

İşveren İzin Yazısı

Yardımcı Türkçe taslaktır; resmî form veya garanti belgesi değildir. Gerçek bilgilerinize göre düzenleyin. Kullanım, dil ve belge koşullarını başvurduğunuz ülkenin güncel talimatından kontrol edin.

[Kurum Anteti / İletişim Bilgileri]

[Tarih]

[Başvurulan Ülke / Yetkili Vize Makamı]

Konu: Çalışma ve izin bilgisi

[Ad Soyad], [İşe Başlama Tarihi] tarihinden bu yana kurumumuzda [Görev] olarak çalışmaktadır. Pasaport numarası [Pasaport Numarası] olarak bildirilmiştir.

Kendisine [İzin Başlangıcı] ile [İzin Bitişi] arasında [Ücretli / Ücretsiz] izin verilmiştir. Planlanan [Gidilecek Ülke] seyahati [Gidiş ve Dönüş Tarihleri] arasındadır.

Seyahat amacı [Amaç], masrafları karşılayacak kişi / kurum [Kişi / Kurum ve Kapsam] olarak bildirilmiştir. Personelimizin planlanan işe dönüş tarihi [Tarih] şeklindedir.

Bilgilerinize sunarız.

[Yetkili Adı Soyadı]

[Görevi]

[Telefon / E-posta]

[İmza ve Kurum Bilgileri]