

提档案的介绍信(精选5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

提档案的介绍信篇一

_____工商局：

_____公司，营业执照注册号：_____。现委托我公司_____员工，身份证号_____，前去办理企业工商登记资料调档打印事宜。请予以接洽协助为荷。

此致

敬礼

_____有限责任公司

_____年_____月_____日

提档案的介绍信篇二

———人才交流服务中心：

——原为———大学———学院——专业——届毕业生，其党组织关系现已落入———党支部。

该同志将于近日转正，为方便审阅其预备党员材料，现到贵处借阅该同志党员档案，转正后再归还贵处。

感谢贵处对我单位工作的支持！

—————盖章

20xx年xx月xx日

提档案的介绍信篇三

尊敬的市人才市场：

兹有_____的档案属于贵单位管理，现因本公司招聘_____到本公司任职，签订正式劳动合同，从_____起生效，在此期间，本公司_____将负责管理该员工的档案，负责该员工与档案有关的各项事宜。

特此申请批准提档

XXX

20xx年x月x日

提档案的介绍信篇四

×××单位（管理档案处的全称）：

兹有×××（人名）的档案属于贵单位管理，现因本公司招聘×××（人名）到本公司任职，签订正式劳动合同××（数字）年，从××（日期）起生效，在此期间，本公司（×××）（公司名）将负责管理该员工的档案，负责该员工与档案有关的各项事宜，提档介绍信。（注：本公司为××××，具有保存档案资质）

特此申请批准提档。

此致

×××××公司

负责人：×××

×年×月×日

（盖上法人章）

提档案的介绍信篇五

_____:

兹有我单位_____同志等_____内档查询，请予接洽希协助为荷。

此致

敬礼

签发单位

盖 章

年 月 日

介绍信 字第 号 _____: 兹有我单位_____同志等_____人 前往你处联系我司工商档案内档查询，请予以接洽 协助为荷。

此致

敬礼

签发单位盖章（本介绍信限日内有效）

年 月 日