

公益財団法人 太宰府市国際交流協会  
**語学ボランティア派遣依頼書**

【記入日】            /            /

1. 事業名 / Event name						
2. 開催日時 / Date						
3. 場所 / Location						
4. 募集人数 / Number						
5. 活動内容 / Activities	<input type="checkbox"/> 交流 Cultural exchange	<input type="checkbox"/> ボランティア活動 Volunteer	<input type="checkbox"/> 講演・講義 Lecture			
6. 応募資格者/ Desired applicants	<input type="checkbox"/> 外国人のみ / Foreigners only		<input type="checkbox"/> 日本人のみ / Japanese only			
	<input type="checkbox"/> 国内・国際問わず / For all registered volunteers					
7. 求める言語レベル/ Required Language level	できない None	片言 Beginner	簡単 Elementary	日常会話 Intermediate	ネイティブ Native	問わない Not ask
	【日・中・韓・英】 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[            ] <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 求める資格・条件/ Required qualification & condition						
9. 報酬・謝礼 / Gratuity terms	<input type="checkbox"/> 交通費支給 / Travel expenses (一律¥1,000/日) <b>※派遣を伴う場合必須</b> <input type="checkbox"/> 謝礼 / Gratuity ( ¥ _____ ) <input type="checkbox"/> その他 / Other : ( _____ )					
10. 送迎 / Pick up service	<input type="checkbox"/> あり / Available (送迎場所 / Place : _____ ) <input type="checkbox"/> なし / Not available					
11. 連絡先 / Contact	主催者 (団体) / Organization : _____ 企画担当者 / Organizer : _____ 住所 / Address : 〒 _____ 電話番号 Telephone number : _____ メールアドレス / E-mail address : _____					
12. 締切 / Deadline						

その他特記事項						
---------	--	--	--	--	--	--

----- <事務局記入欄> -----

受 付 日	/    /
受 付	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 窓口 (受付者名 : _____ )
派 遣	不可    ・    可 (ボランティア登録者氏名 : _____ )
備 考	

事務局員	出納責任者	事務局長

公益財団法人太宰府市国際交流協会  
語学ボランティア派遣

依頼者の方は、必ず一読下さい。

ご不明点がございましたら、事務局までお問い合わせ下さい。

- 依頼書受領後でも、依頼内容やボランティア登録者の状況、その他の状況に応じて派遣をお断りする場合がございます。
- 交通費は、実施場所・集合場所に関わらず、1日につき一律1,000円負担して下さい。また、事業実施日当日または派遣最終日に直接派遣者へお支払い下さい。その際、必ず受領書または領収書に受領サインをもらって下さい。
- 謝礼は、任意となっています。支給される場合、事業実施日当日または派遣最終日に直接派遣者へお支払い下さい。その際、必ず受領書または領収書に受領サインをもらって下さい。
- 緊急または不測の事態により、活動が実施不可能となった場合でも、協会および登録者・依頼者全てその責任を負わないものとする。
- 依頼内容に変更があった場合、または中止になった場合はすみやかに報告して下さい。

(公財) 太宰府市国際交流協会

〒818-0125

福岡県太宰府市五条3丁目1番1号

太宰府市いきいき情報センター2F

TEL/FAX: 092-918-5391

Mail: f-bell-club@dciea.or.jp

平日 9:00-17:00(土日祝日・休館日を除く)

公益財団法人 太宰府市国際交流協会  
**語学ボランティア派遣報告書**

【記入日】            /            /

1. 団体名 / Group Name (※団体のみ)			
2. 担当者名 / Name			
3. 事業名 / Event name			
4. 開催日・時 / Date	/        /        (       )	:	~       :
5. 確認 / Questionnaire		はい	いいえ
	1. 派遣は、依頼書のとおり実施されましたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. 派遣者は、時間とおりに到着しましたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. 派遣者の語学力、対応に満足していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. 交通費と謝礼の支払は完了していますか。 ※該当する場合のみ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 交通費 / Travel Expecse	<input type="checkbox"/> 交通費支給なし / No Travel expenses <input type="checkbox"/> 交通費支給あり / Travel expenses ( ¥1,000×            日) <b>※1 添付書類要</b>		
7. 謝礼 / Gratuity terms	<input type="checkbox"/> 謝礼なし / No Gratuity <input type="checkbox"/> 謝礼あり / Gratuity ( ¥_____ ) <b>※1 添付書類要</b>		
8. ご感想・ご意見 / Comment			

- ※1. 交通費または謝礼の支給がある場合は、別途支給したことが分かる書類（受領書・領収書・振込明細書など）の添付が必要です。
- 事業実施後、10日以内にご提出下さい。
  - 交通費と謝礼の支給がある場合、事業日当日に直接派遣者へお渡し下さい。
  - 事業の様子が分かる写真やチラシなどあれば添付して下さい。 ※任意

----- <事務局記入欄> -----

受 付 日	/        /
受 付	<input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 窓口    (受付者名: _____ )

事務局員	出納責任者	事務局長

公益財団法人 太宰府市国際交流協会  
語学ボランティア派遣事業

【受領書】

私は、交通費 \_\_\_\_\_ 円と、

謝礼 \_\_\_\_\_ 円を確かに受領しました。

(支給のない項目は“0”円と記入)

年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_