

在职证明信

员工姓名：

身份标识码：

由雇主或聘用部门填写：

聘用部门：

聘用职位名称：

聘用开始日期：

每周工作小时数：

工作性质：

雇主名称（打印）：

雇主地址：

雇主职务：

城市：

雇主电话：

邮政编码：

雇主识别号：

省份：

员工直接主管姓名（打印）：

雇主签名：

日期：

“本人签名特此证明，上述人员正在工作或已获得聘用，其聘用情况符合上述各项说明（聘用职位、聘用开始日期、工作性质等）。本人进一步证明，本人是该员工的雇主，或隶属于聘用部门并有权确认该员工当前的聘用状态。”

日期：