# 2024年公司介绍信正文(10篇)

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-07-20

*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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。公司介绍信正文篇一...*

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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**公司介绍信正文篇一**

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。(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)

**公司介绍信正文篇二**

xx集团有限公司

介绍信 介字第n号

重庆渝建交信息咨询有限公司：

兹介绍(壹人)身份证号5102321976前来你处联系办理企业网上投标报名锁事宜。请接洽。

(有效期x天)

二0xx年x月x日

(单位盖章)

集团有限公司：

介绍信 介字第n号

重庆渝建交信息咨询有限公司：

兹介绍(壹人)身份证号5102321976前来你处联系办理企业网上投标报名锁升级事宜。请接洽。

(有效期x天)

二0xx年x月x日

(单位盖章)

**公司介绍信正文篇三**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

兹有我单位 同志前往贵处，全权处理 事宜，请予接洽为盼!

此致

敬礼!

单位(公章)

年月日

证明

我单位 ， 年参加工作，性别： 年龄： 职务： 工资收入：

特此证明

单位(公章)

年月日

**公司介绍信正文篇四**

研究中心：

兹介绍我单位到你处申请经济学双学位学习，请予以接洽。

该同学(同志)遵纪守法，无犯罪记录。

我单位对此事表示支持。

此致

敬礼

**公司介绍信正文篇五**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司人力资源部：

兹有理工大学x学院\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业20xx届本科毕业\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_\_人，前来贵单位联系 20xx年\_\_\_ 月\_\_\_ 日 至 \_\_\_月\_\_\_ 日暑期实习的相关事宜，请予以接洽、支持为感!

此致

敬礼

理工大学x学院

年 月 日

**公司介绍信正文篇六**

字第 号

填发部门\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被介绍人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

介绍至何单位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

填发人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

介绍事由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

去公司参观学习的介绍信

贵单位：

兹介绍我公司员工\_\_\_\_\_同志前去贵公司参观学习，请给予接洽。

谢谢!

单位名称(盖章)

\_\_年\_\_月\_\_日

**公司介绍信正文篇七**

介字第n号

重庆渝建交信息咨询有限公司:

兹介绍 (同志(壹人)身份证号 (前来你处联系办理企业网上投标报名锁事宜.请接洽.

(有效期 (天)

\_\_年x月x日

(单位盖章)

**公司介绍信正文篇八**

专用介绍信

专用介绍信 (存根)

( 字第 号)

等人前往 联系 。

年 月 日

(有效期 天)

……xx字第x号………(盖章)……

**公司介绍信正文篇九**

成都市人才流动服务中心：

兹介绍我单位员工\_\_x(身份证号码：\_\_\_\_)前往贵中心，办理下列第\_\_x项事宜，请接洽为荷。

一、单位代理开户;

二、计划生育;

三、开具调档函;

四、(借阅、借出)户口簿;

五、出具证明;

六、引进人才入户;

七、毕业生报到入户;

八、职称申报;

九、。

此致

(单位加盖行政公章)

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**公司介绍信正文篇十**

研究中心：

兹介绍我单位到你处申请经济学双学位学习，请予以接洽。

该同学(同志)遵纪守法，无犯罪记录。

我单位对此事表示支持。

此致

敬礼

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找