

# 2023年要求辞职的报告(精选5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 要求辞职的报告篇一

### (一)标题

在第一行中间写“辞职书”三个字，或写“辞去×××工作”等字样。

### (二)称谓

在第二行顶格写任职单位负责人姓名。

### (三)正文

写明辞职的原因，辞去什么职务，什么工作。

### (四)结语

在正文后面写表示歉意的语句。

### (五)署名、日期

在正文右下方写上辞职人的姓名，在署名下面写具体的年、月、日。

## 二、写辞职书应注意的问题

1. 理由要充分、可信。写辞职书，一定要充分考虑辞职的理由是否充分、可信。因为只有理由充分、可信，才能得到批准。但陈述理由的文字应扼要，不必展开。

2. 措辞要委婉、恳切。用委婉、恳切的言词来表明辞职的诚意。

## 要求辞职的报告篇二

在一家公司工作了一段时间后，我们或许会因为个人原因而选择离职，为了避免纠纷，这时写辞职是必不可少的。你知道写辞职报告需要注意哪些问题吗？下面是小编为大家收集的辞职申请报告格式要求，仅供参考，希望能够帮助到大家。

通常由标题、称谓、正文、结语、署名与日期五部分构成。

在辞职信第一行正中写上辞职信的名称。一般辞职信由事由和文种名共同构成，即以“辞职信”为标题。标题要醒目，字体稍大。

要求在标题下一行顶格处写出接受辞职信的单位组织或领导人的名称或姓名称呼，并在称呼后加冒号。

### 正文

正文是辞职信的主要部分，正文内容一般包括三部分。

首先要写出书信辞职的内容，开门见山让人一看便知。

其次申述递交书信辞职的具体理由。该项内容要求将自己有关辞职的详细情况一一列举出来，但要注意内容的单一性和完整性，条分缕析使人一看便知。

最后要写出自己递交辞职信的决心和个人的具体要求，希望

领导解决的问题等。

结尾要求写上表示敬意的话。如“此致——敬礼”等。

辞职信的落款要求写上辞职人的姓名及递交辞职信的具体日期。

1. 态度恳切、措辞委婉。
2. 不要批评对方。
3. 含蓄性。
4. 简洁性。

尊敬的各位公司领导：

您们好！

我进公司也有x年x月了，由于我个人的原因，深思熟虑后决定辞去目前我在公司担任的职务。

我非常重视在公司的这段经历。当然要感谢各位领导一直来的关心和照顾，对于刚从学校走上社会的我来说你们对我的帮助很大，你们教会我很多，无论是工作上的还是为人处世等各方面的，我想这些我将终身受用。从学校走上社会，是您为我搭起了这座桥梁，我感谢你们每一个人。

