

## ĐƠN XÁC NHẬN LƯƠNG & XÁC NHẬN CÔNG TÁC

Kính gửi: Ban Giám đốc <Công ty>: .....

Tôi tên: ..... Ngày sinh: .....

Số CMND: ..... Cấp ngày: ..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú trên sổ HK: .....

Địa chỉ hiện đang tạm trú: .....

Điện thoại nhà riêng: ..... Điện thoại di động: .....

Hiện đang công tác tại: <Công ty>: .....

Địa chỉ công ty: .....

Điện thoại cố định của công ty: .....

Phòng ban: ..... Chức vụ: .....

Thời gian bắt đầu công tác tại công ty từ ngày ... tháng ... năm ..... tới nay.

Hợp đồng lao động hiện tại từ ngày ... tháng ... năm ..... tới ngày ... tháng ... năm .....

Loại hợp đồng: .....

Hình thức trả lương:  Tiền mặt  Chuyển khoản

Hình thức thu nhập	Tháng: ...../20...	Tháng: ...../20...	Tháng: ...../20...
<b>Lương thực lãnh</b>	.....	.....	.....

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 để bổ sung hồ sơ xin vay vốn.

....., Ngày ... tháng ... năm .....

**Xác nhận của công ty**

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

**Người làm đơn**

(Ký, ghi rõ họ tên)