TO: Embassy of Canada

Ms. XXX (申请人姓名) works in our company from XXXX .XX. XX （现公司入职时间某年某月某日）. She will have a tour to Canada from XXXX .XX. XX to XXXX .XX. XX (出国具体日期某年某月某日). All the expenses include air tickets, transportation, accommodation and health insurance will be covered by herself. Hereby we guarantee that she will abide all of laws and regulations of the country where she stays. She will be back on time as per her schedule planned and shall continue to work in our company after her visit to the country.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Name | Date of Birth | Passport-No. | Position | Salary |
| XXX | XXXX .XX. XX | EXXXXXX | XXX | RMBXXXX |

Your kind approval of this application will be highly appreciated.

**Best Regards,**

Name of the leader（领导人姓名）

Position of the leader（领导人职位）

Signature (领导的签名)

Company’s Stamp（公司盖章）

Tel: XXX-XXXXXX

Fax: XXXXXX

E-Mail: XXXXXX

Add: XXXXXX

Company Name: XXXXXX

致：加拿大使馆签证官

XXX女士 自XXXX年XX月XX日（现公司入职时间某年某月某日）在我公司工作。她计划自XXXX年XX月XX日到XXXX年XX月XX日(出国具体日期某年某月某日) 赴加拿大旅游，所有费用包括：机票费，运输费，住宿费和医疗保险等均由她本人承担。我保证她遵守当地法律法规，她将会根据行程按时回国并继续在我公司工作。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 出生日期 | 护照号 | 职位 | 月薪 |
| XXXX | XXXX年XX月XX日 | EXXXXXX | XXXX | 人民币XX/月 |

希望您能够予以签证

领导人姓名（机打）

领导人职位（机打）

领导的签名（手写）

公司盖章

公司电话：XXX-XXXXXX

公司传真：XXXXXX

公司电子邮箱：XXXXXX

公司地址：XXXXXXXX

公司名称：XXXXXXXX

**注：**

1. **请删掉参考模板中所有的提示语以及“注”中所有提示内容；**
2. **英文在职中请保持除签名以外其余部分为全英文格式；**

**3. 凡样本中XX的地方，均需相应填写您的相关信息，不要保留XX在完成后的在职证明中；**

**4.（）括号中为我们为您更加清晰在职证明的内容而标注的解释，不要保留在完成后的在职证明中；**

**5．抬头请用正规抬头纸打印，并保持中英文在职抬头完全一致；**

**6．领导人签字必须为手签字，且英文版在职领导人签字请签领导人中文名字即可。**