التاريخ: ........................

**السادة/ الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب المحترمين**

**دبي، الإمارات العربية المتحدة**

تحية طيبة وبعد،

**الموضوع: إقرار / إفادة**

نتـقدم نحن السادة شركة ......................................... بطلب إصدار تأشيرة عمل/ زيارة لموظف وفق بياناته التالية:

الاسم :

الجنسية:

رقم جواز السفر:

رقم الهاتف المتحرك:

قادم من دولة:

أسباب الزيارة/العمل :

محل الإقامة في الدولة:

عنوان المعارف في الدولة (إن وٌجِد) :

ونقر بأن البيانات المذكورة أعلاه صحيحة. وعليه، يرجى التكرم بالموافقة على إصدار تأشيرة العمل/الزيارة، وذلك حسب النظم والقوانين المتبعة لديكم .

**ولكم جزيل الشكر والتقدير،،،**

**توقيع المخول بالتوقيع:**

**ختـم الشركـــة:**