

办理健康证介绍信_办理退休的介绍信

作者：平静如水 来源：ECMS帝国之家 zhann.cn

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/166577.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

据我国退休制度而言，女五十五，男六十，方可退休，提前退休的也大有人在。正式退休需要办理退休介绍信，才能方便养老金手续的办理。那么你知道办理退休的介绍信怎么写吗?下面查字典范文网小编为大家整理了办理退休的介绍信，供你参考。

办理退休的介绍信范文一

XX单位：

兹有我单位职工XX年XX日正式退休，特此证明。请贵单位予以办理退休所需手续。

介绍人：xuexila

XXXX年XX月XX日

办理退休的介绍信范文二

兹有我单位XX同志，现因退休办手续，委托XX同志前来贵单位调取XX的相关档案资料。望予接洽，为感!

介绍人：xuexila

XXXX年XX月XX日

办理退休的介绍信范文三

_____：

_____同志(男/女)，_____岁，_____族。系XX单位，身份证号码_____，于20XX年X月X日正式退休，今前往贵单位办理退休事宜，并办理养老金所需手续，请接洽。

介绍人：xuexila

XXXX年XX月XX日

延伸阅读

(一)便函式的介绍信，用一般的公文信纸书写。包括标题、称谓、正文、结尾、单位名称和日期、附注几部分。

1.标题

在第一行居中写介绍信三个字。

2.称谓

另起一行，顶格写收信单位名称或个人姓名，姓名后加同志、先生、女士等称呼，再加冒号。

3.正文

另起一行，开头空两格写正文，一般不分段。一般要写清楚：(1)派遣人员的姓名、人数、身份、职务、职称等。(2)说明所要联系的工作、接洽的事项等。(3)对收信单位或个人的希望、要求等，如请接洽等。

4.结尾

写上表示致敬或者祝愿的话，如此致 敬礼等。

5.单位名称和日期

6.附注

注明介绍信的有效期限，具体天数用大写。

在正文的右下方写明派遣单位的名称和介绍信的开出日期，并加盖公章。日期写在单位名称下方。

(二)带存根的介绍信，这种介绍信有固定的格式，一般由存根、间缝、本文三部分组成。

1.存根

存根部分由标题(介绍信)、介绍信编号、正文、开出时间等组成。存根由出具单位留存备查。

2.间缝

间缝部分写介绍编号，应与存根部分的编号一致。还要加盖出具单位的公章。

3.正文

本文部分基本与便函式介绍人相同，只是有的要标题下再注明介绍信编号。

更多书信范文 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发