# 最新请假申请书格式学生(优质13篇)

作者：风中的回忆 更新时间：2024-03-12

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。请假申请书*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**请假申请书格式学生篇一**

尊敬的老师：

由于本人需要外出求职，为了更好地支配时间以更快地找到工作，现特向学校请假，请假时间为20xx年xx月xx日——xx月xx日。

在此，本人保证出外求职期间，遵守相关的法律法规和行为规范，注意人身安全，完成毕业论文、毕业设计等学习任务，如学校通知办理相关毕业手续等重要安排，保证及时回校处理，同时已将请假外出求职之事告知家长并征求家长的同意。

恳请老师的批准!

此致

敬礼

本人签名：

专业班

20xx年月日

**请假申请书格式学生篇二**

请假申请书需要注意什么格式呢?那么下面小编整理了有关请假申请书的格式，供大家参考!

(请事假) 1、请长事假

请假条

xx部

我因读成考函授，于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，请假\_\_\_\_天，请批准。

请假人：xxx

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

2、请缺席会议假

请假条

xx部长：

我是xxx，由于\_\_\_\_\_的原因不能来参加\_\_\_周的\_\_\_\_会议，望主席和大家谅解。

请假人：xxx

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3、 请缺席活动假

请假条

xx培训中心：

因我行于\_\_\_月\_\_\_日晚举行员工大会，任何人不得缺席，所以本人\_\_\_月\_\_\_日晚不能回校参加培训。特此请假、恳望批准!

请假人：xxx

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(简易请假文档)

请假条

请假人：xxx

请假事由：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(请产假)：

请假条

xx部：

本人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日的预产期，经医生建议，定于2008年\_\_\_\_月\_\_\_\_日提前待产，特从2008年\_\_\_\_月\_\_\_\_日开 始请假，期限为\_\_\_\_\_天，请领导予批准，谢谢!

申请人：xxx

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(请病假)

请假条

xx部：

我因感冒发高烧，需要输液，故于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日请假一天，请批准，谢谢!

申请人：xxx

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

名)

单位事假请假条范文

事假请假条

xxx(主管领导的名字或者主管部门.等)：

我因家中有事，于xx年xx月xx日至xx年xx月xx日，请假xx天，请批准。

请假人：xxx

年月日

只要把请假事由、请假时间、请假人等必要事项写上就行了。不用整太复杂。

领导会在你的请假条上签字的\'。一般你们单位肯定规定：多长时间由谁来准假，要找对人，还有请假期间的待遇问题要协商好。

1.标题。

2.称渭。

3.请假原因。

4.请假起止时间。

5.祝颂语。

6.请假人签名。

7.请假时间。

例： 请假条

xx培训中心:

因我行于x月x日晚举行员工大会，任何人不得缺席，所以本人x月x日晚不能回校参加培训。

特此请假、恳望批准!

此致

敬礼

xx银行xx支行

营业部刘xx

xx-x年x月x日

请假条

\*老师:

我因生\*\*\*\*病,故不能来校上课.我请求请假\*天.望请批准.

您的学生 \*\*\*

\*年\*月\*日

请假条

\*老师:

我的孩子\*\*\*因生\*病需要在家调养(必须住院).故不能来校上课.我代请假\*天.望请批准.谢谢!

家长\*\*\*

\*年\*月\*日

请假条

尊敬的(姓)老师：

我因感冒头疼，需请假一天，外出看玻

望老师批准

学生：...

.年.月.日

请假条

尊敬的领导:

您好!由于我有病,无法坚持继续上班,故请假,望批准!

此致

敬礼

教师：xxx

xx-x年x月x日

xxx：

兹有本班(单位)学生(员工)xxx，因xxxx(病因)需休息治疗，现请假xx天，希批准为感!

此致

敬礼

请假人：

日期

请假条

某领导：

因身体。。。。。原因，医生建议需要休息。。。天，希望领导批准，谢谢。

请假人：某某某

某年某月某日

请假条

某大大：

因。。。。。原因，议需要休息。。。天，希望xx批准，谢谢。

请假人：某某某

某年某月某日

-->[\_TAG\_h3]请假申请书格式学生篇三

尊敬的领导:

您好!!

出于每次培训时间为每周星期天,所以本人现申请在本人培训的这段期间(注名具体时间)内,如公司不是很忙的情况下,本人周末可以不用加班!当然,如果因公司有紧急事宜或任务须处理,本人将以工作为重,第一时间赶到公司!

盼望领导能给我一个学习的机会!!!!谢谢!!!

望领导批准!!!谢谢!!

申请人:

日期:

-------------

尊敬的老师：

遵守相关的法律法规和行为规范，注意人身安全，完成毕业论文、毕业设计等学习任务，如学校通知办理相关毕业手续等重要安排，保证及时回校处理，同时已将请假外出求职之事告知家长并征求家长的同意。

恳请老师的批准!

