

**Фирменный бланк с
указанием адреса
и телефона предприятия.**

*Дата выдачи (справка должна быть выдана не ранее, чем за месяц до
подачи в Консульство) и исходящий номер*

СПРАВКА

Дана **Ф.И.О.** (кому), в том, что он(а) работает (**название предприятия**) с (**указать дату**) по настоящее время в **должности** (указать должность), среднемесячный заработок составляет (желательно указать не менее 400 евро в месяц).

На время поездки в Индию предоставляется отпуск с сохранением рабочего места.



Директор Ф.И.О.

Гл. бухгалтер Ф.И.О.

(Допустимо, чтобы на справке присутствовала подпись одного ответственного лица, но нельзя, чтобы это была подпись подающего на визу или его родственников)