|  |  |
| --- | --- |
| **Bureau de la normalisation des télécommunications** | **Description: logo_F_** |
|  |  |

Genève, le 11 mars 2014

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 3/16 SCN/ra** |  | |
| Tél.:  Fax: E-mail: | +41 22 730 6805  +41 22 730 5853 [tsbsg16@itu.int](mailto:tsbsg16@itu.int) | – Aux administrations des Etats Membres de l'Union;  – Aux Membres du Secteur UIT-T;  – Aux Associés de l'UIT-T participant aux travaux de la Commission d'études 16;  – Aux établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| Objet: | **Réunion de la Commission d'études 16 Sapporo (Japon), 30 juin - 11 juillet 2014** | |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer qu'à l'aimable invitation du Ministère des affaires internationales et des communications, la Commission d'études 16 (*Codage, systèmes et applications multimédias*) se réunira au centre des congrès de Sapporo (Japon) du 30 juin au 11 juillet 2014 inclus.

Plusieurs autres réunions se tiendront en parallèle au cours de cette période, notamment celles des Groupes JCT-VC, JCT-3V, IPTV-GSI, CITS et IRG-AVA, ainsi que celle du Groupe ISO/CEI JTC 1 SC29 WG11 (MPEG). Il convient de noter que l'inscription à chacune de ces réunions s'effectuera séparément de l'inscription à la réunion de la Commission d'études 16.

Je tiens à vous informer que la réunion s'ouvrira à 10 h 30 le premier jour. L'enregistrement des participants débutera à 8 h 30. Les précisions relatives aux salles de réunion seront affichées sur place. L'**Annexe A** donne des **informations générales** sur la réunion, ainsi que **quelques premières informations pratiques**. Des informations pratiques détaillées seront publiées sur le site web de la Commission d'études 16 (<http://itu.int/ITU-T/go/sg16>).

Le projet d'**ordre du jour** et leprojet de **calendrier** de la réunion, établis en accord avec le Président de la Commission d'études, M. Yushi Naito, figurent respectivement dans l'**Annexe B** et dans l'**Annexe C**. Les améliorations qui seront apportées au calendrier seront publiées sur le site web de la Commission d'études 16.

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Malcolm Johnson  
Directeur du Bureau de la  
normalisation des télécommunications

**Annexes**: 5

**ANNEXE A**  
(de la lettre collective TSB 3/16)

Informations générales

PRÉSENTATION DES CONTRIBUTIONS

**DÉLAIS DE SOUMISSION DES CONTRIBUTIONS**: Le délai pour la soumission des contributions est de 12 (douze) jours calendaires avant la tenue de la réunion. Ces contributions, qui seront publiées sur le site web de la Commission d'études 16, devront donc parvenir au TSB le **17 juin 2014 au plus tard**. Les contributions reçues **deux mois** au moins avant le début de la réunion pourront être traduites sur demande.

**SOUMISSION DES DOCUMENTS/ POSTAGE DIRECT**: Il existe un système de postage direct des contributions en ligne. Ce système permet aux Membres de l'UIT-T de réserver des numéros de contribution et de charger ou modifier les contributions directement sur le serveur web de l'UIT-T. Vous trouverez de plus amples informations et des indications sur ce système de postage direct à l'adresse suivante: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>. En cas de problème concernant la soumission des documents, veuillez vous adresser au secrétariat de la Commission d'études à l'adresse [tsbsg16@itu.int](mailto:tsbsg16@itu.int).

**GABARITS**: Pour élaborer votre contribution, veuillez utiliser l'ensemble de gabarits (*templates*) mis à votre disposition. Ces gabarits sont accessibles sur le site web de chaque commission d'études de l'UIT-T, sous "Meeting documents" ([http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates/index.html)). Le nom de la personne à contacter au sujet de la contribution, ses numéros de télécopie et de téléphone ainsi que son adresse électronique doivent figurer sur la page de couverture de tous les documents.

**EMPLACEMENT DES DOCUMENTS DE RÉUNION**: Comme à l'ordinaire, les documents seront accessibles sur le site web de la CE 16 de l'UIT-T (<http://itu.int/ITU-T/go/sg16>) ou sur la page IFA consacrée à la CE 16 de l'UIT-T (<http://ifa.itu.int/t/2013/sg16>).

MÉTHODES DE TRAVAIL ET INSTALLATIONS

**INTERPRÉTATION**: Comme convenu à la réunion de la CE 16 de l'UIT-T le 8 novembre 2013, cette réunion se tiendra seulement en anglais.