此致

敬礼

本人签名：

专业班

二00九年月日

**请假申请书格式学生篇四**

尊敬的公司领导:

因为我怀孕了，预计在11月，现在需要回家休息休养。特别向领导申请休假手续，春节后返工，休假4个月。目前，这个职位的`工作已经移交给xxx。经过最近的培训，xxx完全胜任这个职务。另外，我还要感谢公司领导对我的关心和照顾，这是真正体现人文精神的。

特此申请领导批准。

请假人：

日期：

**请假申请书格式学生篇五**

部门: 本人因为有事,需要请假 天去处理,请领导给予批准为盼,将会按时回公司上班。请假人:

年 月 日

请假条属于便条,大致有如下格式:

1.在纸的顶端正中写上“请假条”三个字(也可以不写)

2.像写信一样,在纸张上端顶格写上“ 领导:”。

3.在下一行,写上请假事由、请假几天。病由一定要说清楚,说明重要性,但是要简洁.4.在下面靠右写上你的姓名、日期。

然后附上病历。

请假条是请求领导或老师或其它,准假不参加某项工作、学习、活动的文书。

**请假申请书格式学生篇六**

请假申请书那里有?规范吗?针对这一问题小编整理了请假申请书格式模板供大家参考!

尊敬的领导:

您好!!

本人\*\*\*(姓名),于\*\*年\*\*月入司,在公司的工作这段时间,本人深深被单位的企业文化所吸引。

受公司企业文化的熏陶,本人深知,作为一个年青人,除了工作,仍然需要不断地学习,充电,以便个人能力提高,为自己将来职业身崖规划打下坚实的基础。

所以,本人于\*\*年\*\*月参加了会计资格证书的培训,将于\*\*年\*\*月考试,出于每次培训时间为每周星期天,所以本人现申请在本人培训的这段期间(注名具体时间)内,如公司不是很忙的情况下,本人周末可以不用加班!当然,如果因公司有紧急事宜或任务须处理,本人将以工作为重,第一时间赶到公司!

盼望领导能给我一个学习的机会!!!!谢谢!!!

望领导批准!!!谢谢!!

申请人:

日 期:

请假条

尊敬的xx老师(或其他):

我系政法学院xx级 xx 专业2班的 xx ，因xx ，需要 请假 (多久) ，时间 至 ，离校期间一切安全责任自负，望批准!

此致

敬礼

请假人:

xx-xx年 月 日

尊敬的领导:

您好!!

本人\*\*\*(姓名),于\*\*年\*\*月入司,在公司的工作这段时间,本人深深被单位的企业文化所吸引.受公司企业文化的熏陶,本人深知,作为一个年青人,除了工作,仍然需要不断地学习,充电,以便个人能力提高,为自己将来职业身崖规划打下坚实的基础.所以,本人于\*\*年\*\*月参加了会计资格证书的培训,将于\*\*年\*\*月考试,出于每次培训时间为每周星期天,所以本人现申请在本人培训的`这段期间(注名具体时间)内,如公司不是很忙的情况下,本人周末可以不用加班!当然,如果因公司有紧急事宜或任务须处理,本人将以工作为重,第一时间赶到公司!

盼望领导能给我一个学习的机会!!!!谢谢!!!

望领导批准!!!谢谢!!

申请人:

日 期:

尊敬的老师:

由于本人需要外出求职，为了更好地支配时间以更快地找到工作，现特向学校请假，请假时间为xx-xx年xx月xx 日-- xx月 xx日。

在此，本人保证出外求职期间，遵守相关的法律法规和行为规范，注意人身安全，完成毕业论文、毕业设计等学习任务，如学校通知办理相关毕业手续等重要安排，保证及时回校处理，同时已将请假外出求职之事告知家长并征求家长的同意。

恳请老师的批准!

此致

敬礼

本人签名:

专业 班

xx-xx年 月 日

-->[\_TAG\_h3]请假申请书格式学生篇七

李老师：

我因病请假两天，但仍未痊愈，还不能上学，需要继续治疗，只好再续假两天，望能批准。

此致

敬礼!

学生：杨帆

×××年×月×日

有时候，情况十分特殊，需继续请假，写续假条。这张假条符合要求。

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

**请假申请书格式学生篇八**

请假条属于便条，大致有如下格式：

请假条是请求领导或老师或其它，准假不参加某项工作、学习、活动的文书。

1.在纸的顶端正中写上“请假条”三个字(也可以不写)

2.像写信一样，在纸张上端顶格写上“××领导：”。

3.在下一行，写上请假事由、请假几天。

病由一定要说清楚，说明重要性，但是要简洁 .

4.在下面靠右写上你的姓名、日期。

然后附上病历。

尊敬的领导:

您好!!

