

此处为公司抬头 请使用公司抬头纸打印以下字请删除

此为样本，请按此格用带有贵公司抬头、地址、电话、传真的信纸打印（若贵公司无抬头信纸，可自行编辑打印，请注意在职证明内容中空格处也需用打印的形式填写）

在职证明

兹证明 姓名（先生/女士）为我公司正式员工，
护照号码为：护照号码；学历为：本科/研究生/大专等；职务
为：例：工程师等；任职时间为：2019年3月；月薪为：15000；

此处出游时间必须精确到年月日

该员工在职期间表现良好，无犯罪记录。我公司同意其 2019
年 09 月 10 日到 2019 年 09 月 20 日赴新加坡旅游，
并保证其在新加坡期间遵守当地法律法规，按期回国，我公司
保留其职务。

注
1、在职中只能统一用一种文字（中文/英文）
2、如个别公司有固定的模板也可不用此模板开具，但是其中必须包含以上空格处所需要填写的内容

领导签字：**此处必须为领导手写签字（领导签字不能是自己或者同行人员）**

领导人职位：**按照领导真实职务填写**

公司名称（加盖公司公章）：**此处需要加盖单位公章，公章名称要和抬头纸保持一致**

公司地址：**按照实际地址填写**

公司固话：**单位座机电话（实在没有座机可提供手机号）**

公司传真：**有就提供，实在没有无需提供**

（落款时间无需填写）