

LETTERA D'INVITO AZIENDALE

L'invito dell'impresa italiana deve essere redatto su carta intestata con timbro e firma del legale rappresentante e contenere tutti i dati qui sotto evidenziati senza esclusioni. Nei casi contrari o incompleti il visto d'ingresso non sarà rilasciato. (Questa lettera deve essere inviata in originale al richiedente il visto)

Alla Sezione Visti
Del Consolato Generale d'Italia
Lagos - Nigeria

(Luogo)....., (data).....

Oggetto: Richiesta visto per AFFARI in favore di personale dell'impresa
.....con sede in

Con la presente Vi chiediamo di rilasciare il visto d'ingresso per AFFARI al personale dell'impresa in oggetto, composto da n. persona/e, invitata/e presso la nostra sede in, dal al, per

(indicare la finalità dettagliata del soggiorno).

La delegazione è composta dalle seguenti persone:

Cognome	Nome	Passaporto n.	Data di nascita	Incarico/Carica

Tutte le spese di trasporto, vitto e alloggio sono a carico di
(indicare chi si farà onere di tutte le spese)

Il/i cittadino/i suddetto/i pernoverà/pernoveranno presso l'hotel/la foresteria

In, via, n. di tel.

Il sottoscritto, rappresentante l'impresa

(ragione sociale dell'impresa italiana) invitante, dichiara di essere a conoscenza delle leggi italiane relative all'immigrazione ed in particolare è consapevole delle responsabilità previste dall'art.12, c.1 del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 e successive modifiche.

In fede, (firma originale)

.....

Alligare all'invito i seguenti documenti:

- Visura camerale recente (iscrizione alla C.C.I.A.A. per le imprese registrate)
- Prenotazione alberghiera, ove pertinente.