**RÉUNIONS SANS PAPIER**: Cette réunion de la Commission d'études 16 se déroulera sans document papier.

**RÉSEAU LOCAL SANS FIL (WLAN)**: Des équipements et un accès à l'Internet seront mis à disposition sur le lieu de la réunion.

**IMPRIMANTES**: Des imprimantes seront mises à la disposition des délégués sur le lieu de la réunion.

**ORDINATEURS**: Les délégués pourront utiliser les quelques ordinateurs qui seront mis à leur disposition au cybercafé, mais ils ne pourront pas emprunter d'ordinateurs portables sur place. Il leur est donc recommandé à tous de se munir de leur propre ordinateur pour pouvoir participer pleinement aux séances.

**COMMODITÉS D'ACCESSIBILITÉ**: Un sous-titrage en temps réel et/ou une interprétation en langue des signes pourront être offerts sur demande aux participants en ayant besoin, pour les séances portant sur le thème de l'accessibilité (Q26/16), sous réserve de la disponibilité d'interprètes et en fonction des ressources financières disponibles. Ces commodités d'accessibilité **doivent être demandées au moins deux mois avant le début de la réunion**, à savoir avant le **30 avril 2014**.

INSCRIPTION ET BOURSES

**INSCRIPTION**:Afin de permettre au TSB et à l'hôte de prendre les dispositions nécessaires, je vous saurais gré de bien vouloir faire parvenir par lettre, par télécopie (+41 22 730 5853) ou par courrier électronique ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) au plus tard le 30 mai 2014, la liste des personnes qui représenteront votre Administration, Membre de Secteur, Associé, établissement universitaire, organisation régionale et/ou internationale ou autre entité. Les administrations sont invitées à indiquer également le nom du Chef de délégation (et du Chef adjoint, le cas échéant).

Veuillez noter que l'**inscription préalable** des participants aux réunions de l'UIT-T se fait ***en ligne*** sur le site web de l'UIT-T (<http://itu.int/ITU-T/go/sg16>).

**BOURSES**:Nous avons le plaisir de vous informer qu'une bourse partielle par administration sera accordée en fonction des ressources financières disponibles, afin de faciliter la participation des pays les moins avancés ou des pays en développement à faible revenu (<http://itu.int/en/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>). Toute demande de bourse doit être agréée par l'Administration concernée de l'Etat Membre de l'UIT. Les demandes de bourse (établies à l'aide du **Formulaire 1** ci-joint) doivent être retournées à l'UIT au plus tard le **30 mai 2014** (*un mois avant la réunion*). Veuillez noter que les critères sur la base desquels il est décidé d'attribuer une bourse sont les suivants: budget disponible au TSB; contributions fournies à la réunion par le demandeur; répartition équitable entre les pays et les régions; enfin, parité hommes-femmes.

**LIEU DE LA RÉUNION**

La réunion se tiendra au:

Centre des congrès de Sapporo   
 1-1-1 Higashi-Sapporo 6-jo, Shiroishi-ku, Sapporo 003-0006, Japon  
 Tél.: +81 11 817 1010  
 Fax: +81 11 820 4300  
 <http://www.sora-scc.jp/eng/index.html>

**VISAS**

Les participants ayant besoin d'un visa pour entrer au Japon doivent le demander à un consulat ou à une mission diplomatique du Japon dans leurs pays respectifs bien avant leur départ; il leur est par ailleurs conseillé de se mettre en rapport avec leur agence de voyage ou leur compagnie aérienne. L'ambassade peut avoir besoin d'au moins deux semaines pour traiter les demandes de visa. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le site web du Ministère des affaires étrangères du Japon à l'adresse: <http://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/>.

Les participants ayant besoin d'une lettre pour faciliter l'obtention de leur visa d'entrée au Japon doivent remplir en totalité le **formulaire de demande figurant dans l'Annexe E**, puis l'envoyer par courrier électronique aux personnes dont les coordonnées sont les suivantes, en joignant **une photocopie de la page de leur passeport sur laquelle se trouve leur photo,** **au plus tard le 23 mai 2014**.

M. Hideki Suganami et M. Junkichi Fujisawa  
 The ITU Association of Japan  
 Tél.: +81 3 5357 7627  
 Courriel: [t-sg16-visa@ituaj.jp](mailto:t-sg16-visa@ituaj.jp)

**VOYAGE EN AVION**

Le nouvel aéroport de Chitose est idéalement situé près de la ville de Sapporo. Il est relié par des vols nationaux aux principaux aéroports internationaux du Japon situés à Narita (nouvel aéroport international de Tokyo), Haneda (aéroport international de Tokyo), Nagoya (aéroport international du Chubu) et Kansai (aéroport international de Kansai). Il existe aussi des vols internationaux directs réguliers entre le nouvel aéroport de Chitose et diverses villes à l'étranger. Pour de plus amples informations sur le nouvel aéroport de Chitose, veuillez consulter le site web à l'adresse suivante: <http://www.new-chitose-airport.jp/en/>.

