

Албан бланк /байгууллагын нэр, утас зэрэг бичигдсэн байх/ дээр хэвлэнэ үү.

ЯПОН УЛСААС МОНГОЛ УЛСАД СУУГАА ЭЛЧИН САЙД ТАНАА

### ТОМИЛОЛТЫН БИЧИГ

/Ажлын газрын тодорхойлолтыг хамт агуулсан болно/

Томилолтын зорилгоосоо шалтгаалан “Ажлын газрын тодорхойлолт”-ыг хамтатган бичиж болно. Доорхи жишээг ашиглана уу.

1. Виз мэдүүлэгчийн талаархи мэдээлэл:

Овог нэр, иргэншил:

Төрсөн он сар өдөр:

Паспортын дугаар:

2. Аялалын зорилгын талаар:

a. Виз мэдүүлэгч ..... нь манай .....компанийн ажилтан болохыг баталж байна.

b. Энэ удаад манай ажилтан.....-г (Зорилгоо аль болох тодорхой бичнэ үү. Жишээ нь ..... компанитай худалдааны хэлэлцээр хийнэ, гэрээ байгуулна, бүтээгдэхүүн худалдаж авна, ажил хэргийн уулзалт хийнэ, олон улсын хуралд оролцоно (Хурлын нэрийг бичих), борлуулалтын дараахи засвар үйлчилгээ, зах зээлийн судалгаа, бүтээгдэхүүнийг хамтран зохион бүтээх ажиллагаа судалгаа зэрэг) шалтгаанаас Япон руу томилж байна. .... /ажилтны нэр/-н Япон руу зорчих зардал, Японд байх зардал бүгдийг манай компани хариуцна. /Японы талаас зардлыг гаргах тохиолдолд тэр тухайгаа бичнэ үү/

c. /Бизнесийн зорилгоор олон удаагийн виз хүсэх тохиолдолд тэр тухайгаа бичнэ үү. Жишээ: Энэ удаагийн томилолтоос шалтгаалаад дараа нь ч мөн адил зорилгоор олон удаа Япон руу явахаар төлөвлөж байгаа учир олон удаагийн визийг гаргаж өгнө үү/

3. Томилолтын хугацаа:

.....оны .....сарын .....өдрөөс .....сарын .....өдөр хүртэл /байх хугацаа ..... өдөр/

4. Япон улсад томилогдон ажиллах газрын талаархи мэдээлэл:

Компанийн нэр:

Хаяг:

Утасны дугаар:

Хариуцаж ажиллаж байгаа хүний нэр:

Огноо

Компанийн нэр

Гарын үсэг, компанийн тамга \_\_\_\_\_

/Албан тушаал, нэрээ бичнэ үү/

Жич: Гарын үсгийг гүйцэтгэх захиралтай дүйцэхүйц албаны хүн, хүний нөөцийн хэлтсийн даргаар зуруулна уу.