

協会	対応可否の確認	グループ分け	① 翻訳依頼			⑨ 翻訳文書受領
			・リーダーに翻訳を依頼			・リーダーから翻訳文を受領し、その旨、グループへ返信する ・ホームページ等へ配信(仮)



外国人 支援 ボランティア	グループ	リーダー	② 翻訳開始	④ 翻訳完了	⑦ 修正等の検討	⑧ 翻訳校正完了
		メンバー	③ 事前準備	⑤ 確認作業開始	⑥ 確認作業完了	

② 翻訳開始: ・作業を開始することを協会へ返信  
・翻訳をする  
 ③ 事前準備: ・協会から送られてくる文書を確認し、リーダーから送られてくる翻訳文を確認するための事前準備開始  
 ④ 翻訳完了: ・メンバー全員にメールし、翻訳した文の確認を依頼  
・メンバーから受領のメール返信が10分経ってもなければ電話をして、伝える  
 ⑤ 確認作業開始: ・リーダーから翻訳文を受け取ったら、確認作業を開始することをリーダーにメールで伝える  
・確認作業を開始  
 ⑥ 確認作業完了: ・修正または検討部分のみリーダーに電話で伝える(電話が難しい場合はメール)  
 ⑦ 修正等の検討: ・メンバーから来た修正内容を検討し、まとめる。必要があれば修正し、翻訳文を完成させる  
 ⑧ 翻訳校正完了: ・協会へ文書をメールで送付(メールのCCにメンバーを入れる)

(メール) ↓ ↑ 返信      ↓ (メール)      ↑ 返信      ↑ (電話)