

Yêu Cầu Xác Nhận Việc Làm

Thông Báo về Đạo Luật Bảo Mật: Thông tin này được cơ quan thu thập thông tin hoặc những người được ủy quyền của cơ quan đó sử dụng nhằm xác định xem quý vị có đạt chuẩn là bên thế chấp tiềm năng theo chương trình của cơ quan đó hay không. Thông tin này sẽ không bị tiết lộ ra ngoài phạm vi cơ quan, trừ khi pháp luật yêu cầu và cho phép. Quý vị không bắt buộc phải cung cấp thông tin này, nhưng nếu quý vị không cung cấp, mẫu đơn xin được phê duyệt làm bên thế chấp hoặc người vay tiền tiềm năng của quý vị có thể sẽ bị trì hoãn hoặc từ chối. Thông tin yêu cầu trong mẫu đơn này được cho phép theo Tiêu Đề 38, Bộ Luật Hoa Kỳ (USC - United States Code), Chương 37 (nếu là Bộ Cựu Chiến Binh Hoa Kỳ (VA - United States Department of Veterans Affairs)); theo 12 USC, Mục 1701 và tiếp theo (Nếu là Bộ Phát Triển Đô Thị và Nhà Ở Hoa Kỳ/Cơ Quan Quản Lý Nhà Liên Bang (HUD/FHA - United States Department of Housing and Urban Development/Federal Housing Administration)); theo 42 USC, Mục 1452b (nếu là Bộ Nhà Ở và Phát Triển Đô Thị Hoa Kỳ/Văn Phòng Hoạch Định và Phát Triển Cộng Đồng (HUD/CPD - United States Department of Housing and Urban Development/Office of Community Planning and Development)); và Tiêu đề 42 USC, 1471 và tiếp theo, hoặc 7 USC, 1921 và tiếp theo (nếu là Bộ Nông Nghiệp Hoa Kỳ/Cơ Quan Quản Lý Nông Dân (USDA/FmHA - United States Department of Agriculture/Farmers Home Administration)).

Hướng Dẫn: **Người Cho Vay** – Hoàn thành các mục từ 1 đến 7. Yêu cầu đương đơn hoàn thành mục 8. Chuyển trực tiếp cho chủ hãng/công ty có tên ở mục 1.
Chủ Hãng/Công Ty – Vui lòng hoàn thành Phần II hoặc Phần III, tùy từng trường hợp. Hoàn thành Phần IV và gửi lại trực tiếp cho người cho vay có tên ở mục 2.
Mẫu đơn này sẽ được chuyển trực tiếp đến người cho vay và không được chuyển qua đương đơn hay bất kỳ bên nào khác.

Phần I — Yêu Cầu

1. Gửi tới (Tên và địa chỉ của chủ hãng/công ty)	2. Gửi từ (Tên và địa chỉ của người cho vay)
--	--

Tôi chứng nhận rằng yêu cầu xác nhận này đã được gửi trực tiếp cho chủ hãng/công ty và không được chuyển qua tay đương đơn hay bất kỳ bên nào khác có liên quan.

3. Chữ Ký của Người Cho Vay	4. Chức Danh	5. Ngày	6. Số Điện Thoại của Người Cho Vay (Không Bắt Buộc)
-----------------------------	--------------	---------	---

Tôi đã đăng ký khoản vay thế chấp và trình bày rõ ràng tôi hiện đang hoặc từng là nhân viên của quý vị. Chữ ký của tôi dưới đây là căn cứ cho yêu cầu xác nhận thông tin này.

7. Tên và Địa Chỉ của Đương Đơn (bao gồm cả số hiệu nhân viên hoặc số thẻ ra vào)	8. Chữ Ký của Đương Đơn
---	-------------------------

Phần II — Xác Nhận Việc Làm Hiện Tại

9. Ngày Bắt Đầu Làm Việc của Đương Đơn	10. Vị Trí Hiện Tại	11. Khả Năng Tiếp Tục Làm Việc
--	---------------------	--------------------------------

