害者用の席について

聴覚障害者用の情報保障席を準備してください。

5 通訳者の立ち位置について

スライド等を使用して会場が暗くなったりする場合は通訳者に照明を当てるなど、スタンドライトなどを準備してください。通訳者用にモニタースピーカーがあると正確に聞き取れます。

6 通訳者等の服装について

正装が必要な場合は申し出てください。

7 待ち合わせ時間について

原則開始30分前にはお願いします。リハーサルがある場合には事前にご連絡ください。

8 事前資料について

通訳者人数分を1週間前までに下記までお願いします。

- ・タイムスケジュール
- ・司会原稿
- ・会場図
- ・来賓者の一覧表（フリガナをつけて）
- ・市長、主催者、来賓祝辞の挨拶文
- ・講師のプロフィール
- ・講演原稿（パワーポイントの資料）
- ・落語の場合は必ず原稿 …など

9 その他

要約筆記（手書き）を派遣させていただく場合は、主催者側でロール、ペンを準備してください。

【申し込み・問い合わせ】

田辺市民総合センター 田辺市やすらぎ対策課 障害福祉室

〒646-0028 和歌山県田辺市高雄一丁目23-1

電話 0739-26-4902 FAX 0739-25-3994

メール shougaifukushi@city.tanabe.lg.jp