

XÁC NHẬN THÔNG TIN VỀ THU NHẬP VÀ CÔNG VIỆC

Kính gửi: **Công ty tài chính TNHH Ngân hàng TMCP Sài Gòn-Hà Nội**

Tên doanh nghiệp/Tổ chức:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax:

Số ĐKKD/MST: do cấp ngày:/...../.....

Người đại diện: Chức vụ: SĐT:

Người hỗ trợ xác minh thông tin (nếu có): Chức vụ:

SĐT:

Chúng tôi xác nhận với Quý công ty về thông tin nhân sự của cán bộ nhân viên cụ thể:

Tên nhân viên:

Số CMND/CCCD: **Ngày cấp:**

Phòng/Ban:

Chức vụ:

Hợp đồng lao động:

- Kỳ hạn: 12 tháng 24 tháng 36 tháng Không xác định thời hạn

- Hình thức khác: (vui lòng ghi rõ).....

- Thời gian làm việc trên hợp đồng lao động: từ ngày đến ngày

- Mã BHXH/BHYT:..... Mã số thuế cá nhân:.....

Ngày bắt đầu làm việc tại công ty/đơn vị:

Mức thu nhập thực lĩnh hằng tháng của 3 tháng gần nhất:

Tháng	Lương	Phụ cấp	Tổng cộng

Chúng tôi xin cam kết những thông tin trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực về những thông tin chúng tôi cung cấp.

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)