**تحريرا في يوم تاريخه .. / .. / ....**

**تحية طيبة وبعد**

**تقر شركة ………. بأن الموظف…… كان يعمل لدى شركتنا فى وظيفة……………… وذلك في الفترة ما بين …/ …/…… حتى تاريخ .. / .. / ....، بصافي راتب شهري بلغت قيمته خلال السنوات الخمس الاخيرة القيمة التالية …………، ولقد قدمت الشركة الخاصة بتقديم هذه النماذج بناء على طلب الموظف، مع العلم أنه ليس للشركة أدنى مسؤولية خاصة بأي تعاملات مالية خارج حدود العمل.**

**وأتمنى قبول فائق الاحترام والتقدير مني لكم**

**المدير المسؤول**

**اسمه ...........................**

**توقيعه ...........................**