**附件一：**

**单位担保信参考格式 男（注：必须用带公司文头的信纸打印，不得手写；英文版本只能使用英文，中英文可分开打印，也可以打印在同一页上） ——落款盖章**

 **担保函/放假信样板（用单位枱头纸打印 落款盖章 不得手写） 注意，此为模板，注意核对具体信息**

**尊敬的领事馆：**

兹有我单位 崔兴X 申请在2012年11月16日至11月25日期间，前往欧洲作10天的观光旅游，我单位同意他前往欧洲旅游，并保证其如期往返，在贵国期间的一切费用（包括机票、住宿、医疗保险及其他费用）将由他本人承担。在旅游结束后将继续为我单位服务。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 出生日期 | 职务 | 月薪 | 护照号码 | 工作年限 |
| 崔兴X | 男 | 1957年9月X日 | 副总经理 | RMB7000/月 | G21424XXX | 5年 |

Dear Sir or Madam:

This is to certify that Mr. Cui xingXXX is a staff member of our company. We understand that he will have 10 day-holiday to Europe from 16 .11. -25 .11 2013. We hereby guarantee that he will abide by the laws in these countries and return in due time. We will continue his duty in our company upon hisreturn after the trip.

All of his travel expenses will be paid by himself.

Thank you very much for your attention.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name | Sex | Date of birth | Position | Salary Month | P.P.NO. | Period of service |
| Cui xingXXX | M | 09 SEP 1957 | Vice President | RMB 7000 | G21424XXX | 5 Years |

Your Sincerely,

**（单位名称）XXXXXXXX（中文）**

**xxxxxxxxxxxxxxxxx（英文） （**单位盖章）

负责人签名(职务)：

Charge Person（XXX）: 签名，不得本人以及同行人签名

单位地址Add：XXXXXXXX（中文）

xxxxxxxxxxxxxxxxx（英文）

联系电话Contact Tel：XXXXXX

Date(日期): XX.XX.XXXX

**单位担保信参考格式 女（注：必须用带公司文头的信纸打印，不得手写；英文版本只能使用英文，中英文可分开打印，也可以打印在同一页上）**

**担保函/放假信样板（用单位枱头纸打印 落款盖章 不得手写） 注意，此为模板，注意核对具体信息**

**尊敬的领事馆：**

兹有我单位 彭X 申请在2012年 7月27日至 8月 5日期间，前往欧洲作10天的观光旅游，我单位同意她前往欧洲旅游，并保证其如期往返，在贵国期间的一切费用（包括机票、住宿、医疗保险及其他费用）将由她本人承担。在旅游结束后将继续为我单位服务。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 出生日期 | 职务 | 月薪 | 护照号码 | 工作年限 |
| 彭X | 女 | 1957年9月X日 | 副总经理 | RMB7000/月 | G21424XXX | 5年 |

Dear Sir or Madam:

This is to certify that Ms. PENG XXX is a staff member of our company. We understand that she will have 10 day-holiday to Europe from 27 07. -05 08. 2013. We hereby guarantee that she will abide by the laws in these countries and return in due time. We will continue her duty in our company upon her return after the trip.

All of her travel expenses will be paid by herself.

Thank you very much for your attention.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name | Sex | Date of birth | Position | Salary Month | P.P.NO. | Period of service |
| Peng XX | F | 09 SEP 1957 | Vice President | RMB 7000 | G21424XXX | 5 Years |

Your Sincerely,

（**单位名称）XXXXXXXX（中文）**

**xxxxxxxxxxxxxxxxx（英文）（**单位盖章）

负责人签名(职务)：

Charge Person（XXX）:签名，不得本人以及同行人签名

单位地址Add：XXXXXXXX（中文）

xxxxxxxxxxxxxxxxx（英文）

联系电话Contact Tel：XXXXXX

Date(日期): XX.XX.XXXX