|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Unión Internacional de Telecomunicaciones****Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Ginebra, 20 de enero de 2020 |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 5/9****SG9/SP** | A:– las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;– los Miembros de Sector del UIT‑T;– los Asociados de la Comisión de Estudio 9 del UIT-T;– las Instituciones Académicas de la UIT |
| Tel.: | +41 22 730 5858 |
| Fax: | +41 22 730 5853 |
| Correo-e: | tsbsg9@itu.int |
| Web: | <http://itu.int/go/tsg09> |
| **Asunto:** | **Reunión de la Comisión de Estudio 9; Tokio, 16-23 de abril de 2020** |

Muy Señor mío/Muy Señora mía,

Por la presente, me complace informarle que la Comisión de Estudio 9 (*Cable y TV de banda ancha*), se reunirá en Tokio (Japón), del 16 al 23 de abril de 2020, ambos inclusive, por amable invitación del Ministerio del Interior y las Comunicaciones.

Participe en la CE 9 para influenciar en los trabajos de normalización internacional que definen el futuro de la banda ancha y la TV por cable.

Deseo informarle que la reunión comenzará a las 09.30 horas del primer día. Los participantes podrán inscribirse a partir de las 08.30 horas en la entrada del lugar de celebración. Se dará información detallada sobre la atribución de salas de reunión mediante la lista de correo de la CE 9, información que facilitará el anfitrión *in situ*. En el **Anexo A** se facilita información adicional sobre la reunión, y la información práctica y logística puede consultarse en el **Anexo D**.

Los proyectos de **orden del día** y **programa de trabajo** de la reunión, elaborados de conformidad con el Presidente de la Comisión de Estudio 9 (Sr. Satoshi Miyaji) y su equipo directivo, figuran en los **Anexos B** y **C**, respectivamente.

En el mismo lugar de la próxima reunión de la CE 9 se celebrará un taller de la UIT sobre "**el futuro de la televisión en Asia y el Pacífico**", que tendrá lugar el 20 de abril de 2020. Cabe señalar que la inscripción en el taller es independiente de la inscripción para la Comisión de Estudio 9. Toda actualización se podrá consultar en la página principal de la CE 9: [https://itu.int/go/tsg09](https://www.itu.int/es/ITU-T/studygroups/2017-2020/09/Pages/default.aspx).

En esta reunión también concluirán los debates relacionados con la reestructuración de la Comisión de Estudio 9 con miras a la AMNT-20. Dado que la próxima (y última) reunión del GANT antes de la AMNT tiene lugar antes de la próxima reunión de la CE 9 (prevista en Gambia, África, en septiembre/octubre de 2020), se invita a la CE 9 a finalizar en esta reunión la estructura propuesta para el próximo periodo de estudios, y las opiniones de la CE 9 serán presentadas a la AMNT y al GANT.

Sírvase consultar en la página siguiente los plazos clave para la próxima reunión en Japón.

**Plazos clave:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dos meses | 16/02/2020 | – [Presentación de las contribuciones de los Miembros del UIT-T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) para las que se requiera traducción |
| Seis semanas | 05/03/2020 | – Presentación de solicitudes de becas (mediante el formulario de inscripción en línea; véanse los detalles en el Anexo A) |
| Un mes | 16/03/2020 | – Preinscripción (mediante el formulario de inscripción en línea en la dirección [http://itu.int/ITU-T/go/sg9](https://www.itu.int/es/ITU-T/studygroups/2017-2020/09/Pages/default.aspx))– Solicitudes de cartas para la obtención de visados (véanse los detalles en el Anexo E) |
| 12 días naturales | 03/04/2020 | – [Presentación de las contribuciones de los Miembros del UIT-T (a través de la publicación directa de documentos)](http://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/) |

Le deseo una agradable y productiva reunión.

|  |  |
| --- | --- |
| Atentamente,Chaesub LeeDirector de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones | This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/sg9 CE 9 del UIT-T |
| Última información sobre la reunión |

