

# 最新请假条报告 新整理请假条告假条(实用8篇)

辞职报告是一种书面材料，用于向雇主或上级部门说明您决定离开公司的原因和意图。下面是一份关于整改报告的范例，供大家参考和学习。

## 请假条报告篇一

尊敬的xx□

我因\_\_\_\_\_原因，需请（婚、丧、产、病、事）假，申请假期为\_\_\_\_\_个月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时，具体时间为自\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分始至\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分止。

以上请示如无不妥，望领导审批为盼。

请假人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 请假条报告篇二

尊敬的公司领导：

因为家里有人去世，作为晚辈在礼节上就应尽孝。所以我特地请假\_\_\_\_\_天，前去为亲人送葬。期望予以批准！感激不尽！

请假人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 请假条报告篇三

尊敬的xx□

我和爱人于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日领取结婚证，为减少对双方工作的影响，拟定\_\_\_\_月\_\_\_\_日办理婚宴，为做好房屋装修和婚宴的'准备工作，特申请婚假\_\_\_\_\_天（从\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_月\_\_\_\_日），请批准为盼。十分感谢！

请假人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 请假条报告篇四

尊敬的xx□

新春佳节即将来临，越来越浓的节日氛围勾起了我的`思乡之情。我想从\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_月\_\_\_\_日请假\_\_\_\_\_天回家探望父母，在节日期间尽份儿女的孝心，请领导批准为盼。恭祝领导新春快乐！万事如意！

请假人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

文档为doc格式

### 请假条报告篇五

您好！我是xx级电子商务专业直属班的学生，因为\_\_\_\_\_，需要请假（时间）从到，去往地点，请假期间有效联系方式：\_\_\_\_\_。本人保证往返途中的个人人身和财产安全，在不耽误学习课

程和任何群众活动的前提下，恳请您批准，谢谢！班长（副班长）意见：

班主任意见：

请假人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 请假条报告篇六

尊敬的xx□

我是保安xx□因为\_\_\_\_\_原因，需请假\_\_\_\_\_日，从\_\_\_\_\_年月日\_\_\_\_\_（星期\_\_\_\_\_）到\_\_\_\_\_年月日\_\_\_\_\_（星期\_\_\_\_\_）。特恳请领导批准！

请假人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 请假条报告篇七

尊敬的\_\_\_\_\_老师：

您好！

您的学生\_\_\_\_\_因\_\_\_\_\_需请假\_\_\_\_\_学时，望老师批准。

（请假日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日）

请假人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 请假条报告篇八

尊敬的xx□

因本人有孕在身，预产期月份，现需要回家休息，调养身体。特向领导申请办理请假手续，后回来上班，请假时间为个月。目前本岗位的工作已移交给同志，经过近期的`培训，同志已经完全可以胜任本岗位工作了。另在此非常感谢公司领导对我的关心和照顾，真正体现了人文化主义。

特此申请，望领导审批。

请假人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日