

2023年给单位写申请书的格式 单位申请书格式(优质6篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看。

给单位写申请书的格式篇一

公函由首部、正文和尾部三部分组成。其各部分的格式、内容和写法要求如下：

一、首部

主要包括标题、主送机关两个项目内容。

1、标题。公函的标题一般有两种形式。一种是由发文机关名称、事由和文种构成。另一种是由事由和文种构成。

2、主送机关。即受文并办理来函事项的机关单位，于文首顶格写明全称或者规范化简称，其后用冒号。

二、正文

其结构一般由开头、主体、结尾、结语等部分组成。

1、开头

主要说明发函的缘由。一般要求概括交代发函的目的、根据、原因等内容，然后用“现将有关问题说明如下：”或“现将有关事项函复如下：”等过渡语转入下文。复函的缘由部分，

一般首先引叙来文的标题、发文字号，然后再交代根据，以说明发文的缘由。

2、主体

这是函的核心内容部分，主要说明致函事项。函的事项部分内容单一，一函一事，行文要直陈其事。无论是洽谈工作，询问和答复问题，还是向有关主管部门请求批准事项等，都要用简洁得体的语言把需要告诉对方的问题、意见叙写清楚。如果属于复函，还要注意答复事项的针对性和明确性。

三、结尾

一般用礼貌性语言向对方提出希望。或请对方协助解决某一问题，或请对方及时复函，或请对方提出意见或请主管部门批准等。

四、结语

通常应根据函询、函告、函或函复的事项，选择运用不同的结束语。如“特此函询()”、“请即复函”、“特此函告”、“特此函复”等。有的函也可以不用结束语，如属便函，可以像普通信件一样，使用“此致”、“敬礼”。

五、结尾落款

一般包括署名和成文时间两项内容。

署名机关单位名称，写明成文时间年、月、日；并加盖公章

定义：

申请书是个人、单位、集体向组织、领导提出请求，要求批准或帮助解决问题的专用书信。

分类：

申请书的使用范围相当广，种类也很多。

按作者分类，可分为个人申请书和单位、集体公务申请书。

按解决事项的内容分类，可分为入团、入党、困难补助、调换工作、建房、领证、承包、贷款申请书等。

注意事项：

(1) 申请的事项要写清楚、具体，涉及到的数据要准确无误。

(2) 理由要充分、合理，实事求是，不能虚夸和杜撰，否则难以得到上级领导的批准。

(3) 语言要准确、简洁，态度要诚恳、朴实。

尊敬的公司领导：

我于 20xx 年 x 月 x 日进入公司，根据公司的需要，目前担任 xx 一职，负责 xxxx 工作。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力责任感强。

确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

两个多月来，我在王总、公司领导和同事们热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己

四、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力。

因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。

我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

申请人：

20xx年 x月 x日

给单位写申请书的格式篇二

申请书的使用范围相当广，种类也很多。按作者分类，可分为个人申请书和单位、集体公务申请书。那么单位申请书格式是怎样的？下面为大家带来单位申请书格式和范文，欢迎阅读！

(1) 标题

有两种写法，一是直接写“申请书”，另一是在“申请书”前加上内容，如“入党申请书”、“调换工作申请书”等，一般采用第二种。

(2) 称谓

顶格写明接受申请书的单位、组织或有关领导。

(3) 正文

正文部分是申请书的主体，首先提出要求，其次说明理由。理由要写得客观、充分，事项要写得清楚、简洁。

(4) 结尾

写明惯用语“特此申请”、“恳请领导帮助解决”、“希望领导研究批准”等，也可用“此致”“敬礼”礼貌用语。

(5) 署名、日期

尊敬的领导：

我于20xx年x月x日成为公司的试用员工，到今天3个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一名刚参加工作一年多的毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从普通职员向高效职员的转变。

在岗试用期间，我在市场部学习工作。这个部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是在各部门领导和同事的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

经过这三个月，我现在已经能够独立处理公司的业务，整理部门内部各种资料，当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第二份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。

在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

此致

敬礼!

