

Mẫu 1.2. Giấy xác nhận thời gian công tác

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN THỜI GIAN CÔNG TÁC

Kính gửi: (Tên cơ quan/đơn vị nơi người đề nghị xác nhận đã công tác)
(Mã số thuế, địa chỉ cơ quan/đơn vị)

Tên tôi là:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Căn cước công dân/Căn cước/Hộ chiếu số: ;

Cấp ngày/...../....., tại

Xin xác nhận quá trình công tác tại cơ quan/đơn vị như sau:

Thời gian	Bộ phận làm việc	Chức danh, ngạch/bậc, công việc đảm nhận
Từ tháng....năm.... đến tháng....năm..		

Không bị kỷ luật hành chính trong thi hành công vụ từ hình thức khiển trách trở lên trong thời gian 24 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu, thôi việc.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

Xác nhận thời gian công tác của Anh/Chị...(viết
tên như trên)....là đúng sự thật

Ngày ...tháng....năm...

(Ký, ghi rõ họ tên của người đại diện theo pháp
luật của cơ quan, đơn vị và đóng dấu)

Ghi chú: Mỗi cơ quan/đơn vị chỉ có thẩm quyền xác nhận thông tin của cá nhân trong thời gian công tác tại cơ quan/đơn vị đó.

....., ngày....tháng....năm.....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)