

In trên giấy tiêu đề của công ty (tên, địa chỉ, điện thoại, email). / Print on company letterhead.

GIẤY XÁC NHẬN VIỆC LÀM
CERTIFICATE OF EMPLOYMENT

Ngày / Date:

Chúng tôi xác nhận / This is to certify that

Ông / Bà <i>Mr / Ms</i>	
Ngày sinh — nơi sinh <i>Date and place of birth</i>	
Số hộ chiếu — ngày cấp — ngày hết hạn <i>Passport No. — date of issue — date of expiry</i>	
Số căn cước (số định danh cá nhân) <i>ID No.</i>	
Địa chỉ — điện thoại <i>Address — telephone</i>	
Là nhân viên của công ty từ ngày <i>Has been employed by the company since</i>	
Chức vụ — bộ phận <i>Position — department</i>	
Thời gian nghỉ phép để đi Trung Quốc (nếu có): từ ngày — đến ngày <i>Leave for the trip to China (if any): from — to</i>	

Giấy xác nhận này được cấp theo đề nghị của nhân viên để làm hồ sơ xin thị thực.

This certificate is issued at the request of the employee for visa application purposes.

Người lập / Prepared by	Đại diện công ty ký, đóng dấu / Authorized signature and company seal
-------------------------	---