

外国運転免許証翻訳文発行申請書

ĐƠN YÊU CẦU PHÁT HÀNH BẢN DỊCH GIẤY PHÉP LÁI XE NƯỚC NGOÀI

<Thông tin quan trọng>

- Phí phát hành “Bản dịch tiếng Nhật của Giấy phép lái xe” là 4,000 Yên/ 1 BẢN DỊCH GIẤY PHÉP LÁI. JAF sẽ thanh toán cước phí hoàn trả bản dịch của bạn. Tuy nhiên, xin lưu ý rằng nếu bản dịch không thể gửi được trong một khoảng thời gian nhất định và bản dịch cần được gửi lại, bạn sẽ phải trả tiền cho việc phân phối lại. Nếu bạn yêu cầu chuyển phát nhanh, vui lòng liên hệ trước với chi nhánh của JAF, vì bạn sẽ chịu trách nhiệm về khoản phí.
- Trường hợp gửi bưu điện thì chỉ giới hạn cho việc yêu cầu trong nước Nhật. Địa chỉ để gửi lại về nguyên tắc phải là địa chỉ trong nước Nhật của người yêu cầu. Tuy nhiên, trường hợp có nguyện vọng gửi lại tới địa chỉ trong nước của người đại diện thì phải điền dấu (✓) vào chỗ địa chỉ gửi lại ở cột ghi người đại diện bên dưới.
- Tên biên lai về nguyên tắc là người yêu cầu. Tuy nhiên, trường hợp có nguyện vọng người nhận biên lai là người đại diện (cá nhân hoặc công ty) thì phải điền dấu (✓) vào chỗ Tên biên lai ở cột ghi người đại diện bên dưới.
- Ngay cả khi hủy bỏ yêu cầu chuyển đổi giấy phép ở Trung tâm cấp phép thì cũng không được trả lại tiền phí dịch thuật đã phát hành.
- Đối với người không nói được tiếng Nhật, có trường hợp yêu cầu phải đưa người nói được tiếng Nhật đi cùng. Trường hợp gửi bằng bưu điện thì phải ghi người nói tiếng Nhật vào cột ghi người đại diện.

Trong trường hợp chấp thuận “Về việc xử lý thông tin cá nhân” được nêu ra ở trang 2 và nội dung nói trên thì hãy điền vào các mục cần thiết trong khung đậm dưới đây.

<申請者記入欄 Dành cho người yêu cầu điền>

Tôi đồng ý “Về việc xử lý thông tin cá nhân” ghi trong trang 2 và xin đăng kí phát hành bản dịch.

申請者ご氏名 Họ tên Người yêu cầu		
申請者日本国内ご住所 Địa chỉ người yêu cầu ở Nhật Bản (địa chỉ gửi lại bản dịch)		住所：〒 Địa chỉ 電話： (自宅・会社・携帯) Điện thoại: (nhà riêng, công ty, di động)
代理人記入欄 Cột ghi người đại diện		氏名： (申請者との関係：) Họ tên (quan hệ với người yêu cầu:) 住所：〒 Địa chỉ
返送先 Địa chỉ gửi lại		電話： (自宅・会社・携帯) Điện thoại: (nhà riêng, công ty, di động)
領収書宛名 Tên biên lai ※記入なき場合申請者宛となり * Nếu không có mục, nó sẽ được gửi đến người nộp đơn.		<input type="checkbox"/> 申請者本人 người yêu cầu <input type="checkbox"/> その他 Giấy tờ khác (宛名 Tên biên lai :) 申請者との関係 quan hệ với người yêu cầu :
免許証発給国 Nước cấp Giấy phép lái xe		送付必要書類 Tài liệu cần thiết <input type="checkbox"/> 申請書 giấy xin <input type="checkbox"/> 免許証コピー Bản sao bằng lái xe <input type="checkbox"/> 翻訳料・送料 Phí dịch thuật và phí vận chuyển <input type="checkbox"/> その他 Tài liệu khác
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。 Sau khi có được giấy phép lái xe, bạn đã ở lại quốc gia (quốc gia hoặc khu vực nơi bạn nhận được giấy phép) trong hơn 3 tháng chưa?		はい / いいえ Có / Không

<関係書類受取欄 Tiếp nhận hồ sơ liên quan> ※郵送申請時は記入不要 * Nếu gửi bưu điện thì không cần

<input type="checkbox"/> 案内文 Bản hướng dẫn	<input type="checkbox"/> 免許証 Giấy phép lái xe	<input type="checkbox"/> その他 () Giấy tờ khác ()	返却確認サイン : Chữ ký tiếp nhận: :
<input type="checkbox"/> 翻訳文 Bản dịch	<input type="checkbox"/> 別紙 annexe	<input type="checkbox"/> その他 () Giấy tờ khác ()	受け取り確認サイン : Chữ ký tiếp nhận: :

< J A F 記入欄 Dành cho JAF điền>

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 2. 郵送 [簡易書留 現金書留 その他 ()]	

Về việc xử lý thông tin cá nhân

Trong tổ chức pháp nhân liên minh xe hơi Nhật Bản (JAF), việc xử lý thông tin cá nhân được cung cấp như dưới đây. Và, trong trường hợp có điểm không rõ hoặc không thể đồng ý với nội dung, hãy liên lạc đến “Quầy hỏi đáp về thông tin cá nhân” ghi ở phần dưới cùng.

