

## 外國駕照譯文發行申請書

**<請務必閱讀>**

- ・本聯盟(JAF)發行的外國駕照“日語譯文”是進行“外免更換”時的必須文件之一，但并非保證駕照能夠更換的文件。是否批准外免更換，由各駕照中心做出判斷，如有疑問，請直接諮詢管轄您所居住區域的駕照中心。
- ・外國駕照“日語譯文”的發行費用為每份 3,000 日圓。以郵寄方式申請時，另收 500 日圓回寄費(包括服務費)。委託翻譯二份或以上駕照時的回寄費，如果複數翻譯文件郵寄至同一回寄地址時，回寄費(包括服務費) 2 件為 500 日圓，3 件或 3 件以上為 600 日圓。
- ・郵寄僅限由日本國內申請。回寄地址原則上僅限申請人的日本國內地址。但如希望回寄至代理人國內地址，請於下列代理人填寫欄的回寄地址處打勾(☑)。
- ・收據抬頭原則上為申請人。但如希望以代理人(個人或公司)為抬頭，請於下列代理人填寫欄的收據抬頭處打勾(☑)。
- ・即使駕照中心未批准您的“外免更換”申請，“日語譯文”發行費也不予以退還。
- ・本聯盟可能要求不會說日文申請者須有可協助口譯的同伴隨行。如採郵寄方式，請儘可能於代理人填寫欄填寫會說日語者。

如果您同意以上內容及第 2 頁載明的「關於個人信息的使用」，請在以下粗框處填寫必要事項。另外，在本聯盟的窗口辦理手續時，請您最後在“相關文件領取”欄內簽名，以示確認授受(郵寄時則免)。

**<申請者記入欄 申請人填寫欄>**

我同意第 2 頁的「關於個人信息的使用」，並申請發行譯文。

申請者ご氏名 申請人姓名	漢字：	拼音：
申請者日本国内ご住所 申請人的日本國內住址 (譯文回寄地址)	住所：〒 住址：郵便區號  TEL：(自宅・会社・携帯) (住宅・公司・行動電話)	
代理人記入欄 代理人填寫欄	氏名：(申請者との関係：) 姓名 住所：〒 住址：郵便區號 TEL：(自宅・会社・携帯) (住宅・公司・行動電話)	與申請人的關係
返送先 回寄地址 <input type="checkbox"/>		
領收書宛名 收據抬頭 <input type="checkbox"/>		
免許証発給国 駕照發行國家	發送所需文件 <input type="checkbox"/> 申請書 <input type="checkbox"/> 駕駛執照副本 <input type="checkbox"/> 翻譯費和運輸費 <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。 取得駕照後，是否在當地(取得駕照的國家或地區)合計住滿3個月以上？		はい / いいえ  是 / 否

**<關係書類受取欄 相關文件領取欄>**

<input type="checkbox"/> 翻訳文 譯文	<input type="checkbox"/> 案内文 說明書	<input type="checkbox"/> 免許証 駕照	<input type="checkbox"/> その他 其他	受取サイン 領取簽名
------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	------------

**<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)]		

## 關於個人信息的使用

關於一般社團法人日本自動車聯盟（JAF）針對您提供的個人信息方面的使用，如以下所示。如您對內容有不同意或不明之處，請與最下方的〈個人信息諮詢窗口〉聯絡。

- 業者名稱

一般社團法人日本自動車聯盟（JAF）

- 個人信息的保護管理人員

總部總務部長（聯絡方式為下方的個人信息諮詢窗口。）

- 個人信息的使用目的

本聯盟通過發行譯文業務取得的個人信息，僅會以適當實施該業務為目的使用。（製作譯文、遞送、業務上所需的其他聯絡等事項）

- 關於個人信息對第三方的提供

除經由本人同意或基於法令的情況外，本聯盟不會將已取得的個人信息提供予第三方。

- 關於個人信息使用上的委託

本聯盟針對已取得的個人信息上的使用，可能有全部或部分委託的情況。關於委託單位，本聯盟將與其簽訂關於個人信息使用的契約等，進行適當管理。

- 關於公開對象個人信息的公開及諮詢窗口

本聯盟受理公開等請求。關於該手續，請聯絡下方的個人信息諮詢窗口。惟如基於法令等，亦可能無法進行公開等行為。

- 個人信息提供上的注意事項

個人信息的提供由當事人自行決定。惟如無法收到必要信息時，亦可能無法實行〔個人信息的使用目的〕所示內容。

- 關於翻譯時不需要的個資的處理

如果您送交的資料中含有以下文件，我們將分別按照以下方式進行處理。

①關於正本：駕照和各項證明文件的正本等資料會與譯文一起寄回給您。

②關於影本：翻譯時不會用到的資料影本以及辦理申請手續後不再需要的資料影本，會使用碎紙機進行切碎處理，敬請悉知。

- 關於申請費或資料不足時的處理

若出現申請費或資料不全，導致無法進行翻譯時，在無法聯絡到申請人或無法核實申請人意願的情況下，從資料第一次到達 JAF 的日期開始起算，我們將在 1 個月後將您送交的資料和申請費（從中扣除 500 日圓的回寄費）退還給您。

此外，若您未及時領取我們寄出的資料，導致資料再次被退還至 JAF 時，我們會將退還的正本等作為遺失物交給警方，影本則使用碎紙機進行切碎處理，敬請悉知。

- 個人信息諮詢窗口

JAF 分部窗口（平日 9：00～17：30 週六、週日、例假日、年底年初休息）

JAF 綜合導覽服務中心

電話號碼：0570-00-2811（9：00～17：30 年底年初休息）