12A. Tổng Lương Cơ Bản Hiện Tại (Điền Số Tiền và Chọn Thời Gian)				13. Chỉ Dành Cho Quân Nhân		14. Nếu Khoản Ngoài Giờ hoặc Tiền Thường Được Áp Dụng, Khoản Đó Có Khả Năng Được Áp Dụng Tiếp Không? Ngoài Giờ <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không Tiền Thường <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
<input type="checkbox"/> Theo Năm <input type="checkbox"/> Theo Giờ <input type="checkbox"/> Theo Tháng <input type="checkbox"/> Khác (Ghi Rõ) <input type="checkbox"/> Theo Tuần \$ _____				Bạc Lương Loại Hình <input type="checkbox"/> Mức Tiền Hàng Tháng Lương Cơ Bản \$ _____		
12B. Tổng Thu Nhập				Khẩu Phần Ăn \$ _____		15. Nếu được trả theo giờ – số giờ trung bình mỗi tuần
				Phụ Cấp Cho Nhiệm Vụ Bay Hoặc Nguy Hiểm \$ _____		
Loại Hình	Từ Đầu Năm Đến Nay	Năm Trước	Năm Trước	Nhà Ở \$ _____		16. Ngày tăng lương tiếp theo của đương đơn
Lương Cơ Bản	Đến Hết \$ _____	\$ _____	\$ _____	Trang Phục \$ _____		
Ngoài Giờ	\$ _____	\$ _____	\$ _____	Nhà Ở \$ _____		17. Mức tăng lương tiếp theo theo dự kiến
Tiền Huê Hồng	\$ _____	\$ _____	\$ _____	Phụ Cấp Chuyên Môn \$ _____		
Tiền Thưởng	\$ _____	\$ _____	\$ _____	Ở Nước Ngoài hoặc Đang Chiến Đấu \$ _____		18. Ngày tăng lương gần nhất của đương đơn
Tổng	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	Phụ Cấp Nhà Ở Không Cố Định \$ _____		

20. Chú Thích (Nếu nhân viên nghỉ làm trong bất kỳ khoảng thời gian nào, vui lòng ghi rõ khoảng thời gian đó và lý do nghỉ)

Phần III — Xác Nhận Việc Làm Trước Đó

21. Ngày Được Tuyển Dụng	23. Mức Lương/Tiền Lương Khi Chấm Dứt Việc Làm Theo (Năm) (Tháng) (Tuần) Cơ Bản _____ Ngoài Giờ _____ Tiền Huê Hồng _____ Tiền Thưởng _____
22. Ngày Chấm Dứt Việc Làm	
24. Lý Do Nghỉ Việc	25. Vị Trí Năm Trước

Phần IV — Chữ Ký Ủy Quyền - Luật liên bang áp dụng hình phạt nghiêm ngặt đối với mọi hành vi gian lận, cố ý báo cáo sai hoặc hành vi đồng phạm hay âm mưu phạm tội nhằm mục đích tác động đến việc ban hành bất kỳ bảo lãnh hoặc bảo hiểm nào của Bộ Trưởng Bộ VA, USDA, Ủy Viên FmHA/FHA, Trợ Lý Bộ Trưởng HUD/CPD.

26. Chữ Ký của Chủ Hãng/Công Ty	27. Chức Danh (Vui lòng viết in hoa hoặc nhập)	28. Ngày
29. Vui lòng viết in hoa hoặc nhập tên được ký tại Mục 26	30. Số Điện Thoại	

Hướng Dẫn

Xác Nhận Việc Làm

Người cho vay dùng mẫu đơn này cho đơn đăng ký khoản vay thế chấp thông thường đầu tiên hoặc lần hai để xác nhận tình trạng việc làm hiện tại và trước đó của đương đơn.

Bản Sao

Chỉ dùng bản gốc.

Hướng Dẫn In Ấn

In mẫu đơn này trên khổ giấy Letter, in theo chiều dọc.

Hướng Dẫn

Đương đơn phải ký tên vào mẫu đơn này để ủy quyền cho (các) chủ hãng/công ty cung cấp thông tin được yêu cầu. Cần gửi mẫu đơn riêng biệt cho từng công ty đã tuyển dụng đương đơn trong hai năm qua. Tuy nhiên, thay vì yêu cầu đương đơn ký tên vào nhiều mẫu đơn, người cho vay có thể yêu cầu đương đơn ký tên vào mẫu đơn ủy quyền chữ ký của người vay tiền. Qua mẫu đơn ủy quyền này, người cho vay sẽ có quyền toàn diện để yêu cầu thông tin cần thiết nhằm đánh giá đương đơn có đáng được cho vay tiền hay không. Khi sử dụng loại quyền toàn diện này, người cho vay phải đính kèm bản sao mẫu đơn ủy quyền với mỗi Mẫu đơn 1005 mà người cho vay gửi cho (các) chủ hãng/công ty của đương đơn.

Với Khoản Vay Thế Chấp Đầu Tiên:

Người cho vay phải gửi yêu cầu trực tiếp cho chủ hãng/công ty. Chúng tôi không cho phép người vay tiền tự tay giao mẫu đơn xác nhận này. Người cho vay phải nhận lại mẫu đơn đã hoàn tất trực tiếp từ chủ hãng/công ty. Không được chuyển mẫu đơn đã hoàn tất qua tay đương đơn hoặc bất kỳ bên nào khác.

Với Khoản Vay Thế Chấp Thứ Hai:

Người vay tiền có thể tự tay giao mẫu đơn xác nhận cho chủ hãng/công ty. Sau đó, chủ hãng/công ty phải gửi mẫu đơn này cho người cho vay trực tiếp qua đường bưu điện.

Người cho vay giữ lại mẫu đơn gốc trong hồ sơ cho vay thế chấp của người cho vay.