

手話通訳者をあっせんします

－杉並区手話通訳者派遣事業－

杉並区内の行政機関や団体等が主催する会議や行事・催し物等に、主催者の申し込みにより杉並区登録手話通訳者をあっせんします。このリーフレットでは、手話通訳者をご利用にあたっての申し込み方法や注意点をご案内します。

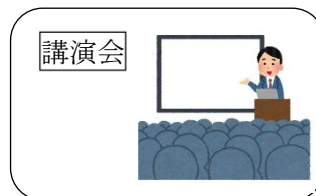
※令和6年度から手話通訳者あっせんの費用及びキャンセル料が変更になっていますので、ご注意ください。

○通訳者を用意あっせん可能な場面

あっせん依頼団体、手話通訳者派遣先の住所が共に杉並区にある場合で聴覚その他の障害により意思疎通の支援を必要とする方々が参加される予定の会議や行事があるとき。

1時間以内など短い時間や、土・日・祝日も派遣できます。

ただし、政治・宗教・営利に関する派遣はできません。



○手話通訳者とは

手話通訳者

話し手の話す内容を翻訳して、手話で表現します。

また、聞こえない方の表現した手話を音声にして伝えます。

生まれつき耳の聞こえない方など、手話を使ったコミュニケーションに慣れていない方に向いています。

○申し込み方法

利用者からの申し込みにより手話通訳者の派遣を行います。

<申し込み・問い合わせ先>

東京手話通訳等派遣センター

〒160-0022 東京都新宿区新宿 2-15-27 第3ヒカリビル5階

(杉並区専用窓口)

◎電話／FAX：03-5379-8766

◎メール：suginami@tokyo-shuwacenter.or.jp

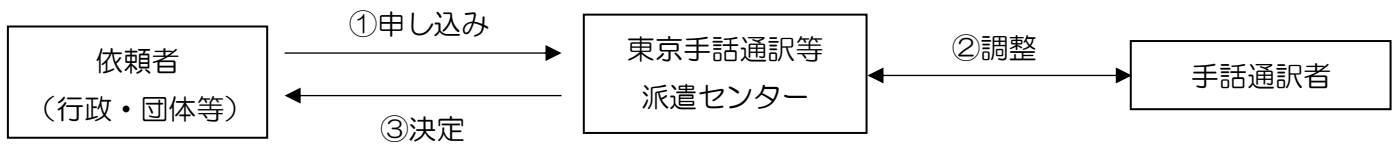
開所時間 平日：午前9時～午後7時

土曜日：午前9時～午後5時

(FAX・メールは24時間可)

※日曜日・祝日・年末年始はお休みです。

※お申し込み日が土曜日の午後5時以降、日曜日の場合は、お返事は月曜日以降となります。



①申し込み（利用者 ⇒ 派遣センター）

申込書に必要事項を記入し、ファクスまたはメールでお申し込みください。

申込書は区のホームページからもダウンロードできます。【杉並区 手話通訳】で検索。

杉並区ホームページ <https://www.city.suginami.tokyo.jp>

☆派遣日の1週間前までにお申し込みください。直前になると通訳者の派遣ができない場合もあります。

☆通訳者の派遣にあたり、注意点やご希望がある場合は、備考欄に記入してください。

②調整（派遣センター ⇄ 通訳者）

申し込み先である東京手話通訳等派遣センターが通訳者の調整を行います。

手話通訳者を指名することはできません。

③決定（派遣センター ⇒ 利用者）

派遣する通訳者が決定しましたら、通訳者決定のお知らせをいたします。

○ご利用にあたってのお願い

円滑な情報保障やコミュニケーション支援と、手話通訳者に過度な負担がないようご理解・ご協力をお願いします。

1. 資料の準備

より良い通訳活動を行うため、資料等がありましたら事前にご提供ください。

最近では専門的な内容の通訳依頼も増加し、通訳者が事前準備を行う重要性が増しています。

資料の提供はできるだけ派遣日の5日前までをお願いします。

※いただいた資料は返却または廃棄し、第三者に提供することはありません。（例）式次第、名簿等

2. 手話通訳者のための飲食をご用意いただく必要はありません。

○活動費（謝礼金）のお支払いについて

通訳者への活動費（謝礼金）は、依頼時間に応じて依頼者から、現金または口座振替にて直接お支払いいただきます。

1. 依頼時間

流れや立ち位置確認のため、打合せを通訳開始前に行います。打合せ時間から通訳終了までが依頼時間となります。

（例）14時から16時の講演会に通訳を依頼した場合

13:50~14:00が打合せ時間、14:00~16:00が活動時間となった場合
依頼時間は13:50~16:00（2時間10分）⇒謝礼金は3時間分です。

2. 手話通訳者1名あたりの活動費（謝礼金）※令和6年度から変更

手話通訳者

9時から21時まで 最初の2時間まで 4,500円
以降1時間ごと 2,000円

上記以外の時間帯 1時間ごとに 500円追加

※源泉徴収の対象とはなりません。（所得税法第204条第1項第1号）

3. キャンセル料について

派遣日の前日（前日が閉所日の場合はその前の開所日）10時以降のキャンセルは、4,500円の謝礼金をキャンセル料としてお支払いいただきます。