

外国驾照译文发行申请书

<请必须阅读>

- 本联盟（JAF）发行的外国驾照“日语译文” 是进行“外免更换”时的必须文件之一，但并非是保证驾照能够更换的文件。是否批准外免更换，由各驾照中心做出判断，如有疑问，请直接咨询您所居住管辖区域的驾照中心。
- 外国驾照“日语译文”的发行费用为每份 3,000 日元。以邮寄方式申请时，另收 500 日元回寄费（包括服务费）。申请翻译两张或以上驾照时，如果复数张翻译文件邮寄至同一回寄地址时，回寄费（包括服务费）2 件为 500 日元，3 件或 3 件以上为 600 日元。
- 邮寄仅限在日本国内申请。回寄地址原则上也仅限申请者的日本国内地址。但如希望回寄至代理人的国内地址，请在以下代理人填写栏勾选（）回寄地址。
- 即使驾照中心未批准您的“外免更换”申请，“日语译文”发行费也不予退还。
- 发票抬头原则上为申请人姓名。但如希望填写代理人（个人或公司），请在以下代理人填写栏勾选（）发票抬头。
- 如申请人不会讲日语，可能会要求有翻译随行。邮寄时请尽量在代理人填写栏填写能讲日语的代理人。

如果同意上述内容及第 2 页中所记载的“关于个人信息管理”事宜，请您在下面的粗栏内填写必要事项。另外，在本联盟的窗口办理手续时，请您最后在“相关文件领取”栏内签名，确认授受。（邮寄时无需）

<申請者記入欄 申请人填写栏>

我同意第 2 页中所记载的“关于个人信息管理”事宜，申请译文发行。

申請者ご氏名 申请人姓名	汉字：	拼音：
申請者日本国内ご住所 申请人的日本国内住址 (译文回寄地址)	住所：〒 住址：邮编 TEL：(自宅・会社・携帯) (住宅・公司・手机)	
代理人記入欄 代理人填写栏	氏名：(申請者との関係：) 姓名 住所：〒 住址：邮编 TEL：(自宅・会社・携帯) (住宅・公司・手机)	
返送先 回寄地址 <input type="checkbox"/>		
領収書宛名 发票抬头 <input type="checkbox"/>		
免許証発給国 驾照发行国家	发送所需文件 <input type="checkbox"/> 申請書 <input type="checkbox"/> 驾驶执照副本 <input type="checkbox"/> 翻译费和运输费 <input type="checkbox"/> 其他文件	
運転免許証を取得後、通算して3ヶ月以上現地(免許証を取得した国または地域)に滞在しましたか。	はい / いいえ	
取得驾照后，是否在当地（取得驾照的国家或地区）合计住满了3个月以上？	是 / 否	

<関係書類受取欄 相关文件领取栏>

<input type="checkbox"/> 翻訳文 译文	<input type="checkbox"/> 案内文 说明书	<input type="checkbox"/> 免許証 驾照	<input type="checkbox"/> その他 其他	受取サイン 领取签名
------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	------------

<JAF記入欄>

受付日： 年 月 日	受付窓口：	受付者：
受付方法	1. 窓口 2. 郵送 [現金書留 一般書留 簡易書留 普通郵便]	領収金額
返却方法	1. 窓口(引渡日： 月 日) 2. 郵送 [簡易書留 現金書留 その他(発送日： 月 日)]	

关于个人信息的管理

一般社团法人日本自动车连盟(JAF)所提供的个人信息管理事宜如下所述。如果不同意以下内容或有不明之处,请联系最下方的“个人信息咨询窗口”。

- 单位名称

一般社团法人日本自动车连盟(JAF)

- 个人信息保护管理员

总部总务部长(联系方式为下述个人信息咨询窗口。)

- 个人信息的用途

对于通过译文发行业务所获个人信息,本连盟只将其用于合理执行该业务的目的。(译文的制作、发送、**业务上所需的**其他联系等)

- 关于向第三方提供个人信息

除获得本人同意或基于法令规定以外,不会向第三方提供所获个人信息。

- 关于个人信息的委托管理

可能会对所有、或部分所获个人信息执行委托管理。对于受托方,将会与其签订个人信息管理相关合同等,以执行合理管理。

- 关于公开对象的个人信息的公开等咨询窗口

接受信息公开等请求。相关手续请联系下述个人信息咨询窗口。但是,有时可能基于法令规定等而无法公开。敬请谅解。

- 提供个人信息时的注意事项

可随意提供个人信息。但是,若无法提供必要信息,则可能无法执行个人信息用途中的业务内容。

- 关于翻译时不需要的含有个人信息文件的处理

如果您送交的文件中含有以下材料,我们将分别按照下述方式进行处理。

① 关于原件:驾照和各种证明材料的原件等会和翻译文件一起寄回给您。

②关于复印件:翻译时不会用到的文件复印件以及办理申请手续后不再需要使用的文件复印件会使用碎纸机销毁,敬请悉知。

- 关于申请费或文件不足时的处理

如出现申请费或文件不足,导致无法进行翻译,当无法联系到申请人或无法核实申请人意愿时,从文件第一次到达JAF的日期开始起算,我们将在1个月后将您送交的文件和申请费(扣除500日元的回寄费)退还给您。

此外,如果您未及时领取寄出的文件,导致文件再次被退还至JAF时,我们会将退还的原件等作为遗失物交给警方,复印件将会使用碎纸机销毁,敬请悉知。

- 个人信息咨询窗口

JAF 支部窗口(平日 9:00~17:30 周六/日/节假日/年末年初 休息)

JAF 综合指南服务中心

电话:0570-00-2811(9:00~17:30/年末年初 休息)