

---

---

---

---

---

Visumantrag - \_\_\_\_\_

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem Schreiben bestätigen wir die Entsendung unseres Mitarbeiters nach

\_\_\_\_\_:

Name: \_\_\_\_\_

Tätigkeit vor Ort: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Reisepassnummer: \_\_\_\_\_

Ausstellungsdatum: \_\_\_\_\_

Reisepass gültig bis: \_\_\_\_\_

Beruf / Position: \_\_\_\_\_

Beschäftigt seit: \_\_\_\_\_

Firma, die besucht wird: \_\_\_\_\_

Beantragte Gültigkeit: \_\_\_\_\_

Anzahl der Einreisen: \_\_\_\_\_

Einreisedatum: \_\_\_\_\_

Ausreisedatum: \_\_\_\_\_

Wir bitten um Ausstellung des erforderlichen Visums für \_\_\_\_\_.

Wir bestätigen, dass er/sie im Besitz eines Rückflugtickets ist, über einen  
Auslandsrankenversicherungsschutz verfügt und dass alle im Zusammenhang mit dieser Reise  
und dem Aufenthalt entstehenden Kosten von unserem Unternehmen übernommen werden.

Bitte kontaktieren Sie mich bei Rückfragen.

Mit freundlichen Grüßen

---