申请人:

20xx年**月**日

尊敬的领导: 您好!

我于2019年4月11日成为公司的试用员工, 作为一个应届毕业生, 初来公司, 曾经很担心不知该怎么与人共处, 该如何做好工作;但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化, 让我很快完成了从学生到职员的转变, 让我较快适应了公司的工作环境。在本部门的工作中, 我一直严格要求自己, 认真及时做好领导布置的每一项任务。不懂的问题虚心向别人学习请教, 不断提高充实自己, 希望可以为公司做出更大的贡献。当然, 初入职场, 难免出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴, 后事之师, 这些经历也让我不断成熟, 在处理各种问题时考虑得更全面, 杜绝类似失误的发生。在此, 我要特地感谢部门的领导对我的入职指引和帮助, 感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

这是我的第一份工作, 这三个月来我学到了很多, 感悟了很多。自入公司, 至此已三个月有余。初, 常惶惶不安;盖因初入社会, 压力较大。但正惟此, 一来有足够空间激发自身潜力, 二来上下和睦, 了无成见;经领导倾力扶持, 现已对工作有了一定程度的了解。今基于以下几条原因, 申请转正, 望领导批准:

- 1、经过三个多月的自身努力和各位同事领导的帮助, 现对工作有较强的处理能力。希望能早日得到大家的认同。
- 2、目前本人各方面能力尚需提升之处还很多, 为发展自身能

力，也为了更好提高工作能力，需制定个人发展的近期及长远目标，而在工作位置不安定的前提下，此事无从着手。

3、因来自外地，生活各方面开支较他人更高，而目前刚入公司，薪酬转正前有折扣，支撑困难，希望早日达到收支平衡，解决后顾之忧，全力投入工作。

恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

此致

敬礼！

申请人：

20xx年**月**日

注意事项：

(1) 申请的事项要写清楚、具体，涉及到的数据要准确无误。

(2) 理由要充分、合理，实事求是，不能虚夸和杜撰，否则难以得到上级领导的批准。

(3) 语言要准确、简洁，态度要诚恳、朴实。

给单位写申请书的格式篇三

尊敬的领导：

很高兴这段时间在公司度过了一段美好的时光，我想是时候该离开了，其实早在xx年就想过要离开，可那时候正是公司

面对巨大挑战的时刻，也是您事业的一个关键时刻，为了报答您对我的培养，我没有理由不留下来与您并肩作战。现在，我们终于看到了胜利的光芒，我想应该离开了，天下没有不散的宴席。

每个人都在怀揣着自己的理想，在社会中不停地奋斗与拼搏。我想我也应该向自己有个交待了，十年的梦想未能实现而深感不安，我坚信在不远的时候我会成为一个教育者，一个有思想的设计师，并且，我会一直向着我的理想去憧憬与奋斗。

除此之外还有一些其他的因素加速而坚定了我的离开。四年八个月的时间里，我把全部精力放在了工作上，没有一点自己的空间，对家人，朋友和自己都无法交待，我需要时间去学习和成长，去陪我的家人，但我无法做到。其实，我喜欢忙碌的生活，充实并且让自己能够充满激情。可是，我更喜欢去专注设计，让自己能够更有思想，但这一切做不到。每一天办公室，工地，会场，三点一线的工作方式，繁杂的琐事，无法让自己的大脑清醒，可以说对于一个报有一生为设计而奋斗的人来讲，这无疑是一种残酷的桎梏。近五年这样的工作时间里，我得到了很多东西，比如经验，比如为人处事，比如金钱等，但我可能会失去设计师应有的激情与敏锐，这是我无法接受的。

