**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Ảnh 3x4

*(Có đóng dấu giáp lai của cơ quan xác nhận)*

 **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN HỌC**

 **LỚP KẾ TOÁN TRƯỞNG HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP**

 **DOANH NGHIỆP**

**Kính gửi:** *(Tên cơ quan công tác)......................................................................................*

*..................................................................................................................................*

1. Tôi là:*………………………………......…….................* Giới tính: ............................................

2. Ngày, tháng, năm sinh:*…...........................*Nơi sinh *(ghi tên Tp/Tỉnh):.....…………………….*

3. Đăng ký thường trú tại: ………………….……………………….…….

4. Địa chỉ cơ quan *(bắt buộc, không viết tắt)*:………………………………………………......

……………………………………………………………………………….………………….

5. Mã số thuế cơ quan *(bắt buộc):* ……………………………………………………………..

6. Điện thoại di động (*bắt buộc*)…………………………………………………………..……

7. Email liên hệ (*bắt buộc*):……………......................................................................................

8.Trình độ: *(ĐH, CĐ, TC)…………..…….... Ngành đào tạo:………………….…………………*

 *Năm tốt nghiệp:……..… Đơn vị cấp:………………………..…………………………………….*

 Nay tôi làm đơn này kính mong cơ quan xác nhận thời gian công tác của tôi tại đơn vị như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Thời gian Từ tháng / đến tháng  | Bộ phận làm việc | Chức danh công việc  | Số năm và tháng làm việc theo chuyên ngành |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Lý do xác nhận công tác:** Bổ túc hồ sơ học lớp Bồi dưỡng Nghiệp vụ Kế toán trưởng.

Xin chân thành cảm ơn Quý cơ quan.

**XÁC NHẬN CƠ QUAN ĐANG CÔNG TÁC**  *……………….,ngày … tháng …..năm ……….*

Anh (chị): …………………………………… **Người khai**

Công tác tại: …………………………………  *( Ký và ghi rõ họ tên)*

Từ tháng ….../…….… đến …………...……..

 **Thủ tưởng cơ quan**

 *(Ký tên & đóng dấu)*

Hồ sơ kèm theo:

* 1 bản sao bằng cấp (có công chứng gần đây)
* Đơn xin xác nhận (Mẫu trên) có đóng dấu
* 2 ảnh 3x4 dán nhẹ tại đây