**Anexos**: 5

**ANEXO A**

INFORMACIÓN PRÁCTICA SOBRE LA REUNIÓN

**MÉTODOS DE TRABAJO E INSTALACIONES**

**PRESENTACIÓN Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS**: La reunión se celebrará sin hacer uso del papel. Las contribuciones deben presentarse utilizando la [Publicación Directa de Documentos](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/); los proyectos de DT deben remitirse por correo-e a la secretaría de la Comisión de Estudio utilizando la [plantilla correspondiente](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/Pages/templates.aspx). El acceso a los documentos de la reunión se facilita a partir de la página principal de la Comisión de Estudio, y está restringido a los Miembros del UIT-T que disponen de una cuenta de [usuario de la UIT](http://www.itu.int/TIES/) con acceso TIES.

**INTERPRETACIÓN**: Conforme a lo acordado por el equipo directivo de la CE 9 del UIT-T, esta reunión se celebrará únicamente en inglés.

**LAN INALÁMBRICA**: Los delegados disponen de instalaciones de red de área local inalámbrica en el lugar de celebración. Se facilitará información más detallada *in situ*.

**PREINSCRIPCIÓN, NUEVOS DELEGADOS, BECAS Y VISADOS**

**PREINSCRIPCIÓN**: La preinscripción es obligatoria y ha de efectuarse en línea a través de la página web de la Comisión de Estudio **a más tardar un mes antes de la reunión**. Según lo descrito en la [Circular 68 de la TSB](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0068/es), el sistema de inscripción del UIT-T requiere la aprobación del coordinador para las solicitudes de inscripción. En la [Circular 118 de la TSB](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0118/es) se describe cómo definir la aprobación automática de estas solicitudes. Algunas opciones del formulario de inscripción se aplican únicamente a los Estados Miembros, entre ellas: función, solicitudes de interpretación y solicitudes de beca. Se invita a los miembros a que, siempre que sea posible, incluyan mujeres en sus delegaciones.

**LOS NUEVOS DELEGADOS** están invitados a participar en un programa de acompañamiento que consiste en una sesión informativa de bienvenida a su llegada, una visita de la Sede de la UIT y una sesión de orientación sobre los trabajos del UIT-T. Si desea participar en este programa, póngase en comunicación con la dirección ITU-Tmembership@itu.int. Puede consultar una guía resumida [aquí](https://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/ITU-T-Newcomer-Guide.pdf).

**BECAS**: Podrán concederse hasta dos becas parciales por país, en función de la financiación disponible, con objeto de facilitar la participación de los [países que reúnan los requisitos](http://handle.itu.int/11.1002/apps/fellowships). Como parte del nuevo sistema de inscripción, los formularios de solicitud de becas serán enviados a los delegados que marquen la casilla correspondiente en el formulario de inscripción. **Las solicitudes de beca deben recibirse a más tardar el [5 de marzo de 2020]. Se recomienda encarecidamente a los interesados que se inscriban en el evento e inicien el proceso de solicitud al menos siete semanas antes de la reunión**. Rogamos tome nota de que los criterios aplicados en la decisión del otorgamiento de becas incluyen el presupuesto disponible de la UIT; la participación activa; las contribuciones de los postulantes a la reunión; la distribución equitativa entre países y regiones; y la inclusión de delegados con discapacidad y las cuestiones de equilibrio de género.

**AYUDA PARA LA SOLICITUD DE VISADOS**: Para entrar en Japón, tal vez necesite una carta de presentación del anfitrión que habrá de remitir a la Embajada o el Consulado de Japón en su zona con miras a la obtención del visado. El visado debe solicitarse y obtenerse en la oficina (embajada o consulado) que represente a Japón en su país o, en su defecto, en la más cercana a su país de partida. Rogamos tenga presente que la aprobación del visado puede requerir un cierto tiempo, por lo que le recomendamos que presente su solicitud lo antes posible. Para más información, vea el **punto 3 de los Anexos D y E**.

