**证明**

**（Certificate）**

 兹有我公司**XXX先生/女士**,护照号**G/EXXXXXXXX**,出生日期：**XXXX年XX月XX日。**从**XXXX**年**XX**月开始在我公司工作，目前担任**XXXX**职务,月薪**XXXX**元。此次**他/她**欲利用假期,于**2016年X月X日**至**X月X日**前往欧洲旅游，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. **G/EXXXXXXXX**),Date of Birth:**XX XX XXXX** (日/月/年). **He/She** is employed by our company since **XX XX XXXX (**开始工作时间,日/月/年**)**. **His/Her** position is **XXXX(英文职务)**. **His/Her** salary is about **XXXX** yuan/month. **He/She** intends to spend **his/her** holiday in Europe from **XX XX** 2016 to **XX** **XX** 2016, 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**．

COMPANY：**XXXXXXXX**（英文名称）

ADDRESS：**XXXXXXXX**（英文地址）

负责人签字：

 NAME：**XXXXX**（打印签字人姓名的中文和拼音）

POSITION：（英文）

TELEPHONE：**XXXXXXXX**

DATE：**XX XX XXXX** (日/月/年)

盖单位公章

注: （此段话不要打印上去）
1此单位证明要用单位正规信纸打印,有公司抬头+LOGO,页脚有地址,电话和传真

2在职证明上需写清签字人头衔，常规签字人为人事经理；出行人不能为自己签名；同行的客人不能相互签字；若在家族企业工作，直系亲属不能作为签字人；如申请人本人是法人代表，请企业人事负责人签名，不可以自己签名

3领导签字和联系电话非常重要,联系电话必须为办公室座机,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,以便领馆电话问询

4以上模板为男女通用版本,请根据实际情况做相应更改，并调整格式。正文中，英文部分的中文提示字改好后请全部删除!