

最新失业人员介绍信 失业人员的介绍信(优秀5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？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。

失业人员介绍信篇一

九龙坡失业保险局：

兹介绍我单位失业职工 罗艳 同志到你处办理登记手续。现将有20__年9月10 日（有效期60天）关资料附上，请接洽。

单位(盖章)

好孩子(中国)商贸有限公司重庆分公司

20xx年 09 月 10 日(有效期60天)

手写式介绍信的写法

手写式介绍信包括标题、称谓、正文、结尾、署名等五部分。

1. 标题

手写式介绍信的标题一般是在信纸的第一行写上“介绍信”三个字，有些也可省略。

2. 称谓

称谓在第二行，要顶格写，要写明联系单位或个人的单位名称(全称)或姓名，称呼后要加上冒号。

3. 正文

正文要另起一行，空两格写介绍信的内容。介绍信的内容要写明如下几点：

(1) 要说明被介绍者的姓名、年龄、政治面貌、职务等。如被介绍者不是只有一人还需注明人数。其中，政治面貌和被介绍者的年龄有时可以省略。

(2) 写明要接洽或联系的事项，以及向接洽单位或个人所提出的希望和要求等。

(3) 要在正文的最后注明本介绍信的使用期限。

4. 结尾

介绍信的结尾要写上“此致——敬礼”等表示祝愿和敬意的话。

5. 署名

出具介绍信的单位名称写在正文右下方，并署上介绍信的成文日期，加盖单位公章。这种介绍信写好之后，一般装入公文信封内。信封的写法同普通信封的写法相同。

失业人员介绍信篇二

九龙坡失业保险局：

兹介绍我单位失业职工罗艳同志到你处办理登记手续。现将有20xx年9月10日（有效期60天）关资料附上，请接洽。

单位（盖章）好孩子（中国）商贸有限公司重庆分公司201x
年09月10日（有效期60天）

失业人员介绍信篇三

南宁市社会保险事业局：

兹介绍我单位失业人员同志，到你处办理失业保险金申领手续，现将有关资料附上，请接洽。

单位经办人：（签章）单位（盖章）经办人联系电话：年月日

注意事项：“单位经办人”一栏须有用人单位劳资或人事部门具体经办人员签字或盖章。

失业人员介绍信篇四

社会保险事业局：

兹介绍我单位失业人员同志，到你处办理失业保险金申领手续，现将有关资料附上，请接洽。

单位经办人：（签章）

单位（盖章）

经办人：

联系电话：年月日

注意事项：“单位经办人”一栏须有用人单位劳资或人事部门具体经办人员签字或盖章。

失业人员介绍信篇五

社会保险事业局：

兹介绍我单位失业人员 同志，到你处办理失业保险金申领手续，现将有关资料附上，请接洽。

单位经办人： （签章）

单位（盖章）

经办人：

联系电话： 年 月 日

注意事项：“单位经办人”一栏须有用人单位劳资或人事部门具体经办人员签字或盖章。