再有，经过了几年的工作上的认识，对集团有了更加深刻的认知，是一个伟大而充满激情的企业，董事长有着超越常人的远见与把握全局的能力。但是，这样的企业中仍然存在着巨大的管理漏洞。人事，架构，以及行为方式，有的让人无法理解，也许，像我这样层面的人是没有办法理解的，毕竟我不是专业的管理者。但我想，对于集团，对于公司，怎样把合适的人放在合适的位置上，这才是能够持久发展的关键。在过去的日子里非常感激董事长和您的厚爱，把我从设计师提到设计部经理，再提到副总的职位。除了感激对我的信任之外，我想说我并不适合这样的工作，这样只会使我更加地疲于奔命，而并非发挥我应有的作用。

最后，感谢您对我工作与生活中的帮助，给予我成长的环境，给予我发展的舞台，感谢对我的信任，同时也感谢所有公司的同事们对我的帮助与肯定，希望公司越来越好。我会在xx年的最后的四个月里，用一样的热情，用一样的投入，结束最后的工作，划一个完整的句号。

此致

敬礼！

XXX

2017年xx月xx日

给单位写申请书的格式篇四

xxx领导：

您好！

我是xxx于20xx年6月进入伟星工作至今。目前在金属二车间后道工序担任组长一职。

现申请调到天津伟星管业分公司工作。

在加入伟星这三年，我由一名普通的新员工，成长为参与车间生产管理者里面的一员。在这段时间里，通过公司的培训以及领导的培养。我努力把自己的工作做到最好，兢兢业业，吃苦耐劳，用心做事。带领组里员工积极配合车间领导的各项工作，及时完成调度下达的生产任务订单。为提高车间的效益贡献出自己的微薄之力。在此期间，我的工作能力和各方面的专业知识有很大的提高。自己虚心求学，踏踏实实的工作态度得到车间领导的肯定。自己的工作成果得到领导的认可！感谢领导对我的信任和培养；感谢工友对我的关心和

帮助！

由于个人家庭原因，现在自己不能继续担任此项工作，自己的家人一直都在天津工作生活，而自己只身一人在临海，家人牵挂，自己倍感孤独！最为主要的原因就是自己身负高额的房贷压力。必须全方面考虑，前往天津，集全家之力还贷！为解决自己实际困难，免除后顾之忧，更好地投身工作。我希望调到天津工作。恳请上级领导考虑本人的实际情况，解决我的工作难题。希望各位领导同意本人的工作调动申请，请给予批准，谢谢！

此致

申请人□xxx

给单位写申请书的格式篇五

尊敬的领导：

您好！

首先感谢您能在百忙之中来聆听一位求职者的心声。当您亲手开启这份申请书时，这将是对我过去的检阅；当您合上这份申请书的时候，也许将决定我人生新的起点。

鼓起勇气走向贵单位的大门，我深信门内必定是一个充满生机与活力的世界。

她包含的不仅是机遇，而更多的将是挑战，任何一位有志青年都很难抵挡这样的吸引，而这正是我期待已久的归宿。

xxxx年7月，我从西安翻译学院英语专业毕业，毕业后就职于，在职期间担任人事员、播音员职务。

3年的锻炼使我学会了很多，得到了很多，并养成了严谨务实，勤奋踏实，为人诚实的良好品质!但因各种原因我决定在离家近的地方寻一份工作。

非常荣幸贵公司领导能给我试用机会，此时此刻我渴望加入贵单位，希望能为贵单位的明天添砖加瓦，更愿为贵单位贡献自己的青春和智慧。

虽然的我专业与贵公司的主营业务偏离，但会把此次机会当做是重新锻炼、重新学习的机会，以积极的态度尽快融入。“一分耕耘、一分收获”!我会尽自己最大的努力,辛勤劳作，实现自己的人生价值。

作为21世纪的青年，我有着一种敢于自荐、敢于探索、善于创新的精神。

诚实正直的品格使我懂得了如何用真心与付出去获取别人的回报，我会用努力与智慧去争取我的空间，让公司来容纳我。

成绩属于过去，希望在于未来。

过去的只是一种经历和锻炼，奋斗的起点在于明天，对于将来的工作，我充满了信心，认真、自信是我最大的资本，深信自己有能力适应社会的发展，有能力迎接新的机遇和挑战。

若能有幸成为贵公司的一员，我将当本着诚恳、踏实、勤勉的态度，努力工作，尽我所能，倾我所有为公司效力，同时实现我的自我价值。

真诚感谢您的审阅，也祝愿您的公司事业蒸蒸日上!

xxx领导:

您好!

