

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
----- o0o -----

GIẤY XÁC NHẬN CÔNG TÁC

Tên công ty/ đơn vị :

Địa chỉ :

Điện thoại :

Xác nhận Ông (Bà) (Ghi chữ in hoa) :

Địa chỉ thường trú :

Địa chỉ tạm trú :

Số CMND : Ngày cấp: Nơi cấp:

Số điện thoại nhà : Số ĐTDĐ:

Hiện đang làm việc tại : *(ghi đầy đủ loại hình công ty, tên của công ty)*

Bộ phận : Chức vụ:

Ngày vào làm việc :

Loại Hợp đồng lao động: Không xác định thời hạn/ Biên chế
 Có thời hạn từ đến

Thu nhập thực nhận: VND/tháng (thu nhập thường xuyên theo lương, không tính các khoản thu nhập đột xuất hoặc thưởng).

(Bằng chữ:))

Thu nhập khác: Không Có: VND/tháng

Diễn giải nguồn thu nhập khác:

Đề nghị Ngân hàng hỗ trợ cho CBNV trên được vay tại Ngân hàng. Trường hợp phát sinh CBNV chuyên công tác hoặc nghỉ việc (tự xin nghỉ hoặc bị sa thải), chúng tôi sẽ thông báo với Ngân hàng ngay khi CBNV nộp đơn xin nghỉ việc/ chuyên công tác để ngưng cung cấp các khoản vay và phối hợp với Ngân hàng để thu hồi nợ.

Giấy xác nhận này có giá trị bổ sung hồ sơ vay vốn tại Ngân hàng Đông Á.

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

Ký & ghi rõ họ tên

Xác nhận của Đơn vị sử dụng lao động

Xác nhận các thông tin nêu trên là chính xác
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú : thẩm quyền ký xác nhận

- Công ty Cổ phần, Công ty TNHH, Công ty Hợp danh, Công ty có vốn đầu tư nước ngoài: Giám đốc Nhân sự/ Trưởng phòng Nhân Sự
- Doanh nghiệp Nhà nước, Đơn vị HCSN: Thành viên Ban Giám đốc/Trưởng phòng Nhân Sự/Trưởng phòng Tổ chức Hành chính
- DNTN, VPĐD: Trưởng Văn phòng Đại diện/Giám đốc/Phó Giám đốc