

亲属关系证明

兹证明我单位 _____ 性别 _____ 出生日期 _____ ，
经查其人事档案，其最早在 _____ 年 _____ 月 _____ 日填写的 _____
_____ 登记表/自传/其他材料上曾写明下列亲属关系：
（父母、兄弟姐妹、配偶、子女）

称谓 姓名 性别 出生日期(或年龄)住址(或单位)

装

订

线

人事档案管理部门摘抄人： (签名)

人事档案管理部门 (公章)

年 月 日

因办理公证需要，请贵单位出具本证明，谢谢配合。

注：1、证明由人事档案管理部门填写，本人填写无效。

2、必须如实摘录档案记载；如亲属关系人出自两份以上材料记载的，应按本《证明》格式另纸摘录。

3、需用钢笔填写。