

電子メールでの手話通訳者派遣申請について

令和元年〇月〇日（〇）から、手話通訳者の派遣を電子メール（以下単に「メール」といいます。）でも申請することができるようになります。

メールでの派遣申請を希望する方は、市に事前に登録していただく必要がありますので、下記1の「事前登録について」を御確認ください。

また、メールでの派遣申請の方法については、下記2の「メールでの派遣申請について」を御確認ください。

1 事前登録について

事前登録では、メールの送受信の設定や、パスワード付きファイルの操作方法の確認を行います。メールの受信拒否設定等を行っている場合は、次の(1)のアドレスからのメールの受信を可能とした上で、次の手順に従って、登録を行ってください。

- (1) 市のメールアドレス「shuwa@city.kawagoe.saitama.jp」に、件名を「事前登録」とし、空メールを送信してください。
- (2) 市から、メールで『事前登録申請書（パスワード付き word ファイル）』が送信されますので、必要事項を記入し、上記(1)のアドレス宛てに添付して送信してください。
- (3) 市から、件名「登録完了のお知らせ」のメールが送信されます。

※同メールには『手話通訳者派遣申請書（パスワード付き word ファイル）』が添付されます。メールでの派遣申請については下記2を御確認ください。

2 メールでの派遣申請について

- (1) 市のメールアドレス「shuwa@city.kawagoe.saitama.jp」に、次のとおり、メールで申請してください。
 - ・件名は「手話通訳者派遣申請」としてください。
 - ・『手話通訳者派遣申請書（パスワード付き word ファイル）』に必要事項を記入し、当該メールに添付してください。
- (2) 市から、件名「派遣申請書を受信しました」のメールが送信されます。
- (3) 手話通訳者との調整後、市から「手話通訳者派遣決定」のメールが送信されます。同メールには『手話通訳者派遣決定通知書（パスワード付き PDF ファイル）』が添付されます。

<パスワード付きファイルの操作方法>

パスワード付きファイルを開くと、最初にパスワードの入力を求められますので、『koedo』と入力してください。ファイルを開いた後（保存して閉じるまでを含む。）の操作方は通常のファイルと同じです。