

Реквизиты бланка  
(угловой штамп)

СПРАВКА  
о периоде работы, службы  
\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ Адресат \_\_\_\_\_  
(место выдачи справки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))  
\_\_\_\_\_ 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. N \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ г.  
(дата увольнения)

уволен(а) приказом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

Справка выдана по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Срок действия справки - бессрочно.

\_\_\_\_\_ (руководитель) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)