**Anexo B**

Proyecto de orden del día de la reunión de la CE 9
(16-23 de abril de 2020, Tokio (Japón))

| # | Puntos del orden del día |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Apertura de la reunión de la CE 91.1 Aprobación del orden del día1.2 Aprobación de los informes de la CE 9 anteriores1.3 Aprobación del plan de gestión del tiempo de la reunión1.4 Atribución de documentos1.5 Declaraciones de coordinación recibidas1.6 Instalaciones e información útil sobre la reunión1.7 Paquete de bienvenida para los nuevos delegados |  |
| 2 | Opiniones recibidas sobre las actividades realizadas desde la última reunión |  |
| 3 | Organización de la CE 93.1 Equipo de gestión de la CE 93.2 Estructura del Grupo de Trabajo y su equipo directivo3.3 Relatores de las Cuestiones y Asociados3.4 Funcionarios de enlace |  |
| 4 | Contribuciones a la Plenaria de apertura |  |
| 5 | Resultados de la PP-18 y del GANT pertinentes para la CE 9 |  |
| 6 | Informe y declaraciones de coordinación de otros Grupos/talleres |  |
| 7 | Promoción de los trabajos de la CE 9, organización de los talleres |  |
| 8 | Documentos previstos para aprobación/consentimiento/determinación/acuerdo en esta reunión8.1 Derechos de propiedad intelectual |  |
| 9 | Otros asuntos para la Plenaria de apertura |  |
| 10 | Derechos de propiedad intelectual |  |
| 11 | Aprobación/consentimiento/determinación de proyectos de Recomendación y acuerdo de otros productos11.1 Recomendaciones11.2 Suplementos11.3 Artículos técnicos e informes11.4 Otros |  |
| 12 | Aprobación de informes de los Grupos de Trabajo e informe de las reuniones de las Cuestiones  |  |
| 13 | Declaraciones de coordinación emitidas |  |
| 14 | Acuerdo para comenzar nuevos temas de estudio |  |
| 15 | Actualización del programa de trabajo de la CE 9 |  |
| 16 | Cuestiones nuevas/revisadas (si las hubiere) |  |
| 17 | Nuevo nombramiento de Relatores, Relatores asociados y funcionarios de enlace |  |
| 18 | Lugar y fecha de la próxima reunión de la CE 9 |  |
| 19 | Actividades provisionales futuras (reuniones de Relator y Grupos de Trabajo) |  |
| 20 | Futuros eventos relacionados con la CE 9 |  |
| 21 | Otros asuntos para la Plenaria de clausura |  |
| 22 | Clausura |  |

***Nota 1****: Cabe esperar que los temas 1 a 9 se aborden en la Plenaria de apertura (16 de abril de 2020) y los temas 10 a 22 en la Plenaria de clausura (23 de abril de 2020).*

***Nota 2****: Las modificaciones del orden del día figuran en el Documento SG9-TD671.*

ANEXO C

Horario provisional de reuniones de la CE 9 (16-23 de abril de 2020, Tokio (Japón))

|  | **Jueves 16 de abril** | **Viernes 17 de abril** | **Sáb. 18de abril** | **Dom. 19de abril** | **Lunes 20 de abril** | **Martes 21 de abril** | **Miércoles 22 de abril** | **Jueves 23 de abril** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Sesiones*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |  |  | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **PLEN** | **X** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |
| **GT** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |  |
| **Taller** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C1/9** |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |
| **C2/9** |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |
| **C4/9** |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |
| **C5/9** |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |
| **C6/9** |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |
| **C7/9** |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |
| **C8/9** |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |
| **C9/9** |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |
| **C10/9** |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |
| **CA/9** |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |  |  | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |  |  |  |  |  |
| **Formación** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Sesión 1: 09.30-10.45; Sesión 2: 11.15-12.30; Sesión 3: 14.30-15.45; Sesión 4: 16.15-17.30; Sesión 5: 18.00-19.15**

