

Образец письма с работы для бизнес визы

Справка заполняется на фирменном бланке предприятия с указанием всех реквизитов: название фирмы, адрес, тел, факс, e-mail)

исх. № \_\_\_ от \_\_\_/\_\_\_/2007г.

Справка дана .....ФИО.....(дата рождения) в том, что он/а работает в ..... (название фирмы, обязательно указать род деятельности фирмы!) в должности ..... с ежемесячной заработной платой ..... Был/а принят/а на работу .....(число, месяц, год приема на работу).

С ....2007г. по ....2007г. ФИО ..... планируется служебная поездка в (Страна). Целью поездки в (Страна) является ...(подробно). Фирма – партнер в (Страна): (название фирмы, адрес, телефон, контактное лицо).

ООО/ЗАО «...» данным письмом гарантирует, что все расходы по пребыванию ФИО – должность, в (Страна).... с ...2007г. по ...2007г. ООО/ЗАО «...» берет на себя.

Директор + гл. бухгалтер  
ФИО

печать

подпись