

# 调档函介绍信开(实用17篇)

梦想可以让我们抛弃平庸，追求卓越。利用现代科技手段，提高学习和工作的效率。接下来是一些关于梦想实现的人生智慧，希望能为大家的梦想之路提供指引。

## 调档函介绍信开篇一

\_\_\_\_\_工商局：

\_\_\_\_\_公司，营业执照注册号：\_\_\_\_\_。现委托我公司\_\_\_\_\_员工，身份证号\_\_\_\_\_，前去办理企业工商登记资料调档打印事宜。请予以接洽协助为荷。

此致 敬礼

\_\_\_\_\_有限责任公司

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 调档函介绍信开篇二

劳动保障事务代理人员：

同志已被我单位招用，兹介绍我单位 同志前往你处调取其档案。

档案签收人：

单位：（盖章）

年月日 年月日

备注：1、本单位承诺提供调档资料真实有效。

2、本单位查验代理人员档案资料齐全和完整。

3、代理人员基本养老保险关系和基本医疗保险关系一并转入本单位。

### 调档函介绍信开篇三

\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_区工商局：

由于本公司因\_\_\_\_\_，需要\_\_\_\_\_，  
现向贵局申请调档复印。介绍本公司经办人\_\_\_\_\_至贵  
局办理。

特此申请。谢谢！

申请单位：\_\_\_\_\_有限公司

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 调档函介绍信开篇四

xx单位：

现有在我单位工作需将档案转至我处，请予处理为谢。

xx单位

x年x月x日

(公章)

注意：让你的工作单位的人事来写调档函，最后一定要扣上你们公司的公章。有标题有内容，大意就是工作需要要调档案，最后属上日期，单位名称，再扣上公章。很简单，主要

是个形式问题，人事局好留底。

## 调档函介绍信开篇五

xx市宝山区工商局：

由于本公司因需要变更经营执照的经营范围，需要关于经营范围变更及修改的`合同、章程相关条款的决议，现需要经营范围变更前原公司章程，现向贵局申请调档复印。介绍本公司经办人xxx至贵局办理。

特此申请。谢谢！

申请单位□xxx有限公司

20xx年07月30日

## 调档函介绍信开篇六

\_\_\_\_\_工商局：

\_\_\_\_\_公司，营业执照注册号：\_\_\_\_\_。现委托我公司\_\_\_\_\_员工，身份证号\_\_\_\_\_，前去办理企业工商登记资料调档打印事宜。请予以接洽协助为荷。

此致敬礼

\_\_\_\_\_有限责任公司

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 调档函介绍信开篇七

×××档案馆：

兹授权我公司人事专员\_\_\_\_\_，前来贵中心提取员工\_\_\_\_\_（身份证号： ）的档案，请予办理。

谢谢支持！

×××××××××科技发展有限公司

年 月 日

有效期：30天

## 调档函介绍信开篇八

\_\_\_\_\_工商局：

兹有我公司员工\_\_\_\_\_，身份证号\_\_\_\_\_，前往贵局办理本公司登记基本信息的工商查询（需贵局出具有证明效力的.咨询单），请予办理为盼。

xx公司

2xxx年xx月xx日

## 调档函介绍信开篇九

\_\_\_\_\_:

兹有\_\_\_\_\_的档案属于贵单位管理，现因本公司招聘\_\_\_\_\_到本公司任职，签订正式劳动合同，从\_\_\_\_\_起生效，在此期间，本公司管理该员工的档案，负责该员工与档案有关的'各项事宜。

特此申请批准提档

此致

公司

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 调档函介绍信开篇十

———人才交流服务中心:

——原为———大学———学院——专业——届毕业生，其党组织关系现已落入———党支部。

该同志将于近日转正，为方便审阅其预备党员材料，现到贵处借阅该同志党员档案，转正后再归还贵处。

感谢贵处对我单位工作的支持!

———盖章

20xx年12月13日

## 调档函介绍信开篇十一

劳动保障事务代理人员 同志已被我单位招用，兹介绍我单位同志前往你处调取其档案。

档案签收人：单位：（盖章）

年月日 年月日

备注：1. 本单位承诺提供调档资料真实有效。

2. 本单位查验代理人员档案资料齐全和完整。

3. 代理人员基本养老保险关系和基本医疗保险关系一并转入本单位。

## 调档函介绍信开篇十二

兹委托x

兹有\_\_\_\_\_的档案属于贵单位管理，现因本公司招聘\_\_\_\_\_到本公司任职，签订正式劳动合同，从\_\_\_\_\_起生效，在此期间，本公司管理该员工的档案，负责该员工与档案有关的各项事宜。

特此申请批准提档

此致

公司

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 调档函介绍信开篇十三

\_\_\_\_\_学校：

贵校\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_届\_\_\_\_\_专业毕业生\_\_\_\_\_同学，现已接收到\_\_\_\_\_（部门）单位工作。

特此证明

毕业生签名： 接收单位(盖章)：

年 月 日 年 月 日

## 调档函介绍信开篇十四

\_\_\_\_\_工商局：

\_\_\_\_\_公司，营业执照注册号：\_\_\_\_\_。

现委托我公司\_\_\_\_\_员工，身份证号\_\_\_\_\_，前去办理企业工商登记资料调档打印事宜。

请予以接洽协助为荷。

此致敬礼

\_\_\_\_\_有限责任公司

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

文档为doc格式

## 调档函介绍信开篇十五

劳动保障事务代理人员 同志已被我单位招用，兹介绍我单位同志前往你处调取其档案。

档案签收人： 单位：（盖章）

年 月 日 年 月 日

备注：

1. 本单位承诺提供调档资料真实有效。
2. 本单位查验代理人员档案资料齐全和完整。
3. 代理人员基本养老保险关系和基本医疗保险关系一并转入本单位。

## 调档函介绍信开篇十六

兹委托x

兹有\_\_\_\_\_的. 档案属于贵单位管理，现因本公司招聘\_\_\_\_\_到本公司任职，签订正式劳动合同，从\_\_\_\_\_起生效，在此期间，本公司管理该员工的档案，负责该员工与档案有关的各项事宜。

特此申请批准提档

此致

公司

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日