

(Da ricompilare, solo la parte in neretto, su carta intestata con timbro e firma legale della ditta redigendo il testo in lingua italiana)

**Spett.le
Consolato Generale d'Italia
in Shanghai
Ufficio Visti**

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

Oggetto: Richiesta visto per affari/training in favore del personale regolarmente assunto dalla ditta (denominazione in Inglese)con sede nella Rep.Pop.Cinese.

Con la presente Vi chiediamo di rilasciare il visto d'ingresso per affari/training al personale della ditta cinese in oggetto, composto da n..... persone, in quanto invitati presso la ns. sede in (luogo) dal.....al..... ,

per(indicare motivazione e finalita' dettagliata del viaggio, progetto di cooperazione in corso, ordini di acquisto o di vendita, ecc.).

La delegazione e' composta dalle seguenti persone:

Cognome e Nome	Passaporto n.	Data di nascita	Incarico/Carica

Tutte le spese di biglietto aereo, vitto e alloggio sono a carico (indicare chi si fara' onere di tutte le spese)

Il/I Cittadino/i suddetto/i pernovera'/pernotteranno presso l'hotel/la foresteria in....., via, n. di telefono.....

Il sottoscritto..... rappresentante la ditta(ragione sociale della ditta italiana) invitante il cittadino straniero, dichiara di essere a conoscenza delle leggi italiane relative all'immigrazione ed in particolare e' consapevole delle responsabilita' previste dall'art. 12,comma 1, del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 e successive modifiche.

Si garantisce altresì la copertura delle spese anche medico-sanitarie relative al soggiorno in Italia della/e persona/e invitata/e e si assicura che la/e stessa/e rientreranno nella Rep.Pop. Cinese prima della scadenza del visto concesso.”

Allegare all' invito i seguenti documenti:

- Visura camerale recente (iscrizione alla C.C.I.A.A. per le societa' registrate)
- Prenotazione alberghiera o altro recapito completo.