**TÊN CÔNG TY**

**ĐỊA CHỈ**

**ĐT:**

**GIẤY CHỨNG NHẬN NHÂN VIÊN**

***CERTIFICATE OF EMPLOYMENT***

Ngày :

Chúng tôi chứng nhận anh chị :

*This is to certify that Mr/Ms*

Ngày sinh :

*Date of birth*

Nơi Sinh :

*Place of Birth*

Số Hộ Chiếu :

*Passport N0*

Ngày Cấp :

*Date of issue*

Có Giá Trị Đến :

*Date of expiry*

CMND số :

*I.D N0*

Địa chỉ :

*Address*

Số điên thoại :

*Telephone number*

Là nhân viên của Công ty :

*Has been in employment of company*

Chức vụ :

*Last position*

Giấy chứng nhận này được cấp theo yêu cầu của nhân viên. Công ty không chịu trách nhiệm việc sử dụng giấy này cho bất kỳ việc thế chấp/ vay mượn nào.

*This certificate has been issued at the request of the staff concerned. The Company will not be held responsible for the use of this certificate for the purpose of obtaining a loan or mortgage.*

Trân trọng

*Yours sincerely,*