

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN CÔNG TÁC

Kính gửi ⁽¹⁾: Ban Giám đốc Công ty.....

Họ và tên:.....

Địa chỉ ⁽²⁾:.....

Số CMND:Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Hiện đang công tác tại:

Công ty ⁽³⁾:

Địa chỉ ⁽⁴⁾:

Điện thoại ⁽⁵⁾:..... Fax:

Vị trí công tác ⁽⁶⁾:

Chức danh/chức vụ ⁽⁷⁾:

Loại Hợp đồng lao động (đánh dấu “x”):

..... Không xác định thời hạn

..... Xác định thời hạn 01 năm

..... Xác định thời hạn 02 năm

..... Xác định thời hạn 03 năm

..... Khác ⁽⁸⁾ (ghi rõ):

Ngày vào làm việc:.....

Ngày kết thúc (nếu có):

Vị trí công việc đảm nhận theo quá trình công tác ⁽⁹⁾ (nếu có):

.....

Lý do xin xác nhận công tác ⁽¹⁰⁾:

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là chính xác, nếu có gì sai trái tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật và trước Công ty.

Kính trình Giám đốc/Tổng Giám đốc xem xét và xác nhận.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

XÁC NHẬN CỦA CÔNG TY

*Xác nhận các thông tin về vị trí công việc, thời
gian làm việc nêu trên là chính xác
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)