

公司介绍信是干嘛用的(大全5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

公司介绍信是干嘛用的篇一

□□

兹介绍我公司同志等人(系我公司)，前往贵处联系，请接洽。

此致

敬礼

xx公司(盖章)

20xx年xx月xx日

有限期叁天

□□

本单位领导职能部门所领导注：本表填一式二份，送主管部门审批并保存一份，另一份作为借差旅费，开介绍信和人事材料依据，申请单位并留存。公毕返所后，填写业务出差...

_____□

兹介绍我公司_____等同志前往你处办

理_____等工作，望给予协助为感。

此致

敬礼！

(盖章处)

有效期：截止年月日

公司介绍信是干嘛用的篇二

一份单位介绍信是怎么样子的呢?大家需要看看一些介绍信模板吗?下面是小编搜集整理的公司介绍信的格式范文，欢迎阅读，更多资讯尽在介绍信栏目！

兹介绍我公司 同志等 人(系我公司)，前往贵处联系 ， 请接洽，

此致

敬礼

xx公司(盖章)

年 月 日

(字第 号)

等人前往 联系 。

年 月 日

(有效期 天)

.....XX字第X号.....(盖章).....

公司介绍信是干嘛用的篇三

兹有我单位日去你公司办理加油卡(含副卡)开户业务,请给予办理。我单位共有自有车辆 辆,需办理 张加油卡。

我单位付款采用/口普通发票。

本单位确保所办主副卡仅限于本单位使用,如违反此条,由此产生的一切责任由本单位承担。

此介绍信有限期天。

(公章)

经办人签字:

二〇一 年 月 日

公司介绍信是干嘛用的篇四

_____□

我单位已同意贵校学生_____前来进行专业实习,实习时间从20_____年_____月_____日至20_____年_____月_____日。

实习结束后,我们将按照我单位的工作要求和贵校有关专业实习的要求对该生进行考评。

此致

敬礼!

单位地址:

联系部门:

实习单位(公章)

联系人电话: 年 月 日

公司介绍信是干嘛用的篇五

1、办理条件及程序:

由申请人持相关的证明材料向其户口所在地派出所提出书面申请;派出所审核后,予以当场办理。

2、所需材料:

- (1) 申请人书面申请
- (2) 单位、村(居)委会证明
- (3) 房产证明
- (4) 结婚证
- (5) 居民户口簿

二、出生登记

1、办理条件及程序:

婴儿出生一个月内，由其父母持相关证明材料向常住户口所在地派出所申请，派出所审核后予以当场办理。违反计划生育政策出生的婴儿、收养子女、国外出生婴儿及无《出生医学证明》婴儿的户口登记，经派出所调查核实，报市公安局批准后予以落户。

2、所需材料：

- (1) 居民户口簿
- (2) 出生医学证明
- (3) 父母结婚证
- (4) 村(居)委会或单位的出生申报单
- (5) 计划生育部门证明
- (6) 其它相关证明

三、死亡登记

1、办理条件及程序：

公民死亡在葬前，由其亲属持相关证明材料向户口所在地派出所申报死亡登记，注销户口，收缴居民身份证。

2、所需材料

- (1) 居民户口簿
- (2) 居民身份证
- (3) 村(居)委会、单位的死亡申报单

(4) 《死亡医学证明书》或《居民死亡推断书》

四、夫妻投靠、未婚子女投靠父母、老年人投靠子女户口迁移

1、办理条件及程序：

申请人持相关的证明材料向户口所在地派出所提出申请，派出所审核后，除市内农村与农村之间夫妻投靠，由迁入地派出所出具相关证明到迁出地派出所办理户口迁出手续外，均由派出所填写《户口迁移审批表》，报市公安局审批。

来本市探亲的外国人申请L签证

1. 两寸近期正面免冠照片1张；

2. 公安机关确认的住宿登记；

3. 在本市亲属的本地常住户籍证明；

5. 年满60周岁在境外无直系亲属，投靠境内直系亲属者，需提供经公证的亲属关系证明以及投靠人境外无直系亲属关系证明、经公证的投靠人经济来源证明或者被投靠人经济担保证明、经公证的投靠人或者被投靠人的房屋租赁或者产权证明。境外机构出具的有关证明需经我国驻外使馆或者领馆认证。

6. 年满60周岁在华购置房产的外籍华人及其配偶和未满18周岁子女申请签证，需提供房产证明、经济来源证明(汇票、存折、现金卡等)或者经国内公证机关公证的经济担保书或者经济自保书，外籍配偶需提供婚姻证明，外籍子女还需提供出生证明或者亲属关系证明。境外机构出具的有关证明需经我国驻外使馆或者领馆认证。

一、个人办理(本人申请):

进修人员带居民身份证,原单位介绍信,接收单位介绍信,务工人员带居民身份证,当地乡级以上证明,接收单位介绍信,到保卫处填登记表,交工本费,交1寸大头照片4张,办理其它登记手续。暂住登记不收任何费用。保卫处到派出所交款盖章。发给本人暂住证,离校时将暂住证交回保卫处。

二、集体办理:

由接收单位负责人收居民身份证或复印件,处级以上单位或乡级以上政府的证明信。接收单位负责人到保卫处领取暂住户口卡片,登记表。填写暂住户口卡片和登记表。单位负责人带填写好的暂住证户口卡片、登记表、工本费、1寸大头照片4张,交保卫处办公室。保卫处办公室收暂住户口卡片和登记表,办理其它登记手续。保卫处到派出所交款、盖章。将暂住证交给单位负责人,发给个人。离校时个人暂住证交回保卫处。