

**ĐƠN XIN XÁC NHẬN**

**Kính gửi:** .....

Tên tôi là: .....

Sinh ngày .....

CMND:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Địa chỉ thường trú:.....

Tôi đã làm việc tại: .....

Địa chỉ:.....

Chức vụ:.....

Thời gian làm việc: từ ngày ...../...../.....

Loại HĐLĐ.....Ký ngày...../...../.....

Thu nhập tháng:...../ 201.....lương.....

Thu nhập tháng:...../ 201.....lương.....

Thu nhập tháng:...../ 201.....lương.....

Nay tôi viết đơn này kính mong Ban Giám đốc (hoặc Công ty) xác nhận cho tôi những thông tin trên là hoàn toàn đúng sự thật.

Lý do: Bổ sung hồ sơ.

ngày ... tháng ... năm 201....

Xác nhận của Công ty

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu, ghi chức vụ)

(Ký và ghi rõ họ tên )