

MODELO DE CARTA DA EMPRESA

(OBS: Utilizar papel timbrado da empresa com endereço e telefone.)

Curitiba, ____/____/____

Consulado Geral do Japão em Curitiba

Rua Marechal Deodoro, 630 – cj. 1803

Curitiba – PR

Prezados Senhores,

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

Empresa “XYZ”

Endereço:

Tel:

Nome da 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,

Nome completo:

Cargo:

Tel: