

证明
(Certificate)

兹有我公司 **XXX先生/女士** (护照号 **GXXXXXXXX**), 从 **XXXX** 年 **X** 月在我公司担任 **XXX** 职务, 月薪 **XXXXX** 元, 欲利用假期, 于 **2014** 年 **X** 月前往 **XX** 旅游, 为期 **X** 天。旅游需要的所有费用, 均由其本人承担。

我公司确保 **他/她** 遵守当地法规, 保证其在旅游活动结束后准时回国, 并仍保留其原职务, 请贵领馆给予签证的方便。

Hereby confirmed that **Mr./ Ms. XXX(拼音)** (Passport NO. **GXXXXXXXX**) is employed by our company as **XXX(职位)** since **XX XXXX(开始工作时间)**. **His/Her** salary is about **XXXXX** yuan/month. **He/She** intends to spend **his/her** holiday in **XX** in **X** 2014, totally **X** days. During the journey, all expenses will be afforded by **himself/herself**.

We make sure that **he/she** will obey the local laws and regulations, and further guarantee that after **his/her** journey, **he/she** will come back on schedule. We will resume **his/her** position in our company.

Please kindly consider issue the visa to **him/her**.

单位名称: **XXXXX**
单位地址: **XXXXX**
人事经理签字:
联系电话: **XXXXX**
日期:
盖单位公章

注:

- 1 将样本中阴影部分做好修改
- 2 此单位证明一定要用单位正规信纸打印, 有公司抬头, 页脚有地址, 电话和传真
- 3 领导签字和联系电话非常重要, 签字人是人事经理或法人代表 (出行人本人不能签字), 联系电话为办公室座机, 最好总机转 (请将分机号写清) + 直线电话. 保证电话工作时间有人接听, 对领馆人说话态度好
- 4 请按照以上格式打印, 根据实际情况做相应更改! (此段话不要打印上去)

地址:

电话:

传真: