# 办理签证工作证明

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2024-11-24

*第一篇：办理签证工作证明下面是好范文小编为您精心准备的办理签证工作证明，希望可以帮助到您，欢迎您的浏览！工作 证 明兹证明 XXX，男，XXX 年 XX 月 XX 日出生，于 XXX 年 XX 月到我 局工作，现任 XXX，年收入人民币￥...*

**第一篇：办理签证工作证明**

下面是好范文小编为您精心准备的办理签证工作证明，希望可以帮助到您，欢迎您的浏览！

工作 证 明

兹证明 XXX，男，XXX 年 XX 月 XX 日出生，于 XXX 年 XX 月到我 局工作，现任 XXX，年收入人民币￥XXXX 元，包括月收入人民币￥XXX 元，月奖金人民币￥XXXX 元，年终奖金人民币￥XXXX（其个人所得税 由单位自动代扣代缴）。

浙江省余姚市财政

局地方税务局

局长：（签名）

XXXX XXXX 年 XX 月 XX 日

**第二篇：办理签证工作证明**

办理签证工作证明

单位证明样本如下：(×××换成您名字、部门、职务和公司名称，加盖公司公章，部门章无效)，如果工作年限超过3年的，最好在“职务”后面加上“×年”，如果您申报的是国家一级级别，职务最好填写为“××经理或者总监职务”较好，因为资格审核比较严格。

高级人力资源管理师(国家一级)专用单位证明样本

单位证明样本如下：(×××换成您名字、部门、职务和公司名称，加盖公司公章，部门章无效)，如果工作年限超过3年的，最好在“职务”后面加上“×年”，如果您申报的是国家一级级别，职务最好填写为“××经理或者总监职务”较好，因为资格审核比较严格。

范本一

工作职务年限证明

兹有×××同志，在我公司任人力资源部正副负责人及以上职务，且连续从事本职业5年以上。

我公司属于×××行业的中型企业，销售额达×××。

特此证明。

××××单位名称(单位公章或者人事部章)

日期

…………………………………………………………………………………………………

范本二

工作职务年限证明

兹有×××同志，在我公司任人力资源部人事经理及以上职务，且连续从事本职业5年以上。

我公司属于×××行业的大中型企业，销售额达×××。

特此证明。

××××单位名称(单位公章或者人事部章)

日期

…………………………………………………………………………………………………

范本三

工作职务年限证明

兹有×××同志，在我公司任人力资源总监及以上职务，且连续从事本职业5年以上。

我公司属于×××行业的大中型企业，销售额达×××。

特此证明。

××××单位名称(单位公章或者人事部章)

日期

2.工作证明格式

兹证明\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_先生/女士系我司员工，职务\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

xx-xx年年收入为：

xx-xx年年收入为：

年收入包含年薪、奖金、提成、及各项补贴，个人所得税已由单位代扣代缴。

某某单位(公章)

年月日

工作证明范文一

工作证明

\*\*\*\*\*有限公司成立于1995年，注册资金为人民币贰仟万元。公司的经营范围主要包括\*\*\*\*\*\*\*\*。

\*\*先生于1995年加入我公司，后因工作业绩突出，被提升为\*\*\*\*，负责\*\*\*\*。

\*\*先生工作认真负责，为我公司开发了广阔的市场，使公司在竞争激烈的市场中占据了一席之地。公司给予\*\*\*的年薪为人民币4.8万元，其个人所得税由我公司代扣代缴。

\*\*\*先生为了将来在国内有更好的发展，决定赴英国留学深造，我公司也十分需要高素质的管理人才，所以我们十分赞同其留学计划并真诚欢迎。

\*\*\*先生学成回国后能继续在我公司从事工作。

如有进一步需要，欢迎与我公司取得联系。

特此证明。

总经理：

\*\*\*有限公司

年月日

工作证明范文二

工作证明

兹有我单位xx(同志)在xx部门，从事xx工作，专业年限为xx年，特此证明。

部门联系人：联系电话：

某某单位(公章)

年月日

工作证明范文三

工作证明

xx学校(单位)：

同志，性别，政治面貌，身份证号：。于xx年xx月xx日至xx年xx月xx日在我公司xx部门从事xx工作，工作积极，团结集体，遵纪守法，各方面表现优秀。我单位对本证明真实性负责。

特此证明

单位名称：(盖章)

年月日

工作证明范文四

工作证明

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

兹证明\_\_\_\_\_\_\_\_是我公司员工，在\_\_\_\_\_\_\_\_部门任\_\_\_\_\_\_\_\_职务。至今为止，一年以来总收入约为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。特此证明。本证明仅用于证明我公司员工的工作及在我公司的工资收入，不作为我公司对该员工任何形势的担保文件。盖章：日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日收入证明兹证明我公司(xx-xx公司)员工xx-x在我司工作xx年，任职xx部门xx经理(职位)，每月总收入xx-xxx.00元，为税后(或税前)薪金。xx-xx公司...盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

工作证明范文五

工作证明

兹有我单位\_\_\_\_\_\_\_(同志)在\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部门，从事\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作，专业年限为\_\_\_\_\_\_年，现申请参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(工种)\_\_\_\_\_级职业资格考试，特此证明。

备注：此证明仅作报考职业资格证书凭据，不作其他用途。本单位对此证明真实性负责。

部门联系人：

联系电话：

单位(盖章)

年月日

**第三篇：在读证明,办理签证在读证明**

学 校 名 称 抬 头

在读证明

\_\_ 同学为我校 \_\_ 级\_\_\_ 系学生.护照号：G\_\_\_\_\_\_\_, 学校同意该生于XX年\_\_月\_\_日至XX年\_\_月\_\_日放假期间到X/XX旅游。XX期间,所有费用由XX承担。

特此证明.！

学校公章

名字

职位

电话

地址 日期

**第四篇：签证办理在职证明**

签证办理在职证明

在职证明

兹证明\*\*\*为本公司员工，在职\*\*年，目前担任\*\*职务，月收入\*\*\*元(大写人民币\*\*\*\*元整)，工作表现良好。本公司同意\*\*\*于\*\*\*\*年\*\*月\*\*日至\*\*\*\*年\*\*月\*\*日赴日本旅游，并担保其在日没有亲属，不会滞留不归，且保留其在本公司职位。

特此证明。

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*公司

公章：

法人签名：

日期：

注：需作相应修改，用公司抬头的信纸打印盖章，法人或总经理签字

。。。。。。。。。。。。。。。。

在职证明

兹证明由年月至今在我公司工作，任职。其出生日期为年月日，护照号码为。现我公司批准其于年月赴日本进行商务考察，保证上述人员在日本逗留期间遵守所在国法律，并按期归国。

特此证明

联系人：

联系电话：

单位：

日期：

(公司盖章)

2.日本旅游签证须知

此签证手续只用于以开放ADS签证地区(护照签发地为：上海-广东-浙江-江苏-福建-的客人暂不接受报名)，本人户口常住中国的公民赴日旅游申请者。护照签发地为北京以外地区客人，如没有出境纪录(老人儿童除外)使馆暂不受理。

1、护照：有效期半年以上因私五年护照(护照末页“持照人签名处”须有本人签名，学龄儿童可由监护人代签)使用换发的新护照请同时提供旧护照。

2、申请表：旅游签证申请表(我公司可提供，表格可复制使用，表格下面的签名必须

跟护照后的签名一致，这点非常重要!)所填写资料须真实，座机电话最好

能本人接听，以便使馆核实资料。

3、照片：二寸张近期正面免冠彩色照片2张，背面请写明姓名。

4、身份证：本人身份证复印件(A4纸)

5、户口本：户口本主页及全家户口本复印件(A4纸)

6、在职证明：在职人员提供：工作单位在职证明(用单位抬头纸，加盖公章)，学生提

供学生证复印件(无学生证时，需提供学校开具的在学证明，加盖公章)，离退休人员提供离退休证原件。

7、所在单位营业执照复印件。

8、担保金：人民币5万元/人，如期随团回国后，护照消签后退还。

9、资产证明(包括本人存款证明原件5万元以上、房产证复印件、车证复印件，以上

证明资料最少提供一项)

10、使馆要求申请人补充资料，我社会及时通知。

签证注意事项

1、根据日本大使馆规定，旅游团回国后需要消签，由日方地接社向日本国土交通省提交归国报告书，身份事项页、日本国签证页、日本出入境记录页、中国边检的入境记录页的A4纸复印件，由我方提交驻华大使馆进行消遣，请客人协助。回国后在机场将护照交给领队带回我公司，以便及时消签。

2、发放签证是国家主权行为，是否签发由日本大使馆视情况而定，我方无权干涉，我部会及时通知参团者签证的情况。

3、以上材料均为申请签证所需资料，一经提交使馆，一律不予退还，如申请人不按照要求提供，或者提供虚假资料，一切后果自负。

在职证明样本

Xxx-xxx-xxx-xxx-x有限公司(公司抬头)

在职证明

兹证明XXX同志，男，于XXXX年XX月XX日开始在本公司任职XXXXX(职位)至今，工作表现良好。现同意此人赴(日本/韩国)旅游。并保证此人按期回国。

特此证明

单位主管姓名：F

单位主管电话：F

公司盖公章：

XXXX年XX月XX日

单位地址:Fxx市XX路XX号XX大厦XX楼XX室

单位电话:F电话：XXXXXXXX传真：XXXXXXXX

注意：单位在职证明书需用有公司抬头信纸。

**第五篇：在职证明(签证办理)**

在 职 证 明

×××，自××××年××月××日进入×××有限公司工作，目前担任××职务。现受公司派遣，赴日本国访问，目的是访问客户工厂，参加品质管理会议。

×××××××××有限公司

年月日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！