

# 記載例

年 月 日

## 西尾市議会の会議の手話通訳申請書

西尾市議会議長宛

申請者 住所 **西尾市〇〇町〇〇…**  
氏名 **議 事 太 郎**  
連絡先 **0563-00-0000**

次のとおり手話通訳を申請します。

会 議 名	<b>令和〇〇年〇〇月定例会本会議 (一般質問第〇日)</b>
日時・予定時間	<b>令和〇〇年〇〇月〇〇日 ( 〇 )</b> <b>午前</b> ・午後〇〇時〇〇分 ~ 午前・ <b>午後</b> 〇〇時〇〇分
傍聴者人数	〇人 (うち、耳の不自由な方 〇人)
参 考 事 項	※できるだけ具体的に記載してください。 <b>例：〇〇議員、△△議員の一般質問</b>

注1 手話通訳が必要な会議の7営業日前までに、西尾市議会事務局まで提出してください。

2 手話通訳者の手配ができない場合のみ、申請者にご連絡します。

3 以下は記載しないでください。

### 【事務局使用欄】

福 祉 課 調 整	通訳派遣の可否	可 ・ 不可	事 務 局 受 付 印
	以下、通訳派遣可の場合		
	通訳派遣時間帯	: ~ :	
	通訳派遣人数	人	
	資料提供の有無	有 ・ 無	
	事前打合せの有無	有 ・ 無	
福祉課担当者			