レターヘッドの用紙に印刷

日付　　　　年　　　月　　　日

神戸商工会議所　宛

会社名：　　　　　　　　　　社印

代表者名：

担当者名：

電話番号：

●●●●年●月●日取得の書類・認証番号●●―●●●●について領事査証取得後に訂正が必要となりましたが下記の通り●●●領事館の了解が得られましたので、神戸商工会議所訂正印をお願いします。

●●●領事館　確認日　　　　年　　　　月　　　　日

担当者名 ：

訂正箇所 ：

訂正理由 ：

なお、本件に関し後日問題が生じた場合は弊社と領事館の間で解決し神戸商工会議所に迷惑は一切掛けません。