

## 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, 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  
Cargo  
Telefone