# 如何写写辞职报告申请书范文简单(5篇)

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2025-04-23

*如何写写辞职报告申请书范文简单一1.理由要充分、可信。写辞职信，一定要充分考虑辞职的理由是否充分、可信。因为只有理由充分、可信，才能得到批准。但陈述理由的文字应扼要，不必展开。2.措辞要委婉、恳切。用委婉、恳切的言词来表明辞职的诚意为了使员...*

**如何写写辞职报告申请书范文简单一**

1.理由要充分、可信。写辞职信，一定要充分考虑辞职的理由是否充分、可信。因为只有理由充分、可信，才能得到批准。但陈述理由的文字应扼要，不必展开。

2.措辞要委婉、恳切。用委婉、恳切的言词来表明辞职的诚意

为了使员工能够更好地保护自己的权利，从实践中碰到的员工因为提出辞职而利益受损的几个案例，总结出以下需要具体注意的方面，供想辞职的员工参考：

1、 了解辞职权利的性质

作为一名员工，在写辞职信之前，不要仓促行为，也不要意气用事。想辞职时，就先要想清楚，你想行使的是哪一种辞职的权利，这种性质的判断，是需要一定的法律基础的。

员工辞职的权利，共计有三种，其一是与单位协商，这是不需要员工单独拟写辞职信的;其二是员工提前三十日提出辞职，这种辞职的权利是一种预告解除劳动合同的权利，在现实中还是受到一些限制的，而且有可能会承担向单位支付违约金的责任，因此，在行使这种权利时，作为员工，应当深思一下;其三是即时辞职权利，这种辞职权利，员工是不需要向单位承担任何赔偿或者违约责任的，但是这种辞职需要法定的理由。

2、 寻找合适的辞职理由

在想清楚辞职权利的前提下，员工需要确定自己选择哪一种性质的辞职，并且在确定之后，寻找合适的辞职理由。协商解除，只需要双方同意即可，不需要特别的理由;预告解除，只需要提前三十日通知即可，也不需要特别的理由;即时辞职，需要特别的理由，其理由形式主要为单位不依法缴纳社保或者拖欠工资或者不付加班费等诸种情形。

3、 措词温和，不可激化矛盾

找到合适的理由之后，在具体行文时，不可语气过于生硬，不可因辞职信本身而与单位激化矛盾。但是更不可过于委曲求全，不敢宣告理由而使自己被动。

4、 顺利取得相应的证据

员工对于自己辞职的行为本身、辞职的理由负有举证责任。因此员工在辞职前、辞职时就应当有意识地保留相应的证据。比如领导签过字的辞职申请，自己写的辞职信，单位发的工资条等各种证据，需要切记的是，证据需要是原件。

5、 作好仲裁或者诉讼的心理准备

如果你与单位之间的劳动合同中约定了违约金的话，就要做好单位可能会向你索要的心理准备;如果你的档案存在单位的话，就要做好单位可能会扣留档案的心理准备;如果你的社保关系在单位的话，也要做好单位不给你办转的心理准备吧。

总之，辞职跳槽本身对于员工来说，是一个有风险的行为。在做出这个行为之前，需要深思并做好承担风险的心理准备，并且需要储备相应的法律常识来保存对自己有利的证据，必要时，也需要求助于专业律师为妥。

**如何写写辞职报告申请书范文简单二**

先讲辞职书的格式。

开头先在a4纸上，写上辞职申请四个大字。大家一定要记得，辞职书是很正式的一个申请手段，不是说你去给对方打声招呼就完了，必须要以正式的方式通知公司人事处，所以，必须写辞职申请。

第二，就要写上你的上层领导人的姓名后加职务。例如，某某经理。记得，写辞职书的时候，你所写的辞职书是要直接交给你的上层领导的，你不可以越级去写给领导的上层领导，或者是写给别的部门的领导。所以，明确自己的领导是哪位，很重要。

称呼。中国人讲究，任何一种书面形式的东西，都要有一个称呼上的尊称，或者是表达。所以，给经理写辞职书的时候，就要写上，您好。当然，这两个字一定要在某某经理再另起一行而写，不要直接写在某某领导的后面。

表达对公司的感谢。任何一个人离开，都要感谢一个公司的，即使你再恨这个公司，再讨厌也得写一下，毕竟是这个公司暂时给了你收入。所以，再不情愿也多少写点儿对于公司的感谢。

接下来，就要写一下自己的辞职的原因，是你个人的原因，还是公司的原因，个人的原因可以涉及很多，例如，结婚，离家远，或者是想继续求学等。而如果是公司的原因的话，可以写，专业不对口或者是收入不能满足自己的生活等。

祝愿单位。对于自己要离开，但是还是要祝愿一下公司的发展，也就简单地说几句，例如，祝公司越来越强大一类的客套话。

此致！敬礼！就如同写信一样，也要写上这样的看似不重要却十分有意义的两个词。接下来，就要写上你的名字，前面跟上申请人。然后再起一行写上你递交辞职书的日期。好了，辞职书就这样写成了。

