

Briefkopf

[mit Angabe der Adresse, der Telefonnummer und einer E-Mail-Adresse des Ansprechpartners]

Botschaft des Besuchsland

Konsular-/Visaabteilung

[Anschrift

Stadt

Land]

Datum

Geschäftsreisevisum für [Besuchsland]

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir beantragen die Einreise von folgender/n Person/en:

Name: *[Name, Vorname]*

Pass: *[Passnummer, Ausstellungsdatum, Gültig bis:]*

Geboren: *[Geburtsdatum, Geburtsort]*

in das *[Besuchsland]* für die Dauer von *[Reisdauer]*.

[Reisende Person] ist in unserem Unternehmen als *[Berufsbezeichnung]* beschäftigt. Er/Sie besucht das nachfolgend aufgeführte Unternehmen: *[Firmenanschrift Gastgeber]* zum Zweck *[Reisezweck: Messe, Montage, Geschäftsreise o. ä.]*.

Alle im Rahmen dieser Reise entstehenden Kosten werden von unserem Unternehmen übernommen.

Freundliche Grüße

[Unterschrift eines zeichnungsberechtigten im Antragstellenden Unternehmen]

[Name in Druckbuchstaben wiederholen]

Hinweis: Das ist ein Musterschreiben. Die rot und kursiv dargestellten Felder sind auszufüllen und zu löschen.