|  |  |
| --- | --- |
| **PLEN** | Sesiones Plenarias de la CE 9 |
| **GT** | Sesiones Plenarias de los Grupos de Trabajo 1/9 y 2/9 |
| **X** | Representa una sesión |
| **🡪** | Indica una sesión de mediodía |
| **\*** | Instalaciones para la participación a distancia |
| **–** | El horario detallado de las sesiones de las Cuestiones se publicará en la página web de la CE 9 como SG9-TD672. |
| **1** | Tendrá lugar un programa de formación del equipo directivo, adaptado a relatores, editores y nuevos participantes (12.30-13.30). Todos están invitados, véase SG9-TD677. |
| **2** | Las plenarias de apertura de los Grupos de Trabajo de la CE 9 se celebrarán como parte de la Plenaria de apertura de la CE 9. |
| **3** | Taller sobre "**El futuro de la TV para Asia y el Pacífico**" (véase [http://itu.int/go/TSG9](https://www.itu.int/es/ITU-T/studygroups/2017-2020/09/Pages/default.aspx)) |

**Leyenda de los colores**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Sesiones plenarias de CE y GT |  | Taller |  | Cuestiones del GT 1 |  | Cuestiones del GT 2 |  | Cuestiones que informan a la Plenaria |

***Nota****: Las actualizaciones del orden del día pueden encontrarse en SG9-TD672.*

**ANEXO D**

INFORMACIÓN PRÁCTICA

# 1 Lugar de reunión

La reunión tendrá lugar en el KDDI Hall, que está ubicado en
1-8-1 Otemachi, Chiyoda-ku, Tokio 100-0004, Japón

# 2 Información sobre los transportes y el lugar de reunión

**Transporte público:**

El lugar de celebración está directamente conectado a la salida C1 de la estación de Otemachi
(大手町). También puede caminar desde la estación de Tokio (a 1,0 km, 13 minutos) o desde la estación de Kanda (1,0 km, 13 minutos).

**Si prefiere desplazarse en taxi:**

Sírvase mostrar la dirección arriba citada, o la siguiente notación en japonés, que puede resultar más conveniente para el conductor del taxi:

KDDIホール
東京都千代田区大手町1-8-1

El mapa del lugar de celebración puede consultarse en la siguiente URL:
<https://goo.gl/maps/yjRp2izmsUMkLidL8>.

# 3 Pasaportes y visados

A fin de entrar en Japón, todos los visitantes extranjeros deben tener un pasaporte en vigor. Los visitantes de países cuyos ciudadanos requieran visado, deben formular la solicitud correspondiente en la Embajada o el Consulado de Japón lo antes posible y con suficiente anticipación al viaje.

Con objeto de solicitar a la Administración japonesa una carta de invitación a efectos de la obtención del visado, véase el **Anexo E**.

Puede comunicarse con el coordinador para obtener apoyo con miras a la obtención del visado en la dirección de correo-e:
itutsg9-visa2020@ituaj.jp

# 4 Clima – abril en Japón

En el cuadro que figura a continuación se indican la temperatura y las precipitaciones medias mensuales en el mes de abril en Tokio (Japón):

|  |  |
| --- | --- |
|  | Abril |
| Temperatura media máxima | 19°C |
| Temperatura media mínima | 10°C |
| Precipitaciones medias | 100 mm |

# 5 Información sobre hoteles cercanos al lugar de reunión

Hotel Metropolitan Marunouchi: <https://www.hotelmetropolitanmarunouchi.jp/en/>
Mitsui Garden Hotel Otemachi: <https://www.gardenhotels.co.jp/otemachi/eng/>
Keio Presso Inn Otemachi: <https://www.presso-inn.com/english/otemachi.html>
Mitsui Garden Hotel Nihonbashi Premier: <https://www.gardenhotels.co.jp/nihonbashi-premier/eng/>
Kanda Grand Central Hotel: <http://www.pelican.co.jp/grandcentralhotel/en/index.html>

# 6 Acceso a Internet y cobertura inalámbrica en el lugar de reunión

El lugar de celebración ofrece acceso a Internet en todas las salas. Encontrará información adicional *in situ*.

# 7 Electricidad

La electricidad en Japón suele ser de 100V, 50 Hz. Por favor, asegúrese de contar con un adaptador adecuado.



Este conector es común en Japón.

