



## الأمانة العامة (SG)

جنيف، 25 فبراير 2020

المرجع: CL20/11  
جهة الاتصال: السيد Stefano Polidori  
البريد الإلكتروني: [tsbevents@itu.int](mailto:tsbevents@itu.int)  
الهاتف: +41 22 730 5858  
الفاكس: +41 22 730 5853

إلى: إدارات الدول الأعضاء في الاتحاد؛  
أعضاء قطاعات الاتحاد والمنتسبين إليه  
والمؤسسات الأكاديمية المنضمة إليه  
والمنظمات الدولية والإقليمية والوطنية  
ذات الصلة

### الموضوع: مستقبل التلفزيون في منطقة آسيا والمحيط الهادئ (20 أبريل 2020، طوكيو، اليابان)

حضرات السادة والسيدات،

تحية طيبة وبعد،

1 يسرني أن أدعوكم إلى حضور ورشة العمل التي ينظمها الاتحاد بشأن "مستقبل التلفزيون في منطقة آسيا والمحيط الهادئ" يوم 20 أبريل 2020 في طوكيو، اليابان، وذلك بناءً على دعوة كريمة من وزارة الشؤون الداخلية والاتصالات.

المكان: ستُعقد ورشة العمل في قاعة KDDI، Chiyoda-ku، 1-8-1 Otemachi، طوكيو 100-0004، اليابان.

2 والغرض من ورشة العمل مناقشة مستقبل التلفزيون في منطقة آسيا والمحيط الهادئ مع أصحاب المصلحة المعنيين، وستتناول الأطر التنظيمية والسياساتية والبنى التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وخدماتها الناشئة والمتقاربة وكذلك السطوح البيئية للمستعملين وقضايا إمكانية النفاذ. وتتيح ورشة العمل أيضاً فرصة لمناقشة أنشطة التقييم الإقليمية والدولية المتصلة بالتلفزيون ولتبادل أفضل الممارسات ودراسات الحالة بشأن تنفيذ التلفزيون الكبلي وخدمات التلفزيون الجديدة الأخرى.

ويُعقد الحدث بالترادف مع اجتماع [لجنة الدراسات 9 لقطاع تقييم الاتصالات](#) (الشبكات التلفزيونية والكبلية عريضة النطاق) المقرر عقده في طوكيو في نفس المكان، من 16 إلى 23 أبريل 2020 (انظر الرسالة الجماعية [5/9](#) لمكتب تقييم الاتصالات). وقد يُنظّم أيضاً اجتماع لفريق المقرر المشترك بين القطاعات المعني بإمكانية النفاذ إلى الوسائط السمعية المرئية (IRG-AVA) في طوكيو يوم 21 أبريل 2020. وسيتاح مزيد من المعلومات في [الموقع الإلكتروني للفريق IRG-AVA](#) إذا تم تأكيد الاجتماع.

3 وتُنظّم ورشة العمل هذه لمواصلة سلسلة ورش العمل والفعاليات الناجحة بشأن مستقبل التلفزيون التي تُعقد في أقاليم مختلفة من العالم بدعم من المكاتب الثلاثة في الاتحاد (مكتب تقييم الاتصالات ومكتب الاتصالات الراديوية ومكتب تنمية الاتصالات). ويمكن الاطلاع على معلومات بشأن السابقة:

• [مستقبل التلفزيون في أوروبا](#)

جنيف، 7 يونيو 2019

• [مستقبل التلفزيون في الأمريكتين](#)

بوغوتا، 26 نوفمبر 2018

• [مستقبل التلفزيون الكلي](#)

جنيف، 25 و26 يناير 2018

ويقدم الحدث أيضاً لجنة الدراسات 9 لقطاع تقييس الاتصالات (الشبكات التلفزيونية والكبلية عريضة النطاق) ولجنة الدراسات 6 لقطاع الاتصالات الراديوية (الخدمة الإذاعية) ويمثل فرصة لتلبية متطلبات واحتياجات البلدان المختلفة من عالم المعايير. وأخيراً، سيساهم الحدث في سير عمل لجان دراسات الاتحاد، لا سيما:

- لجنة الدراسات 9 لقطاع تقييس الاتصالات: الشبكات التلفزيونية والكبلية عريضة النطاق
- لجنة الدراسات 6 لقطاع الاتصالات الراديوية: الخدمة الإذاعية
- لجنة الدراسات 1 لقطاع تنمية الاتصالات: تهيئة بيئة تمكينية لتنمية الاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
- لجنة الدراسات 2 لقطاع تنمية الاتصالات: خدمات وتطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من أجل تعزيز التنمية المستدامة

4 وتتاح معلومات خاصة بالحدث، بما في ذلك البرنامج والتسجيل، في الموقع الإلكتروني للحدث: <http://itu.int/go/TV-ASIA>.

