

MODELO DE CARTA DA EMPRESA

Obs.: utilizar papel timbrado da empresa com endereço e telefone.
Não preencher neste formulário.

Data:/...../.....

Consulado Geral do Japão em São Paulo
Av. Paulista, 854 – 1º andar
São Paulo, SP

Prezados Senhores,

Para fins de obtenção de visto, informamos que o Sr., de nacionalidade, portador do passaporte nº, é nosso funcionário*1, exercendo a função de em nossa empresa e que este viajará ao Japão no período de a, visitando a empresa abaixo, com a finalidade de (esclarecer a finalidade da viagem detalhadamente).

(dados da empresa a ser visitada no Japão)

Empresa :
Endereço :
Telefone :
Pessoa de contato :

Todas as despesas (passagem, estadia, etc.) serão custeadas pela nossa empresa, que assume total responsabilidade pela viagem e permanência no Japão até o retorno ao Brasil do Sr. acima mencionado.

Cordialmente,

(assinatura)

Nome completo *2

Cargo

Telefone

Obs.:

*1: funcionário não registrado, explicar o vínculo detalhadamente.

*2: não assinar o próprio solicitante.