

通訳ボランティア遠隔通訳手順書（行政機関向け）

■依頼方法■

- 1 依頼票を送付する前に横浜市国際交流協会/国際交流ラウンジにお電話にてご相談ください。
 - ・遠隔通訳としての実施の可否
 - ・希望日時の実施の可否
 - ・当日の実施方法（電話通訳：受話器受渡しまたはスピーカー機能利用、映像通訳）
- 2 上記の点確認の上、依頼票に「〇月〇日、連絡済み」と記載の上、お送りください。
依頼票書式には、「電話通訳不可」との記載がありますが、そのままご利用ください。

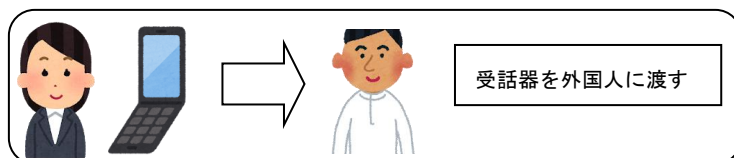
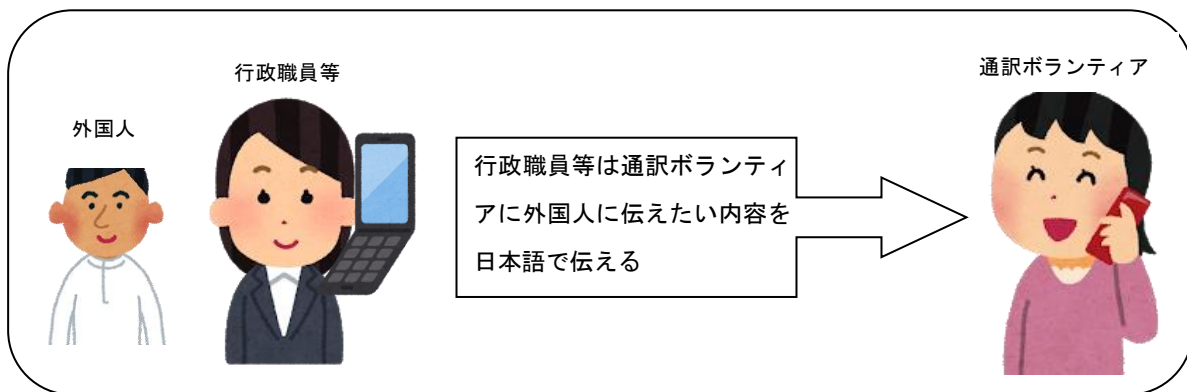
■通訳実施当日■

1 電話受け渡し通訳：行政機関の受話器を行政職員と外国人が受け渡しを行い相談を実施

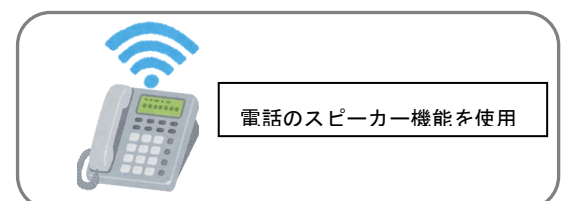
《はじめに》

外国人が到着したら、マッチングを依頼した YOKE/ラウンジに架電し「依頼をしている遠隔電話通訳の件で電話をしています」とお伝えください。通訳ボランティアが電話口に出たのを確認の上、相談/面談を開始します。

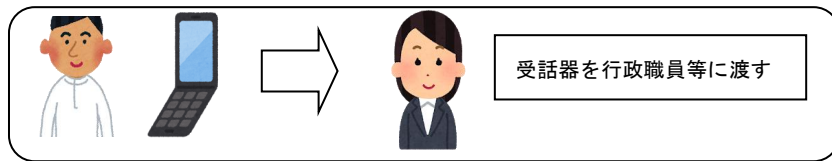
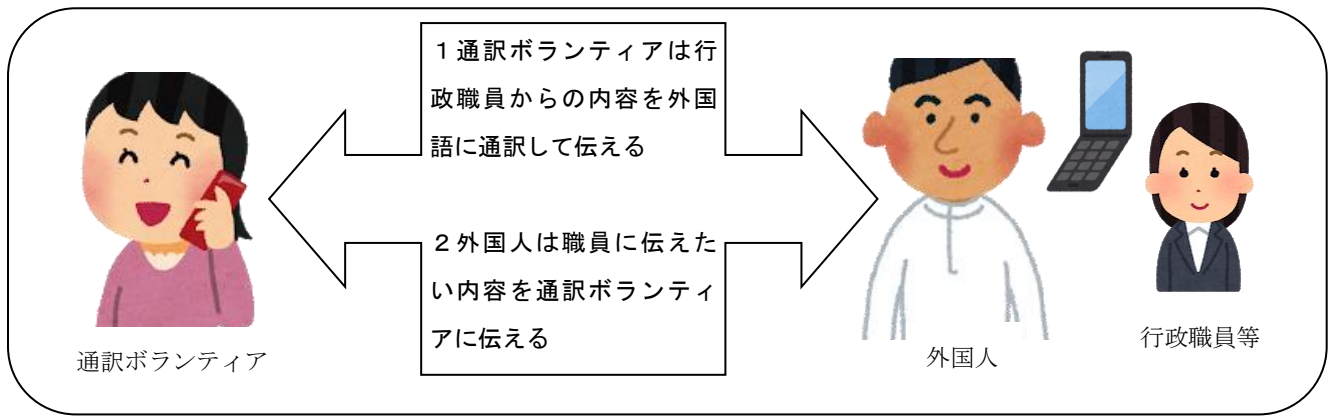
（1）行政職員等は通訳ボランティアに外国人に伝えたい内容を日本語で伝えます。