Pour vous rendre du nouvel aéroport de Chitose à la ville de Sapporo, vous pouvez par exemple utiliser l'un des deux moyens de transport suivants:

– JR Rapid Airport Express: <http://www.new-chitose-airport.jp/en/access/jr/>

– Airport Limousine Bus: <http://www.new-chitose-airport.jp/en/access/bus/>

Vous trouverez des détails supplémentaires dans le document d'informations pratiques qui sera publié sur le site web de la CE 16.

**HÔTELS**

Les participants à la réunion de la CE 16 de l'UIT‑T à Sapporo pourront bénéficier des tarifs préférentiels consentis pour 200 chambres retenues dans les hôtels dont la liste figure dans l'**Annexe D**. La réservation des chambres se fera via un système en ligne sur un site web dédié. Veuillez noter qu'il n'y a pas de possibilité d'hébergement sur le lieu de la réunion.

D'autres détails seront fournis prochainement dans le document d'informations pratiques qui sera publié sur le site web de la CE 16.

**PERSONNES À CONTACTER SUR PLACE**

Pour toute question au sujet de l'organisation de la réunion, veuillez prendre contact (de préférence par courriel) avec les **personnes sur place dont les coordonnées sont les suivantes**:

M. Hideki Suganami et M. Junkichi Fujisawa  
 The ITU Association of Japan  
 Tél.: +81 3 5357 7627  
 Fax: +81 3 3356 8170  
 Courriel: [t-sg16-sapporo@ituaj.jp](mailto:t-sg16-sapporo@ituaj.jp)

**PRINCIPALES ECHÉANCES (avant la réunion)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deux mois avant la réunion: | 30/04/2014 | – soumission des contributions dont la traduction est demandée  – demande de commodités d'accessibilité |
| Six semaines avant la réunion: | 23/05/2014 | – demandes de lettre pour faciliter l'obtention du visa |
| Un mois avant la réunion: | 30/05/2014 | – inscription préalable  – demandes de bourse |
| 12 jours calendaires avant la réunion: | 17/06/2014 | – dernier délai pour la soumission des contributions |

**FORM 1 - FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 3/16)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 16 meeting**  **Sapporo, Japan, 30 June – 11 July 2014** | | | | | |  |
| **Please return to:** | | | **ITU Geneva (Switzerland)** | | **E-mail :** [**bdtfellowships@itu.int**](mailto:bdtfellowships@itu.int)  **Tel: +41 22 730 5227**  **Fax: +41 22 730 5778** | | | |
| **Request for partial fellowships to be submitted before**  **30 May 2014** | | | | | | | |
|  | | | | Participation of women is encouraged | | |  | |
| Registration Confirmation I.D. No: …………………………………………………………………………… (Note: It is imperative for fellowship requesters to pre-register via the online registration form at: <http://itu.int/itu-t/go/sg16>)  **Country: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Name of the Administration or Organization: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Mr. / Ms. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(family name) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(given name)**  **Title: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | |
| **Address: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-Mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **PASSPORT INFORMATION :**  **Date of birth: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nationality: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Passport number: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Date of issue: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ In (place) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Valid until (date): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | |
| **Please select your preference** | | | | | | | | |
| **□ Economy class air ticket (duty station / Sapporo / duty station); *or***  **□ Daily subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses.** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Signature of fellowship candidate:** | | | | | | **Date:** | | |
| **TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME, TITLE AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW WITH OFFICIAL STAMP.**  **N.B. IT IS IMPERATIVE THAT FELLOWS BE PRESENT FROM THE FIRST DAY TO THE END OF THE MEETING.** | | | | | | | | |
| **Signature** | | | | | | **Date** | | |

**ANNEX B**

(to TSB Collective letter 3/16)

