**XÁC NHẬN VIỆC LÀM**

**EMPLOYMENT CONFIRMATION**

---------o0o---------

Kính gửi cơ quan chức năng,

To whom it may concern,

Tôi xin xác nhận người có thông tin bên dưới là nhân viên của công ty …………….

I would like to confirm that the person with details below is employee of……………

* Họ và tên/Full name:
* Ngày tháng năm sinh/ D.O.B:
* Số hộ chiếu/PP No.:
* Địa chỉ hiện nay/Address:
* Chức vụ/Position:
* Mức lương/Salary:
* Thời gian làm việc: Từ …………… đến nay.

Working Period: From ……………until now

* Loại hợp đồng/Type of contract:

Chúng tôi đồng ý cho anh/chị………………………….nghỉ phép từ ngày …………………đến ngày ……………

We accept for Mr/Ms……………………….take an annual leave from ………………. to……………….

Thông tin này dùng để hoàn tất hồ sơ cá nhân để xin visa đi du lịch…………………………….. từ ngày……..tới ngày..………Nếu cần thêm bất kỳ thông tin gì, hãy liên lạc với tôi.

This confirmation is used for complete personal documents to apply……………………….. visa from…. ….to……… . If you have any enquiry, do not hesitate to contact me.

Cám ơn và trân trọng.

Your sincerely,

Giám Đốc/Director