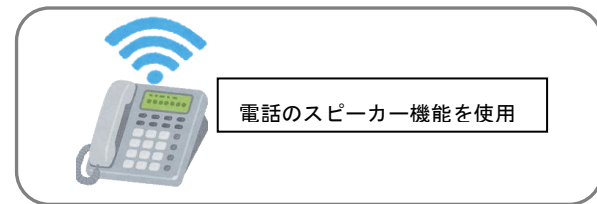
もしくは



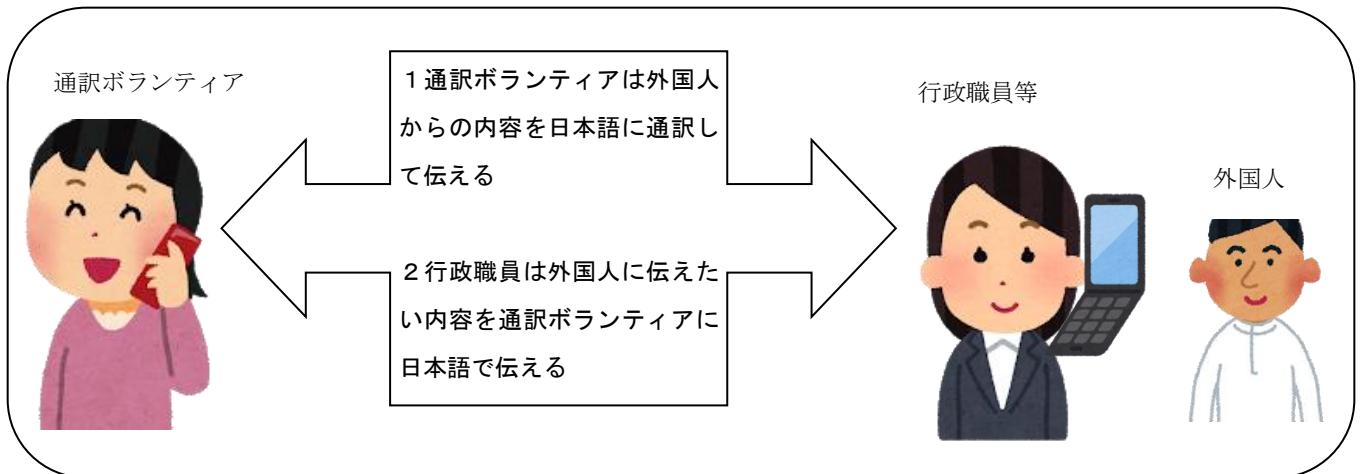
- (2) 通訳ボランティアは行政職員等からの内容を外国人に通訳して伝えます。
また外国人は職員に伝えたい内容を通訳ボランティアに伝えます。



もしくは



- (3) 通訳ボランティアは外国人からの内容を行政職員等に伝えます。
また、行政職員等は外国人に伝えたい内容を通訳ボランティアに伝えます。



- (4) 以下、(1)～(3)を繰り返します

(5) 終了後、報告書Aの書式をYCAN、学校便利帳、YOKEホームページ等からダウンロードし、行政機関記入欄に記入・押印のうえ、YOKEに送付してください。下部、通訳者名は未記入で結構です。

