



BİLGİLENDİRME

Kendi işvereninize sunmak üzere örnek bir taslak arıyorsanız, aşağıdaki İngilizce şablonu kullanabilirsiniz. Bu taslak Schengen vizeleri başta olmak üzere çoğu ülkenin taleplerini karşılar.



BELGE TASLAĞI

[ŞİRKET ANTETLİ KAĞIDI / ŞİRKET LOGOSU VE ADRESİ]

Date: [Gün/Ay/Yıl]

To: [İlgili Ülke] Başkonsolosluğu, [Şehir]

Subject: İzin Belgesi ve Vize Talebi

Sayın İlgili,

Şirketimizde [İşe Başlama Tarihi] tarihinden bu yana [Pozisyon] unvanıyla görev yapmakta olan [Adınız Soyadınız] (Pasaport No: [Pasaport Numarası], TC Kimlik No: [TC Numarası]), [Seyahat Başlangıç Tarihi] ile [Seyahat Bitiş Tarihi] tarihleri arasında ülkenize turistik amaçlı bir seyahat gerçekleştirecektir.

Çalışanımız bu tarihler arasında şirketimiz tarafından yıllık ücretli izne ayrılmış olup, belirtilen tarihlerde alacağı vize ile seyahat etmesinde tarafımızca herhangi bir sakınca bulunmamaktadır (No objection).

Seyahate ait uçuş, konaklama ve diğer tüm masraflar çalışanın kendisi tarafından karşılanacaktır. Çalışanımız, izni bittikten sonra [İşe Dönüş Tarihi] tarihinde şirketimizdeki görevine geri dönecektir.

Gerekli vizenin kendisine verilmesini rica ederiz.

Saygılarımızla,

[İmza Yetkilisinin Adı Soyadı]

[Unvanı]

[Şirket Kaşesi ve Islak İmza]