ويرجى التسجيل عبر الاستمارة المتاحة على الخط في موعد أقصاه 31 مارس 2020. وتسهيلاً لكم، ترد في الملحق A قائمة بالفنادق الموصى بها ومعلومات عملية أخرى.

5 وباب المشاركة في ورشة العمل مفتوح أمام الدول الأعضاء في الاتحاد وأعضاء القطاع والمنتسبين والهيئات الأكاديمية المنضمة إلى الاتحاد وأمام أي شخص من أي بلد عضو في الاتحاد يرغب في المساهمة في العمل. ويشمل ذلك أيضاً الأفراد الأعضاء في المنظمات الدولية والإقليمية والوطنية. والمشاركة في ورشة العمل مجانية.

6 **رسالة دعم الحصول على التأشيرة:** للتمكن من دخول اليابان، قد تحتاجون إلى رسالة تعريف من الجهة المضيفة لتقديمها إلى سفارة/قنصلية اليابان في المنطقة التي توجدون فيها من أجل الحصول على التأشيرة. ويجب طلب التأشيرة والحصول عليها من المكتب (السفارة أو القنصلية) الذي يمثل اليابان في بلدكم، أو من أقرب مكتب من بلد المغادرة في حالة عدم وجود مثل هذا المكتب في بلدكم. ويُرجى ملاحظة أن إجراءات الموافقة على تأشيرة الدخول قد تستغرق وقتاً طويلاً، ولذلك يرجى منكم التكرم بتقديم طلب التأشيرة في أقرب وقت ممكن. ولمزيد من المعلومات، يرجى الاطلاع على **الفقرة 3 من الملحق A والملحق B**.

ولمزيد من المعلومات ولأي تساؤلات أخرى بخصوص الحدث، يرجى التواصل من خلال العنوان [tsbevents@itu.int](mailto:tsbevents@itu.int).

ويرجى الإحاطة علماً أيضاً بمسؤولي الاتصال التاليين بشأن هذا الحدث:

- مكتب تنمية الاتصالات/قطاع تنمية الاتصالات: استيفان بوزوكي [istvan.bozsoki@itu.int](mailto:istvan.bozsoki@itu.int)
- مكتب الاتصالات الراديوية/قطاع الاتصالات الراديوية: روتينغ تشانغ [ruoting.chang@itu.int](mailto:ruoting.chang@itu.int)
- مكتب تقييس الاتصالات/قطاع تقييس الاتصالات: ستيفانو بوليدوري [stefano.polidori@itu.int](mailto:stefano.polidori@itu.int)
- مكتب الاتحاد لمنطقة آسيا والمحيط الهادئ: سمير شارما، [sameer.sharma@itu.int](mailto:sameer.sharma@itu.int)

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

(التوقيع)

هولين جاو  
الأمين العام

## ANNEX A

### PRACTICAL INFORMATION

#### 1. Meeting Venue

The meeting will be held at KDDI Hall, which is located at 1-8-1 Otemachi, Chiyoda-ku, Tokyo 100-0004, Japan

#### 2. Transportation and site information

##### Public transportation:

The venue is directly connected to Exit C1 of Otemachi (大手町) station. Also, you can walk from Tokyo station (1.0 km, 13 minutes) or from Kanda station (1.0 km, 13 minutes).

##### If you choose a taxi:

Please show the address above, or the following Japanese notation might be more convenient for taxi drivers:

KDDI ホール  
東京都千代田区大手町 1-8-1

The **map** of the meeting venue is available at the following URL:

<https://goo.gl/maps/yjRp2izmsUMkLidL8>

#### 3. Passports and Visas

All foreign visitors entering Japan must have a valid passport. Visitors from countries whose citizens require a visa should apply for a visa at the Japanese Embassy or Consulate as early as possible and well in advance of travel.

For requesting an invitation letter for visa purposes from the Japanese Administration, please see **Annex B**.

