

L'INVITO DELL'IMPRESA ITALIANA DEVE CONTENERE TUTTI I DATI QUI SOTTO EVIDENZIATI SENZA ESCLUSIONI. NEI CASI CONTRARI O INCOMPLETI NON VERRA' ACCETTATA L'ISTANZA DI VISTO ALLO SPORTELLLO DI RICEZIONE.

(Da ricompilare su carta intestata con timbro e firma di un legale rappresentante dell'impresa, redigendo il testo in lingua italiana)

Ambasciata d'Italia
New Delhi
Spett.le
Ufficio Visti

(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:

| Nome | Cognome | 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)

.....

Allegare all'invito i seguenti documenti:

- ▶ **Visura camerale recente (iscrizione alla C.C.I.A.A. per le imprese registrate)**
- ▶ **Prenotazione alberghiera, ove pertinente**
- ▶ **Copia di un documento di identità (Passaporto o Carta d'Identità compresa la pagina ove figura la firma autografa di colei/colui che sottoscrive la presente lettera di invito)**