

**FAC SIMILE DICHIARAZIONE DA REDIGERE SU
CARTA INTESTATA DELL'AZIENDA
PER CHI HA SOGGIORNATO PER MOTIVI DI
AFFARI O DI LAVORO**

OGGETTO: RICHIESTA DI VISTO PER IL SIG. _____

Con la presente io sottoscritto _____ in qualità di (amministratore, legale
rappresentante, etc.) dichiaro che il Sig. _____ titolare del
passaporto N _____ è dipendente della nostra società e si recato in
_____ nelle seguenti date:

per le seguenti motivazioni: _____

Cordiali saluti.

Nome, cognome, carica, firma, timbro dell'azienda.

FAC SIMILE DICHIARAZIONE
PER CHI HA SOGGIORNATO PER MOTIVI TURISTICI,
DI STUDIO O ALTRA MOTIVAZIONE

OGGETTO: RICHIESTA DI VISTO SIG. _____

Con la presente io sottoscritto _____ titolare del
passaporto N _____ dichiaro di essermi recato in _____

nelle seguenti date:

per le seguenti motivazioni: _____

Cordiali saluti.

Nome, cognome

.