**Draft Agenda for the plenary meetings of Study Group 16  
(Sapporo, Japan, 30 June – 11 July 2014)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opening of meeting, meeting agenda and documentation |
|  | Approval of previous SG16 and WP meeting reports (COM 16-R5 to R9) |
|  | Status of texts consented, agreed, deleted and current list of Implementors guides |
|  | Feedback and status reports on interim activities |
|  | Collaboration matters (*inter alia* ITU-T SG 9, IRG-AVA, CITS, IETF, IEC TC100, ISO/IEC JTC1/SC 31/WG 6 and SC 29/WGs 1 & 11) |
|  | Workshops of interest to SG16 |
|  | Promotion activities |
|  | Objectives for this meeting |
|  | SG16 organization |
|  | Guidelines for the meeting of Working Parties and Plenary Question |
|  | IPR roll call |
|  | Review and approval of meeting results |
|  | Future work |
|  | Update of SG16 work programme |
|  | Date and place of the next meeting of SG16 |
|  | Miscellaneous |
|  | Closing of the meeting |

**ANNEX C**

(to TSB Collective letter 3/16)

**Draft timetable for the ITU-T Study Group 16 meeting**   
**(Sapporo, Japan, 30 June – 11 July 2014)**

**

**Notes:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | "P" stands for plenary. |
|  | Question allocated to the Plenary will have sessions as needed during the meeting. |
|  | Details on the Joint Collaborative Team on Video coding (JCT-VC) and the Joint Collaborative Team on 3D Video coding (JCT-3V) planning, including schedules, can be found at [http://itu.int/en/ITU-T/‌studygroups/com16/video/‌Pages/jctvc.aspx](http://itu.int/en/ITU-T/studygroups/com16/video/Pages/jctvc.aspx) and [http://itu.int/en/ITU-T/studygroups/com16/video/‌Pages/jct3v.aspx](http://itu.int/en/ITU-T/studygroups/com16/video/Pages/jct3v.aspx) for. Delegates should note that ISO/IEC JTC1 SC29/WG11 (MPEG) will meet from 07 to 11 July 2014). Registration for these events is separate from that of SG16. |
|  | Normal working hours for this meeting will be 0900 1015 (1Q); 1045 1200 (2Q); 1400 1515 (3Q); and 1545 1700 hours (4Q) |

*For schedule updates, please see:* <http://itu.int/ITU-T/go/sg16>.

**ANNEX D**(to TSB Collective letter 3/16)

Hotel accommodation for the ITU-T SG16 meeting in Sapporo, Japan

A room block of 200 rooms has been done for the following hotels. For reservation instructions, please see the practical information document at the ITU-T SG16 home page.

| **Hotel name** | | **Room type (occupancy)\*0** | **Room rate\*1 (JPY)** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Room charge only** | **Including breakfast** |
| Best Western Hotel Fino Sapporo |  | Single | 10,800 | 11,880 |
| URL | <http://sapporo.bwhotels.jp/> | | |
| Keio Plaza Hotel Sapporo |  | Single | 10,584 (11,124)\*3 (10,044)\*4 (11,664)\*5 | 11,664 (12,204)\*3 (11,124)\*4 (12,744)\*5 |
|  | Twin (single occupancy) | 16,848  (17,928)\*3  (15,768)\*4 (19,008)\*5 | 17,928 (19,008)\*3 (16,848)\*4 (20,088)\*5 |
|  | Twin (double occupancy) | 16,848  (17,928)\*3  (15,768)\*4  (19,008)\*5 | 19,008 (20,088)\*3 (17,928)\*4 (21,168)\*5 |
| URL | <http://www.keioplaza-sapporo.co.jp/english/> | | |
| Mitsui Garden Hotel Sapporo |  | Single | 10,500  (16,000)\*6 | 12,000  (17,500)\*6 |
|  | Twin (single occupancy) | 17,000  (28,000)\*6 | 18,500  (29,500)\*6 |
|  | Twin (double occupancy) | 17,000  (28,000)\*6 | 20,000  (31,000)\*6 |
| URL | <http://www.gardenhotels.co.jp/eng/sapporo/> | | |
| Hotel Gracery Sapporo |  | Single | 10,500 (9,700)\*3  (8,200)\*4 (12,500)\*5 | 11,500 (10,700)\*3  (9,200)\*4 (13,500)\*5 |
|  | Twin (single occupancy) | 14,200 (12,500)\*3 (11,000)\*4 (16,200)\*5 | 15,200 (13,500)\*3 (12,000)\*4 (17,200)\*5 |
|  | Twin (double occupancy) | 18,600 (17,000)\*3 (14,000)\*4 (22,600)\*5 | 20,600 (19,000)\*3 (16,000)\*4 (24,600)\*5 |
| URL | <http://sapporo.gracery.com/> | | |
| Sapporo Grand Hotel |  | Single | 16,500 | 17,500 |
|  | Twin or Double (single occupancy) | 20,600 | 21,600 |
|  | Twin or Double(double occupancy) | 20,600 | 22,600 |
| URL | <http://www.grand1934.com/english/> | | |
| Hotel Okura Sapporo |  | Double or Twin (single occupancy) | 15,120 | 16,200 |
|  | Twin (double occupancy) | 23,760 | 25,920 |
| URL | <http://www.okura.com/domestic/hokkaido/okura_sapporo/> | | |
| Mercure Sapporo |  | Double (single occupancy) | 8,430 (12,225)\*6 | 9,430 (13,225)\*6 |
|  | Twin (double occupancy) | 9,500 (14,100)\*6 | 11,500 (16,100)\*6 |
| URL | <http://www.accorhotels.com/gb/hotel-7023-mercure-sapporo/index.shtml> | | |
| Hotel Route-Inn Sapporo Chuo |  | Single | - | 7,400 (6,850)\*7 (7,900)\*2 |
| URL | <http://www.route-inn.co.jp/english/pref/hokkaido.html> | | |
| Best Western Hotel Sapporo Nakajima Koen |  | Twin or Double (single occupancy) | 10,500 | 11,500 |
| URL | <http://sapporo-nakajimakoen.bwhotels.jp/> | | |