The focal point for visa support in Japan is:

E-mail: [itutsg9-visa2020@ituaj.jp](mailto:itutsg9-visa2020@ituaj.jp)

#### 4. Climate – April in Japan

Monthly Average temperature and precipitation in April in Tokyo, Japan, are given in the table below:

|                             | April |
|-----------------------------|-------|
| Average Maximum Temperature | 19°C  |
| Average Minimum Temperature | 10°C  |
| Average Precipitation       | 100mm |

#### 5. Information about Hotels around the meeting venue

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. Internet access and wireless coverage at the venue

The venue offers Internet access in all meeting rooms. You will find more information once at the venue.

## 7. Electricity

The electricity in Tokyo, Japan is generally 100V, 50Hz. Please make sure you have the proper adapter.



This socket is common in Japan.

## 8. Useful information

### *Currency exchange*

The currency in **Japan** is the "**yen**"; please check the currency exchange rate in the local bank system or use the following link as a reference: <http://www.xe.com/>.

## 9. Additional information

**9.1 Mobile phones:** Cell (mobile) phone and mobile data coverage is excellent. Most unlocked cell phones will work with a local SIM card.

**9.2 Tipping:** Tipping is not customary in Japan.

**9.3 Time Zone in April 2020:** UTC+9

**9.4 Emergency Number:** In case of emergency please dial 110 (Police), 119 (Medical Emergency and Fire).

## 10. Contact

[wtsa-sg9@ml.soumu.go.jp](mailto:wtsa-sg9@ml.soumu.go.jp)

## ANNEX B

### PROCEDURES FOR INVITATION LETTER REQUEST AND FORM

**Participants who require a visa** should apply for a visa at a Japanese consulate or diplomatic mission in their respective country well in advance of their departure. Participants are also advised to contact their local travel agents or carriers. The consulate /diplomatic mission may take two weeks (more than one month in some cases) for visa processing. For more information, please visit the website of the Ministry of Foreign Affairs of Japan at:

[http://www.mofa.go.jp/j\\_info/visit/visa/index.html](http://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/index.html)

Please ensure that you should **fill out all items in this ANNEX B from the next page** used for issuing the Visa Supporting Documents, and **submit together with a Photo-Copy of PASSPORT (the page which includes photo and passport number)** to [itutsg9-visa2020@ituaaj.jp](mailto:itutsg9-visa2020@ituaaj.jp) by **Friday, 20 March 2020**.

**NOTE:**

*As for the flight information for Visa Supporting Documents, planned flight information is accepted. If your flight information is tentative, please send the accurate flight information later to the above email address no later than 20 March 2020.*

*The host will do its best to provide invitation letters that are requested late; however, it cannot guarantee that a visa will be received in time for the workshop.*



**VISA SUPPORTING LETTER REQUEST FORM**  
**Meeting of ITU-T Study Group 9 plus**  
**Workshop on the Future of TV for Asia & Pacific**  
(Tokyo, Japan, 16-23 April 2020)

**Please indicate the meetings you will be attending**

- 16, 17 & 21-23 April 2020 : SG9 Meeting  
 20 April 2010 : Workshop

**PERSONAL INFORMATION:**

Name (  Dr. /  Mr. /  Ms. )

\_\_\_\_\_

Given Name                                      Middle Name                                      Surname

Administration/Organization \_\_\_\_\_

Present Post (Title) \_\_\_\_\_

Business Address (PO BOX not allowed) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

City \_\_\_\_\_ Postal Code \_\_\_\_\_

Country \_\_\_\_\_ (Where you live)

Office Phone No. \_\_\_\_\_ Office Fax No. \_\_\_\_\_

E-mail address \_\_\_\_\_

**FLIGHT INFORMATION:**

Arrival Flight No. \_\_\_\_\_

Arrival Date \_\_\_\_\_ Time \_\_\_\_\_

Arrival Airport  Narita Airport  Haneda Airport  Other (airport name: \_\_\_\_\_ )

Departure Flight No. \_\_\_\_\_

Departure Date \_\_\_\_\_ Time \_\_\_\_\_

Departure Airport  Narita Airport  Haneda Airport  Other (airport name: \_\_\_\_\_ )

**PASSPORT INFORMATION:**

**✘Please attach Photo-Copy of PASSPORT (the page which includes photo and passport number)**

Passport No. \_\_\_\_\_ Nationality \_\_\_\_\_

Date of Birth \_\_\_\_\_ Date of Expiry \_\_\_\_\_

**HOTEL INFORMATION:**

Hotel Name: \_\_\_\_\_ Phone No. \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Check-in Date \_\_\_\_\_ Check-out Date \_\_\_\_\_

---