

最新失业介绍信(实用5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

失业介绍信篇一

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）

失业介绍信篇二

_____失业保险局：

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

单位（盖章）____有限公司

_____年_____月_____日

失业介绍信篇三

_____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。

介绍人：_____

_____年____月____日

相关阅读

失业证办理要求

首先是确定身份。失业人员要取得原工作单位发给的能证明其失业的证明材料。对因履行劳动合同或辞退、除名、开除等发生争议的，应取得劳动争议仲裁决定书或法院的判决书等。191月22日国务院颁发的《失业保险条例》第16条规定，城镇企业事业单位应当及时为失业人员出具终止或者解除劳动关系的证明，告知其按照规定享受失业保险待遇的权利，并将失业人员的名单自终止或者解除劳动关系之日起7日内报社会保险经办机构备案。

其次是失业登记。《失业保险条例》第16条还规定，城镇企业事业单位职工失业后，应当持本单位为其出具的终止或者解除劳动关系的证明，及时到指定的社会保险经办机构办理失业登记。办理失业登记的手续一般要求是：

(一)区(县)劳动局失业保险机构接到失业人员档案后，依据其档案记载和当地政府有关规定核定失业人员领取失业保险金期限及标准。

(二)失业人员与用人单位终止或解除劳动关系之日起60天以内，必须到本人户口所在县市区的失业保险经办机构进行失业登记。

(三)办理失业登记时应携带下列材料：

- 1、本人《居民身份证》、户口簿及身份证复印件一张；
- 2、近期免冠一寸照片三张；
- 3、本人失业前所在单位出具终止或解除劳动合同证明；
- 4、省级劳动和社会保障行政部门规定的其他材料。
- 5、失业职工从办理申领失业保险金手续后的次月起，就可按月持本人《失业证》、《居民身份证》，到本人户口所在城镇劳动部门领取失业保险金。

失业介绍信篇四

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。

失业介绍信篇五

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，政治面貌跟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跟要求等。

(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”等表示祝愿跟敬意的话。

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。