

PERMOHONAN NOTE VERBAL

*Kepada Yth.
Kepala Bidang Protokol & Konsuler
KBRI Tokyo.*

- a. Nama Lengkap : _____
- b. Tempat,Tgl. Lahir : _____
- c. Pekerjaan/Universitas : _____
- d. Biaya/Beasiswa dari : _____
- e. Alamat Lengkap di Jepang : _____

- Telp. & Fax. : _____
- f. Paspor (Jenis & No.) : _____
Tanggal Pengeluaran : _____
Berlaku sampai dengan : _____
- g. Visa untuk negara : _____
- h. Berapa lama : _____
- i. Tanggal berangkat : _____
- j. Keperluan : _____

_____, _____
Pemohon,

(_____)

Mengetahui :

(Anggoro Sigit Sutanto)
Atase/Kabid Dikbud

Lampiran :

- Surat izin dari Pimpinan Instansi.
- Surat izin dari Dosen Pembimbing.
- Surat undangan (untuk menghadiri Seminar, Konferensi, dsb.)
- Photocopy Paspor. (Halaman : Pemilik, Masa berlaku paspor, Visa, Re-entry)
- Amplop pengembalian (ukuran 12 cm x 23.5 cm), beralamat lengkap + prangko ¥ 80,-