

(приложить копию трудовой книжки)

Администрации города  
архив

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ  
для наведения архивной справки  
по документам

1. Фамилия, имя, отчество (и все изменения их), дата рождения лица, о котором запрашивается архивная справка			
2. Фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего архивную справку и документ (доверенность) на право представления интересов Адрес по которому направить справку			
3. Куда и для какой цели запрашивается архивная справка			
4. О чем запрашивается архивная справка			
Наименование предприятия	Начало работы, учебы (год, месяц, число)	Конец работы, учебы (год, месяц, число)	Должность, звание

Подпись

Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год