# 8 Datos útiles

Cambio monetario

La moneda nacional de **Japón** es el **yen**; por favor, verifique el tipo de cambio en el sistema bancario local o utilice el siguiente enlace a título informativo: <http://www.xe.com/>.

# 9 Información adicional

**9.1 Teléfonos móviles**: la cobertura de telefonía (móvil) celular y datos móviles es excelente. La mayoría de los teléfonos móviles desbloqueados funcionarán con una tarjeta SIM local.

**9.2 Propinas**: no es habitual dejar propina en Japón.

**9.3 Huso horario en abril de 2020**: UTC+9.

**9.4 Número de emergencia**: en caso de emergencia, marque el 110 (Policía), 119 (Emergencia médica e incendio).

# 10 Personas de contacto

wtsa-sg9@ml.soumu.go.jp

**ANEXO E**

PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR LA CARTA DE INVITACIÓN Y FORMULARIO

**Los participantes que necesiten un visado** deberán solicitarlo en un consulado o misión diplomática japonesa en su país respectivo con suficiente antelación a su partida. También se aconseja a los participantes que se pongan en contacto con sus agentes de viajes o transportistas locales. El consulado o la misión diplomática puede tardar dos semanas (en algunos casos más de un mes) en tramitar el visado. Para obtener más información, visite el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores de Japón en:
<http://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/index.html>.

Asegúrese de que **rellena todos los puntos de este ANEXO E a partir de la página siguiente** utilizada para la emisión de los documentos de apoyo al visado, y **envíelos junto con una fotocopia del PASAPORTE (la página que incluye la foto y el número de pasaporte)** a
**itutsg9-visa2020@ituaj.jp**hasta el **viernes, 20 de marzo de 2020.**

***NOTA:***

***En cuanto a la información de vuelo para los documentos de apoyo para la obtención del visado, se acepta la información de vuelo planificada. Si la información de su vuelo es provisional, por favor envíe la información de vuelo exacta más tarde a la dirección de correo electrónico arriba mencionada, a más tardar el 20 de marzo de 2020.***

***El anfitrión hará todo lo posible para proporcionar cartas de invitación a quienes las soliciten con retraso; sin embargo, no podrá garantizar la emisión del visado a tiempo para la reunión de la CE 9.***

|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\clarker\AppData\Local\Temp\7zE02DABAA6\ITU official logo_blue_RGB.png** | **FORMULARIO DE SOLICITUD DE CARTA DE APOYO PARA LA OBTENCIÓN DEL VISADO****Reunión de la Comisión de Estudio 9 del UIT-T (Tokio (Japón), 16-23 de abril de 2020)** |
| **Sírvase indicar las reuniones a las que asistirá**[ ]  16, 17 y 21-23 de abril de 2020: reunión de la CE 9[ ]  20 de abril de 2020: taller |
| **INFORMACIÓN PERSONAL:** |
| Nombre ( [ ] Dr. / [ ] Sr. / [ ] Sra. ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nombre Apellidos Administración/Organización Puesto actual (Título) 　　　　　　　Dirección postal (No se admite apartado de correos) 　　　 Ciudad\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Código postal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_País \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(donde vive)Tel. profesional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax profesional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dirección de correo-e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN SOBRE EL VUELO:** |
| Vuelo de llegada Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de llegada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Hora  Aeropuerto de llegada [ ]  Aeropuerto de Narita [ ]  Aeropuerto de Haneda [ ] Otro (nombre del aeropuerto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)Vuelo de salida Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de salida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Hora  Aeropuerto de salida [ ]  Aeropuerto de Narita [ ]  Aeropuerto de Haneda [ ] Otro (nombre del aeropuerto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| **INFORMACIÓN DEL PASAPORTE:****※Sírvase adjuntar fotocopia del PASAPORTE (la página que incluye la foto y el número del pasaporte)** |
| Pasaporte Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nacionalidad Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de caducidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **INFORMACIÓN DEL HOTEL:** |
| Nombre del Hotel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Número de teléfono Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha de llegada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de salida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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