※YOKEホームページ：<https://www.yokeweb.com/tsuyaku>

2 三者通話通訳：行政機関の電話、外国人の電話、通訳ボランティアの3者の電話を繋いで相談を実施

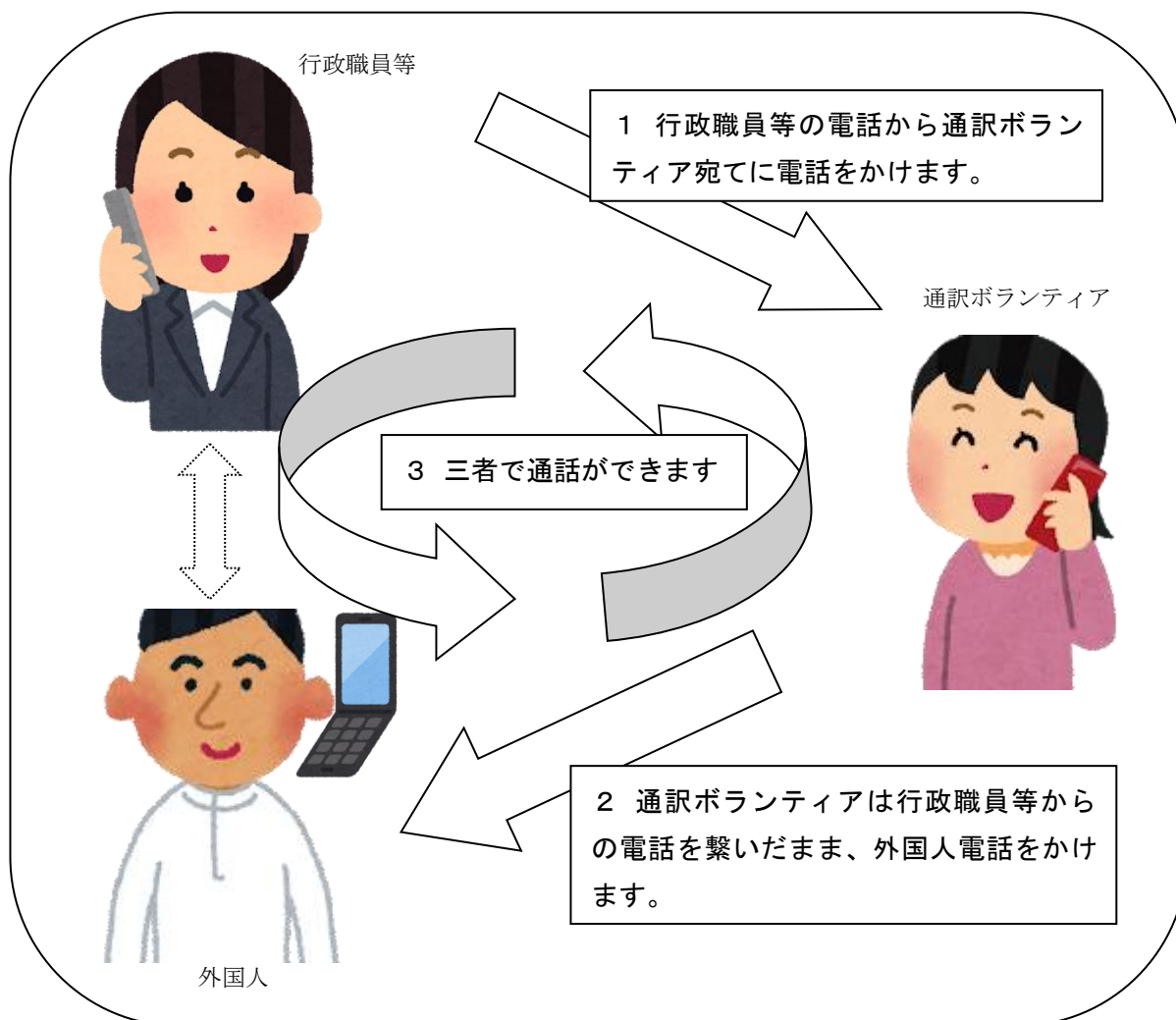
《はじめに》

(1) 外国人が到着したら、行政機関等の電話からマッチングを依頼した YOKE/ラウンジに架電し「依頼をしている遠隔電話通訳の件で電話をしています」と伝えます。通訳ボランティアが電話口に出たのを確認の上、相談/面談を開始します。

(2) 通訳ボランティアから外国人の電話に架電してもらうため、外国人の電話番号を通訳ボランティアに伝えて良いか確認の上、通訳ボランティアに外国人の電話番号を伝えてください。(外国人が電話番号の公開を控えたい場合は、外国人から通訳ボランティア宛に非通知で電話をかけてもらってください)

(3) 通訳ボランティアは行政職員等と繋がっている電話をそのまま、外国人の電話に繋げ、三者で通話ができる状態にします。

(4) 三者が同時に通話できる状態で、通訳ボランティアは行政職員の内容を外国語に、外国人の内容を日本語に通訳します。



(4) 終了後、報告書 A の書式を YCAN、学校便利帳、YOKE ホームページ等からダウンロードし、行政機関記入欄に記入・押印のうえ、YOKE に送付してください。下部、通訳者名は未記入で結構です。

※YOKE ホームページ：<https://www.yokeweb.com/tsuyaku>

3 映像通訳：行政機関のタブレット等と通訳ボランティアのタブレットを繋いで相談を実施

・映像通訳の利用についてはご相談ください。

連絡先： 公益財団法人横浜市国際交流協会 (YOKE)
電話 045-222-1173
Eメール shibora@yoke.or.jp