本人\*\*\*(姓名),于\*\*年\*\*月入司,在公司的工作这段时间,本人深深被单位的企业文化所吸引.受公司企业文化的熏陶,本人深知,作为一个年青人,除了工作,仍然需要不断地学习,充电,以便个人能力提高,为自己将来职业身崖规划打下坚实的.基础.所以,本人于\*\*年\*\*月参加了会计资格证书的培训,将于\*\*年\*\*月考试,出于每次培训时间为每周星期天,所以本人现申请在本人培训的这段期间(注名具体时间)内,如公司不是很忙的情况下,本人周末可以不用加班!当然,如果因公司有紧急事宜或任务须处理,本人将以工作为重,第一时间赶到公司!

盼望领导能给我一个学习的机会!!!!谢谢!!!

望领导批准!!!谢谢!!

申请人:

日 期:

尊敬的老师：

由于本人需要外出求职，为了更好地支配时间以更快地找到工作，现特向学校请假，请假时间为20xx年xx月xx日——xx月 xx日。

在此，本人保证出外求职期间，遵守相关的法律法规和行为规范，注意人身安全，完成毕业论文、毕业设计等学习任务，如学校通知办理相关毕业手续等重要安排，保证及时回校处理，同时已将请假外出求职之事告知家长并征求家长的同意。

恳请老师的批准!

此致

敬礼

本人签名：

专业 班

20xx年 月 日

-->[\_TAG\_h3]请假申请书格式学生篇九

尊敬的领导: 您好!!

我叫\*\*\*(姓名),于\*\*年\*\*月入司,在公司的工作这段时间,我深深被单位的企业文化所吸引.受公司企业文化的熏陶,我深知,作为一个年青人,除了工作,仍然需要不断地学习,充电,以便个人能力提高,为自己将来职业身崖规划打下坚实的基础.所以,我于\*\*年\*\*月参加了会计资格证书的培训,将于\*\*年\*\*月考试,出于每次培训时间为每周星期天,所以我现申请在我培训的`这段期间(注名具体时间)内,如公司不是很忙的情况下,我周末可以不用加班!当然,如果因公司有紧急事宜或任务须处理,我将以工作为重,第一时间赶到公司!

盼望领导能给我一个学习的机会!!!!谢谢!!!

望领导批准!!!谢谢!!

申请人:

日  期:

**请假申请书格式学生篇十**

尊敬的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

我是\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_\_\_年级的学生\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，本人因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，需请假\_\_\_\_天，日期从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

此致

敬礼

申请人：xxx

20xx年x月x日

尊敬的老师：

本人，系\*\*\*\*大学xx级本科生。

现因，向实习老师提出事假申请，去前往 省(自治区)市。

请假时间为：

本人承诺：

1.我所陈述的请假事由和信息全部真实无误;

2.我已将请假一事与家长进行沟通，并征得家长同意;

4.我保正离校期间手机24小时畅通，如因通讯不畅而导致的任何责任和后果由本人自行承担，与学校无关。

此致

敬礼

申请人：xxx

20xx年x月x日

\_\_\_老师：

化学与药学系\_\_\_级\_\_\_班\_\_\_\_\_\_，因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(请假原因，要写明详细原因，不能简单写成生病或因事)，需请假到\_\_\_\_\_\_\_\_\_(学生动向，省、市、县/区)，请假时间为\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_月\_\_\_日，离校期间学生一切安全事宜等将由家长全权负责。

特此申请!

此致

敬礼

申请人：xxx

20xx年x月x日

---来源网络整理，仅供参考

**请假申请书格式学生篇十一**

尊敬的领导：

您好!转眼间一年即将过去了，新的一年又要开始，在这里我首先给所有的领导拜个早年，祝新年快乐，工作顺利。本想不耽误工作，等公司放假再回家，无奈路 途遥远假期有限，只得请假，提前回家。

响应国家政策规定常回家探望亲人，并陪父母家人过个团圆年，因此特向公司申请1月30号（农历腊月29日）提前回家，恳请领导们能体谅，给予批准为盼！

同时我向领导保证：遵守公司的规定，按时返回。

此致

敬礼!

申请人：

20xx年\*\*月\*\*日

**请假申请书格式学生篇十二**

尊敬领导：

本人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日预产期，经医生建议，定于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日提前待产，特从\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日开 始请假，期限为\_\_\_\_\_天，请领导予批准，谢谢！

此致

敬礼

申请人：

20xx年x月x日

**请假申请书格式学生篇十三**

尊敬的公司领导：

因我有孕在身，预产期x月底，现因身体需要申请回家休息，调养身体，特向领导申请办理请假手续，请假时间为x个月。根据国家及公司相关规定，正常产假为90天，晚婚晚育增加15天，我现特向公司申请x月x日正式休产假，预计从x月x日——x月x日，请予批准为感。目前本岗位的工作已移交给请假申请书格式范文同志，经过近期的.交接工作，请假申请书格式范文同志已经可以胜任本岗位工作了。另在次非常感谢公司领导对我的关心和照顾。

特此申请，望领导审批

申请人：

领导审批：

xx年xx月xx日

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com