- Tên doanh nghiệp

Tổ chức pháp nhân liên minh xe hơi Nhật Bản (JAF)

- Người quản lý bảo hộ thông tin cá nhân

Trưởng phòng hành chính tổng hợp trụ sở chính (Địa chỉ liên lạc là Quầy hỏi đáp về thông tin cá nhân được ghi dưới đây)

- Mục đích sử dụng thông tin cá nhân

Liên minh chúng tôi sử dụng thông tin cá nhân đã lấy được thông qua nghiệp vụ phát hành bản dịch chỉ với mục đích thực thi nghiệp vụ tương ứng một cách thích hợp. (tạo và gửi bản dịch, Liên hệ khi cần thiết cho các công việc khác, vân vân)

- Về việc cung cấp thông tin cá nhân cho bên thứ ba

Ngoại trừ trường hợp được đồng ý của chủ thông tin hoặc là trường hợp căn cứ vào pháp lệnh, sẽ không xảy ra việc cung cấp thông tin cá nhân đã lấy được cho bên thứ ba.

- Về việc ủy thác xử lý thông tin cá nhân

Có trường hợp ủy thác toàn bộ hoặc một phần việc xử lý thông tin cá nhân đã lấy được. Về bên ủy thác, sẽ tiến hành quản lý một cách thích hợp như ký kết hợp đồng liên quan đến việc xử lý thông tin cá nhân, vân vân.

- Về việc tiết lộ thông tin cá nhân của đối tượng tiết lộ và quầy hỏi đáp

Có tiếp nhận yêu cầu tiết lộ, vân vân. Về thủ tục này, hãy liên lạc với quầy hỏi đáp về thông tin cá nhân dưới đây. Tuy nhiên, trong trường hợp căn cứ vào pháp lệnh có trường hợp không thể tiết lộ. Hãy thông cảm và chấp nhận trước quy định này.

- Các mục chú ý khi cung cấp thông tin cá nhân

Việc cung cấp thông tin cá nhân là tùy chọn. Tuy nhiên, trong trường hợp không được cung cấp thông tin cần thiết, có trường hợp không thể thực thi được nội dung biểu thị trong [Mục đích sử dụng thông tin cá nhân]

- Về việc xử lý tài liệu chứa thông tin cá nhân không cần dịch

Nếu các tài liệu sau đây có trong các tài liệu bạn đã gửi, chúng tôi sẽ thực hiện các thủ tục tương ứng sau:

① Bản gốc: Bản gốc của bằng lái xe và các chứng chỉ khác sẽ được trả lại cùng với bản dịch.

② Bản sao: Xin lưu ý rằng chúng tôi sẽ huỷ bỏ bằng máy huỷ giấy bản sao của các tài liệu không cần dịch hoặc bản sao của các tài liệu không cần để đăng ký.

- Về xử lý khi nộp thiếu lệ phí và khi thiếu hồ sơ

Trong trường hợp bạn nộp thiếu lệ phí yêu cầu hoặc thiếu hồ sơ dẫn đến việc không thể tạo bản dịch, nếu chúng tôi không liên lạc được với bạn hoặc chúng tôi không xác nhận được yêu cầu của bạn, sau khi tài liệu đến JAF 1 tháng chúng tôi sẽ gửi trả lại hồ sơ và tiền lệ phí trừ đi 500 yên tiền phí hoàn trả.

Tuy nhiên, xin hãy lưu ý rằng trong trường hợp hồ sơ không có người nhận và quay trở lại JAF một lần nữa, chúng tôi sẽ trình báo đồ thất lạc lên cảnh sát tất cả các hồ sơ gốc và huỷ bỏ bằng máy huỷ giấy các bản sao đi.

- Quầy hỏi đáp về thông tin cá nhân

Quầy chi nhánh JAF (Ngày thường 10:00 ~ 17:00 Nghỉ ngày T7, chủ nhật, ngày lễ, ngày cuối năm, đầu năm)

Trung tâm dịch vụ hướng dẫn tổng hợp JAF

Số điện thoại: 0570-00-2811 (9:00 ~ 17:30 Nghỉ ngày cuối năm, đầu năm)