我是xxx于20xx年6月进入xx工作至今。目前在金属二车间后道工序担任组长一职。

现申请调到天津伟星管业分公司工作。

在加入xx这三年，我由一名普通的新员工，成长为参与车间生产管理者里面的一员。

在这段时间里，通过公司的培训以及领导的培养。我努力把自己的工作做到最好，兢兢业业，吃苦耐劳，用心做事。

带领组里员工积极配合车间领导的各项工作，及时完成调度下达的生产任务订单，为提高车间的效益贡献出自己的微薄之力。

在此期间，我的工作能力和各方面的专业知识有很大的提高。

自己虚心求学，踏踏实实的工作态度得到车间领导的肯定。自己的工作成果得到领导的认可!感谢领导对我的信任和培养;感谢工友对我的关心和帮助!

由于个人家庭原因，现在自己不能继续担任此项工作，自己的家人一直都在天津工作生活，而自己只身一人在临海，家人牵挂，自己倍感孤独!最为主要的原因就是自己身负高额的房贷压力。

必须全方面考虑，前往天津，集全家之力还贷!为解决自己实际困难，免除后顾之忧，更好地投身工作。

我希望调到天津工作。恳请上级领导考虑本人的实际情况，解决我的工作难题。

希望各位领导同意本人的工作调动申请，请给予批准，谢谢!

此致

申请人□xxx

申请书是个人、单位、集体向组织、领导提出请求，要求批准或帮助解决问题的专用书信。

分类：

申请书的使用范围相当广，种类也很多。按作者分类，可分为个人申请书和单位、集体公务申请书。

注意事项：

- (1) 申请的事项要写清楚、具体，涉及到的数据要准确无误。
- (2) 理由要充分、合理，实事求是，不能虚夸和杜撰，否则难以得到上级领导的批准。
- (3) 语言要准确、简洁，态度要诚恳、朴实。

格式与范文分析：

(1) 标题

有两种写法，一是直接写“申请书”，另一是在“申请书”前加上内容，如“入党申请书”、“调换工作申请书”等，一般采用第二种。

(2) 称谓

顶格写明接受申请书的单位、组织或有关领导。

(3) 正文

正文部分是申请书的主体，首先提出要求，其次说明理由。理由要写得客观、充分，事项要写得清楚、简洁。

(4) 结尾

写明惯用语“特此申请”、“恳请领导帮助解决”、“希望领导研究批准”等，也可用“此致”“敬礼”礼貌用语。

(5) 署名、日期

个人申请要写清申请者姓名，单位申请写明单位名称并加盖公章，注明日期。

给单位写申请书的格式篇六

尊敬的领导：

我于年月日到本单位x部门负责工作至今已有两个月，按照本单位规章制度，现申请转正为正式职工。

在我进厂两个月的时间里，在领导和师傅们的教育、帮助下，使我很快适应了环境，并学到了不少的技术和社会知识，基本熟悉新的工作内容，适应了新的环境，并与师傅和周围的同事建立了良好的工作关系。

两个月以来，我一直严格要求自己，认真及时的做好领导和师傅布置的每一项工作，虚心向师傅和同事求教，努力不断提高自己，力争尽快进入角色。在这两个月的时间里，我最大的收获莫过于对领导，对师傅们的高昂的工作热情，执着敬业精神，精湛业务素质，崇高的思想境界的感受和熏陶。在这种环境下工作，我感到无比的欣慰和自豪。

我希望能以后的工作中继续努力提高自己，增加自己的能

力，为企业发展作出自己应有的贡献。在此提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼，实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满热情做好本职工作，为企业创造价值，为自己展开美好的未来。

此致

敬礼

申请人：

xx年x月x日