

单位：_____

公证处承办人：_____

贵单位_____同志的_____来我处申请办理继承权公证。请贵单位根据该同志人事档案记载填写人事档案情况摘抄表，并加盖人事档案管理部门专用章，密封后交当事人带回。

谢谢合作！



公证处承办人：_____

同志人事档案情况摘抄表

类别	内容	称谓	姓名 (曾用名、 别名)	住址或工作单位 (已故人员请注明死亡时间)
祖父母、外祖父母				
父母、养父母、 继父母等				
配偶（若多次结 婚，每任配偶情况）				
子女(包括婚生子 女、非婚生子女、养 子女和继子女)				
兄弟姐妹(包括同 父母的、同父异母或 同母异父的兄弟姐 妹、养兄弟姐妹、继 兄弟姐妹)				
摘自：	同志	年 月 日	履历表	
		年 月 日	履历表	
备注：				

摘抄人：

联系电话：

地址：

人事档案管理部门印章

年 月 日