

Типовая форма

Реквизиты бланка
(угловой штамп)

**СПРАВКА
о периоде работы, службы**

_____ № _____
(дата)

_____ Адресат _____
(место выдачи справки)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество)
_____ Г.
(дата приема на работу, службу)

был(а) назначен(а) на должность (принят(а) на работу, службу по профессии) _____
(наименование)

_____ должности, профессии)

В _____
(полное наименование организации, структурного подразделения)

приказом от «__» _____ г. № _____ и _____ г.
(дата увольнения)

уволен(а) приказом от «__» _____ г. № _____

Дополнительные сведения _____

Справка выдана по состоянию на «__» _____ г.

Срок действия справки – бессрочно.

_____ (руководитель)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.