望领导批准我的申请！在正式离开以前我将继续认真做好每一项工作。

祝公司的事业蒸蒸日上永创辉煌！

此致

敬礼！

辞职人□xx

20xx年xx月xx日

辞职信是劳动者辞去工作或职务时写的专用文书。我国的《劳动法》规定，劳动者解除劳动合同时，除法律另有规定外，应提前30天以书面形式通知用人单位。

辞职时写一封辞职信，既表明了辞职理由，同时也不失为一种良好修养的表现。

### （一）告知性

写辞职信的目的主要是告知用人单位自己辞职的愿望，除法律、法规另有规定外，无须得到批准。

### （二）委婉性

一般来说，辞职者的愿望都很明确，但辞职原因有时不便明说，行文时语气都较为委婉。

辞职信一般包括称谓、问候语、正文、致敬语、落款等内容。

#### （一）称谓

一般直接写对方的姓名和职称，如“xx经理”“xx院长”，也可根据情况加修饰语。

#### （二）问候语

与“求职信”的写法相同，一般用“您好”。

### （三）正文

开门见山，明确表明自己的辞职意愿，然后申明理由，最后可根据工作实际表示对现任领导的感激之情和对工作岗位的怀念之情。

### （四）致敬语

一般书信写法相同，正文下一行空两格起写致敬语。

### （五）落款

写明辞职人的姓名和写信日期。

#### （一）简洁明了

辞职信只须表明自己辞职的意图，无须长篇大论。

#### （二）态度友善

无论是主动要求辞职还是被动辞职，辞职信都要求措辞友善，切忌把辞职信当作发泄的工具。

## 要求辞职的报告篇三

辞职报告也称为辞职申请书是个人离开原来的工作岗位时向单位领导或上级组织提请批准的一种申请书，辞职申请就是辞职报告，甚至有些人把申请和报告并在一起。

国家公文常用字体标准大小为：三号，字体为：仿宋gb2312□

#### （一）标题

在辞职报告第一行正中写上报告的名称。

一般辞职报告由事由和文种名共同构成，即以“辞职报告”为标题。

标题要醒目，字体稍大。

## (二) 称呼

要求在标题下一行顶格处写出接受辞职报告的单位组织或领导人的名称或姓名称呼，并在称呼后加冒号。

## (三) 正文 正文是报告的主要部分，正文内容一般包括三部分。

首先要提出报告请辞的内容，开门见山让人一看便知。

其次申述提出报告的具体理由。

该项内容要求将自己有关辞职的详细情况一一列举出来，但要注意内容的单一性和完整性，条分缕析使人一看便知。

最后要提出自己提出辞职报告的决心和个人的具体要求，希望领导解决的问题等。

## (四) 结尾

结尾要求写上表示敬意的话。

## (五) 落款

辞职报告的落款要求写上辞职人的姓名及提出辞职申请的具体日期。

辞职书的写法及基本格式

## (一) 标题

在第一行中间写“辞职书”三个字，或写“辞去×××工作”等字样。

## (二) 称谓

## (三) 正文

写明辞职的原因，辞去什么职务，什么工作。

## (四) 结语

在正文后面写表示歉意的语句。

## (五) 署名、日期

在正文右下方写上辞职人的姓名，在署名下面写具体的年、月、日。

### 1. 理由要充分、可信。

写辞职书，一定要充分考虑辞职的理由是否充分、可信。

因为只有理由充分、可信，才能得到批准。

但陈述理由的文字应扼要，不必展开。

### 2. 措辞要委婉、恳切。

用委婉、恳切的言词来表明辞职的诚意。

尊敬的公司领导：

在递交这份辞呈时，我的心情十分沉重。

现在公司的发展需要大家竭尽全力，由于我状态不佳，和一些个人原因的影响，无法为公司做出相应的贡献，自己心里也不能承受现在这样坐在公司却无所作为，因此请求允许离开。

当前公司正处于快速发展的阶段，同事都是斗志昂扬，壮志满怀，而我在这时候却因个人原因无法为公司分忧，实在是深感歉意。

我希望公司领导在百忙之中抽出时间商量一下工作交接问题。

本人在×××年××月××日离职，希望能得到公司领导的准许！

感谢诸位在我在公司期间给予我的信任和支持，并祝所有同事和朋友们在工作和活动中取得更大的成绩和收益！

此致

敬礼！

辞职人：×××

时间：200× 年 × 月 × 日

## 要求辞职的报告篇四

在申请书第一行正中写上申请书的名称。一般辞职申请书由事由和文种名共同构成，即以“辞职申请书”为标题。标题



要醒目，字体稍大。

要求在标题下一行顶格处写出接受辞职申请的单位组织或领导人的名称或姓名称呼，并在称呼后加冒号。

正文是申请书的主要部分，正文内容一般包括三部分。

首先要提出申请辞职的内容，开门见山让人一看便知。

其次申述提出申请的具体理由。该项内容要求将自己有关辞职的详细情况一一列举出来，但要注意内容的单一性和完整性，条分缕析使人一看便知。

最后要提出自己提出辞职申请的决心和个人的具体要求，希望领导解决的问题等。

结尾要求写上表示敬意的话。如“此致——敬礼”等。

辞职申请的落款要求写上辞职人的姓名及提出辞职申请的具体日期。

在递交这份辞呈时，我的心情十分沉重。现在公司的发展需要大家竭尽全力，由于我状态不佳，和一些个人原因的影响，无法为公司做出相应的贡献，自己心里也不能承受现在这样坐在公司却无所作为，因此请求允许离开。

