



北京市东方公证处

_____:

兹有_____前来我处申请办理/代为申办_____与_____、

_____的亲属关系公证。据其称_____现(原)在贵单位工作/存档,请贵处协助核查,根据其档案记载或贵处掌握的情况提供证明材料,并填入下列表格,交办事人带回,以便及时为申请人办理公证。

此致

敬礼



北京市东方公证处:

兹有_____系我单位工作/存档人员,_____申请赴_____国

(留学、定居、探亲、工作等),根据其档案记载和我单位掌握情况,现提供证明如下:

亲属关系证明

	姓名	曾用名	性别	出生日期 (×年×月×日)	公民身份号码	与申请人关系
申请人						本人
	现/原住址					
关系人						
	现/原住址					
关系人						
	现/原住址					
关系人						
	现/原住址					

(此证明信十天内有效)

人事档案存放单位/人事管理部门印章
年 月 日

- 注: 1、人事档案存放单位指各级各类人才交流中心
2、人事管理部门指各单位负责人事管理及负责人事档案保管工作的组织处、人事处、劳资处、干部处等