



وزارت امور خارجه
اداره عمل کنسولی
ویژه اتباع امریکایی

سفارت امریکوسولگری ج.ا.ا در در

۱- مشخصات میهمان (فارسی)			
نام خانوادگی :	نام پدر :	نام جد :	تاریخ تولد :
شماره گذرنامه :	تابعیت فعلی :	تابعیت دیگر :	محل تولد :
شغل : (در دولت امریکه و نهادهای وابسته به آن مسئولین فتنه یا عهده دار است)			
نام مؤسسه یا شرکت محل اشتغال :		موضوع فعالیت :	
۲- مشخصات میهمان (انگلیسی)			
Name:	Surname :	Father's Name:	
Other Nationality :	Passport No:	Occupation:	
The Name of the institute he/she works in :			
Address :	Telephone :	Email :	
۳- مشخصات میزبان:			
نام سازمان / مؤسسه / شرکت :	نام (مقام مسئول دعوت کننده) :	نام خانوادگی :	
تاریخ و محل تولد :	نام پدر :	شماره ملی :	سمت :
شماره تلفن همراه :	شماره تلفن ثابت :	موضوع فعالیت شرکت :	مدت تصدی سمت :
نشانی : (محل سکونت) :			
(محل کار) :			
پست الکترونیک :	شماره ثبت شرکت :		
۴- علت دعوت : زمینه و دلایل توجیهی انتخاب شخص دعوت شونده و دستاوردهای مورد نظر از دعوت ایشان را توضیح دهید :			
۵- سبب سفر به ایران : آیا شخص مدعو تاکنون به دعوت میزبان سفری به ایران داشته ؟ در صورت مثبت بودن تاریخ و موضوع سفر را ذکر کنید .			
۶- مشخصات ورود ، اقامت و خروج :			
تاریخ مورد نظر برای ورود به کشور :	شماره پرواز :	مرز ورود :	
مدت اقامت :	محل اقامت :	مرز خروج :	
تاریخ مورد نظر برای خروج :			
شهرها و مکانهایی که در طول سفر قصد بازدید دارند :			

7 - اشخاص و سازمانهای طرف ملاقات : (برنامه های روزانه را طبق جدول بصورت دقیق ذکر نمایید .)

ردیف	تاریخ	نام ملاقات شونده	ساعت و مکان ملاقات	نام همراه	هدف از ملاقات

8- هزینه سفر و اقامت ، توسط چه فرد یا سازمانی پرداخت می شود ؟

9 - مشخصات نماینده سازمان / شرکت که در طول سفر میهمان را همراهی می کند ؟

نام : _____ نام خانوادگی : _____
 شماره تلفن ثابت و همراه : _____
 نشانی الکترونیکی : _____

صحت مطالب مندرج در فرم و پذیرش مسئولیت مبنی بر رعایت مقررات و قوانین جمهوری اسلامی ایران مورد تأیید می باشد .

سمت : _____ مهر و امضاء _____

10 - در صورتیکه میهمان جهت شرکت در همایش مسافرت می نمایند به سوالات زیر پاسخ دهید :

نام همایش یا سمینار : _____
 نهاد/ سازمان برگزار کننده : _____
 تاریخ شروع و پایان همایش و آدرس محل برگزاری : _____
 نام دبیر همایش : _____
 نشانی الکترونیکی دبیر همایش : _____
 تلفن همراه دبیر همایش : _____
 مهر و امضاء دبیر همایش : _____

ملاحظات :

- میزبان موظف است پس از اتمام سفر گزارش و نتیج حضور تبعه امریکایی را به اداره گذرنامه و روادید وزارت امور خارجه تسلیم نماید .
- فرم ترجیحاً تایپ گردد یا با خط کاملاً خوانا پر شود .
- برنامه سفر میهمان عیناً طبق جدول ارائه شده انجام شود .
- فرم ناقص مورد بررسی قرار نمی گیرد .
- نامه درخواستی و فرم توسط بالاترین مقام دستگاه که قبلاً امضاء ایشان معرفی شده ، مهر و امضاء گردد .
- در صورتی که میزبان سازمان یا نهاد دولتی است مدارک زیر در چهار نسخه حداقل چهار هفته قبل از سفر به اداره گذرنامه و روادید وزارت امور خارجه ارائه گردد (نامه رسمی سازمان دولتی خطاب به اداره گذرنامه و روادید وزارت امور خارجه - تصویر خوانای پاسپورت - تکمیل فرم های مربوطه فارسی و انگلیسی)