当前公司正处于快速发展的阶段，同事都是斗志昂扬，壮志满怀，而我在这时候却因个人原因无法为公司分忧，实在是深感歉意。

我希望公司领导在百忙之中抽出时间商量一下工作交接问题。本人在×××年××月××日离职，希望能得到公司领导的准许！

感谢诸位在我在公司期间给予我的信任和支持，并祝所有同

事和朋友们在工作和活动中取得更大的成绩和收益!

此致

敬礼!

辞职人:×××

时间:200×年×月×日

## 要求辞职的报告篇五

您好!

来到xx也快有两年了，正是在这里我开始踏上了社会，完成了自己从一个学生到社会人的转变。感觉公司的气氛就和一个大家庭一样，大家相处的融洽和睦，在这里有过欢笑，有过收获，也有过难题和心理失衡。公司里平等的人际关系和开明的工作作风，让我找到有了依靠的感觉，在这里我能开心的工作，开心的学习。感谢公司提供给我这样一个机会能与出色的员工一起工作，并向他们学习。

在这近两年的工作中，我学习到了不少东西。然而常年的出差奔波，以及工作和理想的冲突让我开始了认真的思考，思考的结果连自己都感到惊讶——或许我早已丢掉了自己的理想。我发现我对自己未来的定位还很不明确，这让我觉得虽然自己这近两年在工作上进步很多，越来越得心应手，但却越来越偏离了自己想走的路；再加上每年250天左右的出差强度，都让我觉得自己的生活也离我想要的那种正常生活越来越远。否定自己让自己很痛苦，然而人总是要面对现实的，自己的兴趣是什么，自己喜欢什么，自己适合做什么，这一连串的问号让我萌发了辞职的念头。或许只有重新再跑到社

会上去遭遇挫折，在不断打拼中去寻找属于自己的`定位，才是我以后的选择。因此，我不得不向公司提出申请，并希望能在xx-xx年xx月xx日正式离职。对于由此为部门造成的不便，我深感抱歉。同时也希望领导能体恤我的个人实际，对我的申请予以考虑并批准。

离开xx-xx离开这些曾经同甘共苦的同事，确实很舍不得，舍不得同事之间的那片真诚和友善，这让我很难下定决心和领导说要离开。但是我还是要决定离开了，我恳请公司和领导原谅我的离开。

再次感谢领导，尤其是xx这一年多来对我的支持和勉励，在此我衷心地道声“谢谢”！祝愿国电南自蒸蒸日上！祝愿电网事业部更上一层楼！

此致

敬礼

辞职人：

尊敬的公司领导：

我向公司正式提出辞职。

我自\*\*\*\*年\*\*月\*\*日进入公司，到现在已经大半年了，正是在这里我开始踏上了社会，完成了自己从一个学生到社会人的转变。在过去的大半年时间里，公司给予了我许多学习和锻炼的机会，开阔眼界、增长见识。我对公司给予的照顾表示衷心的感谢！

但是，经过近段时间的思考，我越来越觉得自己不适合目前的工作！越来越觉得现在的生活离自己想要的越来越远。所以我必须离开。我想，生活应该是在选择到适合自己的道路以

后，再持之以恒地坚持！

公司目前已经过了一年最忙的时间，而且新工厂开工在即，是充电、整顿、储备人才的时刻。相信，我的离开会很快有新生力量补充。因为这不是我想要的工作、生活状态，所以，我思想上比较消极。本着对公司负责的态度，我郑重向公司提出辞职，望公司给予批准！

祝公司稳步发展，祝公司的领导和同事们前程似锦、鹏程万里！

辞职人