**如何写写辞职报告申请书范文简单三**

1、写辞职信之前应准备好正规信纸和黑色碳素笔或钢笔。这样写出来的信件才会看起来比较规范。最好多准备些信纸，可以先打一遍草稿再誊抄一遍，保证没有修改痕迹才好。如果一不小心写错了也不要改，应重新换一张纸。

2、写好标题。辞职信或辞职申请占最中间一行，然后另起一行顶头写上：尊敬的领导(冒号)，再另起一行空两格写：您好(感叹号)。这是一般的写法，如果想具体到某个部门，可以在“尊敬的”后面加上xxx(部门)也行。“您好”的下一行可以加一句：我很遗憾的提交辞职信。

3、认真编辑正文。这是写好辞职信的关键所在，也是重中之重。正文大体要分三个步骤写，首先详细说一下在单位工作的感受，应该说一些感激的话语和美好的工作经历;其次，写明离开单位的原因，最好写具体一些，可以附加一些依依不舍之意。最后，写清楚离开单位的时间，尽量不要太唐突，最好给单位一些招聘新人的时间。还要写一些对单位和同事的美好祝愿。

4、正文写完后要仔细检查一下是否合理，要避免写某些偏激的语句。字数要控制在300左右，一定要分行写，这样会显的条理清晰，显示具有良好的写作功底。

5、写完正文内容要在下一行顶头写“此致”，隔3--4行在“此致”的对角线处写上“敬礼”(感叹号)二字。这是必须有的格式。

6、最后落款写：申请人xxx，隔一行在“申请人”的下面写上年月日。到这辞职信基本写完了。最好在信封下面留出5--6行让领导签字盖章。

7、如果辞职信是电子版的，要注意修改一下字体和段落，看起来更美观大方一些。标题一般要选二号，黑体，加粗，居中。与正文有一定间距，可选择标题右击鼠标，然后选择段落中的“缩进和间距”，点击段后选择自动即可。正文一般选用仿宋，四号字体。

如果正文字与字、段与段之间过于疏远，可以全选正文(不包括标题，因为它们字号字体不一样)，然后右击选择段落，在“缩进和间距”下面点击行距，设置值一般在25--30之间，这是根据你的正文字数多少自行调整。当然了字体、字号可以根据个人喜好调整，但要尽量保持美观。

**如何写写辞职报告申请书范文简单四**

辞职信模板 | 辞职信格式 | 辞职信怎么写 | 英文辞职信

辞职，对于现在的人来说，是一种很常见的行为，想要辞职，辞职信是少不了的。小编精心整理了《怎么写幼师辞职信》，欢迎阅读，仅供参考，如果想了解更多的相关信息，请继续关注我们出国留学网。

1、写清楚需要知会的主管部门或上司

辞职信的收受方通常是公司里的人力资源部门或者你的部门主管。因此，你的辞职信开头称呼要写接收人及职务。如尊敬的李经理，等。

2、清楚写出辞职理由

虽然这是一个机会，可以吐露你的真实想法，你可以把对企业、对直接上司的不满一吐为快，但实践证明，这样做的结果可能会使你一时的心情舒畅，但对紧接着的工作交接和未来在行业内口碑都是不利的。

所以，离职的理由通常要写成客观原因，如搬家、结婚、脱产进修等等。记住，你辞职或跳槽是为了更好的职业发展，而不是为了报复谁。比如，您可以像这样写：☛☛☛幼儿园老师辞职信范文个人原因

3、感谢公司给予你工作机会，及在工作上获得的工作技能及经验

这是起码的礼貌，无论如何，你曾经在这家公司工作过，你付出过努力，做出过贡献，同时，你也得到了待遇、工作技能和行业内的同事关系。比如，您可以像这样写：☛☛☛幼儿园老师辞职信简短

4、对工作交接做出说明

这点很重要，要知道你的辞职最让老板担心的是：你所承担的工作，如何安全地继续进行下去，他的企业如何不因为你的离开而受到影响。对工作交接进行说明，就可以让老板安心，你提出的辞职请求，他也不会难为你了。比如，您可以像这样写：☛☛☛幼儿园教师辞职信简短

5、祝愿公司将来发展顺利及作亲笔签署

这也是礼貌的一部分。辞职信可以是打印的，但签名一定要手签，这才是有法律效力的辞职信。

知道了以上这些，您就可以写出一封得体的幼师辞职信了，但是，写辞职信还有一些地方是要注意的，比如，不要散布不当的言论，以委婉的理由提出辞职等等，更详细的，就请看☛☛☛写辞职信的注意事项

最后，祝您找到满意的工作！

**如何写写辞职报告申请书范文简单五**

(一)标题

在第一行中间写\"辞职书\"三个字，或写\"辞去×工作\"等字样。

(二)称谓

在第二行顶格写任职单位负责人姓名。

(三)正文

写明辞职的原因，辞去什么职务，什么工作。

(四)结语

在正文后面写表示歉意的语句。

(五)署名、日期

在正文右下方写上辞职人的姓名，在署名下面写具体的年、月、日。

二、写辞职书应注意的问题

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找