**NOTES:**

\*0 "Single" or "Double" or "Twin" indicate the type of room; the text in parenthesis indicates single or double occupancy.

\*1 Room rates include service charge and 8% consumption tax.

\*2 28 June, 4, 5, 11 and 12 July

\*3 28 June

\*4 29 and 30 June

\*5 5 and 12 July

\*6 28 June, 5 and 12 July

\*7 29 June and 6 July

**ANNEX E**(to TSB Collective letter 3/16)

Application form for visa support letters

|  |
| --- |
| **ITU-T SG 16 meeting**  **Sapporo, Japan, 30 June -11 July 2014** |
| **PRINT ALL ITEMS AND SAVE TO WORD OR PDF, THEN SEND BY E-MAIL** |
| **Name**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | (**🖵**Mr. **🖵**Ms.) |  |  |  |  |  |   Family Name Middle Name Given Name   |  |  | | --- | --- | | 漢字姓名(\*) |  |   **\*If you are a Chinese participant, please write your name in Chinese characters.**   |  |  | | --- | --- | | **Occupation** |  | | **Job title** |  | | **Company / Organization** |  | | **(\*\*):** |  |   **\*\*If you are a Chinese participant, please write your company/organization in Chinese characters as well.**   |  |  | | --- | --- | | **Country** (where you live) |  | | **Address (\*1)**: |  |   **(\*1) VISA supporting documents will be sent to the address above by courier service.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Phone No:** |  | **Fax No:** |  | **E-mail:** |  |   **PASSPORT INFORMATION:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Passport No:** |  | |  |  |  | | **Date of issue:** |  | (DD/MM/YYYY) | **Expiry date:** |  | (DD/MM/YYYY) | | **Place of birth:** |  | | **Date of birth:** |  | (DD/MM/YYYY) | | **Nationality:** |  | |  |  |  |   **THE DATE of ARRIVAL in / DEPARTURE from JAPAN and FLIGHT INFORMATION** (\*2) **:**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | Overseas airport |  | JPN airport |  | Date |  | Flight No. |  | Time | | Arrival in Japan | from |  | to |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | JPN airport |  | Overseas airport |  | Date |  | Flight No |  | Time | | Departure from Japan | from |  | to |  |  |  |  |  |  |  |   **(\*2) For VISA supporting documents, a planned flight schedule is available as well.**  **HOTEL ACCOMMODATION**  **This information is NOT for hotel reservation order sheet, but NEEDED for staying schedule for visa supporting documents.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Hotel name:** |  | |  |  |  | | **Address:** |  | | | **Phone No.:** |  | | **Check in date:** |  | (DD/MM/YYYY) | **Check out date:** |  | (DD/MM/YYYY) |   \* If making your own accommodation arrangement other than hotels, please indicate your contact address and phone  number:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Name of contact person:** |  |  | | | | **Address** |  | | **Phone No.** |  |   **Date: Signature:**  **Deadline of submission: 23 May 2014 for all visa related documents** |
| **Please submit this form to:**  Mr Hideki Suganami / Mr Junkichi Fujisawa  The ITU Association of Japan  Tel: +81 3 5357 7627  E-mail: [t-sg16-visa@ituaj.jp](mailto:t-sg16-visa@ituaj.jp) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_