TİCARİ VİZE DİLEKÇESİ

Örnek metin, firma antetli kağıdına yazılması önerilir

..... Konsolosluğu / Büyükelçiliğine
..... / Tarih: ..... / ..... / 20.....

Sayın Yetkili,

Firmamız ..... bünyesinde
..... görevinde çalışan personelimiz
....., ... / ..... / 20..... -
..... / ..... / 20..... tarihleri arasında ticari görüşmeler amacıyla ülkenizi ziyaret edecektir.

Seyahate ilişkin tüm masraflar (uçak, konaklama, günlük giderler) firmamız tarafından karşılanacaktır. Personelimiz seyahat sonunda görevine dönecektir.

Vize başvurusunun olumlu değerlendirilmesini arz ederiz.

Saygılarımızla,

Firma Unvanı : .....
Vergi No : .....
Yetkili Ad Soyad : .....
Telefon / E-posta : .....
Kaşe ve İmza : .....

Not: Davet mektubu, ticaret sicil gazetesi ve imza sirküleri ile birlikte sunulması istenebilir. Tarihler uçak rezervasyonuyla uyuşmalıdır.

myvize.com.tr