

原单位离职证明(精选8篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

原单位离职证明篇一

新单位要原单位的离职证明，是防止原单位追究新单位的责任，因为劳动法规定用人单位不得接未解除劳动合同的`劳动者，原单位离职证明。

如果你与原单位不存在任何纠纷，可以向新单位写一份说明(或保证书)，说明自己与原单位属于临时用工性质，不存在任何劳动关系，如果新单位没有后顾之忧，估计就没问题了。

2)新单位要离职证明原件，用途是什么?若是算年休假，最近单位即可。

2)没签劳动合同的可以申请工资双倍补偿

以上的仲裁申请你只需证明你与违法用工单位存在劳动关系及在职时间有多久就可以了，其它的社保没缴纳，合同没签订，单位负有举证责任。

1. 证明格式，离职证明格式《离职证明的格式》。

2. 必有信息：单位名称(注册全称)，离职者姓名，离职者曾任职务，在职时间，证明开具日期，开具日期处加盖公章(“骑年压月”)。另外，一般写明身份证号，因为那才是唯一的。

3. 有竞业限制协议且公司方面支付了补偿金的，建议在离职证明里加以说明竞业限制约定。
4. 页眉打印有公司logo——宣传公司形象。可以选择是否添加公司联系方式。
5. 一般用a4纸打印(档案管理标准)，现实中也有些公司采取一式两份中间分割处盖骑缝章的方式。
6. 无错别字，不允许篡改，若填写证明时出错建议重新开具。
7. 现在的证明一般是在留存的空白版本基础上添加变动信息后打印，看上去整洁，美观，便于存档。不建议使用便笺手写。

原单位离职证明篇二

兹有_____ (姓名)同志于_____年____月____日至_____年____月____日期间在我司担任_____职务，在职期间，努力工作，无不良工作表现。现因_____原因申请离职，并已正式办理离职等相关手续。以后其一切相关事宜均与我司无关。

特此证明

公司名称(加盖公章)

_____年____月____日

原单位离职证明篇三

甲方：(单位名称)

乙方： 身份证号：

乙方原为甲方_____ (部门) 的_____ (职务)，于20xx年xx月xx日经双方协商一致解除劳动合同。甲乙双方确认终止劳动关系。

双方现已就经济补偿金及劳动关系存续期间的所有问题达成一致，并已一次性结清。同时，甲方已为乙方办妥离职手续。

特此证明。

甲方(签章)： 乙方签字：

甲方代表签字：

原单位离职证明篇四

离职证明

某某先生/女士/小姐自20xx年01月01日入职我公司担任人力资源部人力资源助理职务，至20xx年07月31日因个人原因申请离职，在此间无不良表现，经公司研究决定，同意其离职，已办理离职手续。

因未签订相关保密协议，遵从择业自由。

特此证明

公司名称(加盖公章)

____年__月__日

1. 证明格式。
2. 必有信息:单位名称(注册全称), 离职者姓名, 离职者曾任职务, 在职时间, 证明开具日期, 开具日期处加盖公章(“骑年压月”)。另外, 一般写明身份证号, 因为那才是唯一的’。
3. 有竞业限制协议且公司方面支付了补偿金的, 建议在离职证明里加以说明竞业限制约定。
4. 页眉打印有公司logo--宣传公司形象。可以选择是否添加公司联系方式。
5. 一般用a4纸打印(档案管理标准), 现实中也有些公司采取一式两份中间分割处盖骑缝章的方式。
6. 无错别字, 不允许篡改, 若填写证明时出错建议重新开具。
7. 现在的证明一般是在留存的空白版本基础上添加变动信息后打印, 看上去整洁, 美观, 便于存档。不建议使用便笺手写。

原单位离职证明篇五

新单位要原单位的’离职证明, 是防止原单位追究新单位的责任, 因为劳动法规定用人单位不得接未解除劳动合同的劳动者, 原单位离职证明。

如果你与原单位不存在任何纠纷, 可以向新单位写一份说明(或保证书), 说明自己与原单位属于临时用工性质, 不存在任何劳动关系, 如果新单位没有后顾之忧, 估计就没问题了。

2) 新单位要离职证明原件, 用途是什么?若是算年休假, 最近

单位即可。

2) 没签劳动合同的可以申请工资双倍补偿

以上的仲裁申请你只需证明你与违法用工单位存在劳动关系及在职时间有多久就可以了，其它的社保没缴纳，合同没签订，单位负有举证责任。

1. 证明格式，离职证明格式《离职证明的格式》。

2. 必有信息：单位名称(注册全称)，离职者姓名，离职者曾任职务，在职时间，证明开具日期，开具日期处加盖公章(“骑年压月”)。另外，一般写明身份证号，因为那才是唯一的。

3. 有竞业限制协议且公司方面支付了补偿金的，建议在离职证明里加以说明竞业限制约定。

4. 页眉打印有公司logo——宣传公司形象。可以选择是否添加公司联系方式。

5. 一般用a4纸打印(档案管理标准)，现实中也有些公司采取一式两份中间分割处盖骑缝章的方式。

6. 无错别字，不允许篡改，若填写证明时出错建议重新开具。

7. 现在的证明一般是在留存的空白版本基础上添加变动信息后打印，看上去整洁，美观，便于存档。不建议使用便笺手写。

原单位离职证明篇六

新单位要原单位的离职证明，是防止原单位追究新单位的责任，因为劳动法规定用人单位不得接未解除劳动关系的劳动

者。

如果你与原单位不存在任何纠纷，可以向新单位写一份说明(或保证书)，说明自己与原单位属于临时用工性质，不存在任何劳动关系，如果新单位没有后顾之忧，估计就没问题了。

2)新单位要离职证明原件，用途是什么?若是算年休假，最近单位即可。

2)没签劳动合同的'可以申请工资双倍补偿

以上的仲裁申请你只需证明你与违法用工单位存在劳动关系及在职时间有多久就可以了，其它的社保没缴纳，合同没签订，单位负有举证责任。

要原单位人事部门开具，并加盖原单位印章的

如果原单位已经撤销，那么可以跟现在的单位说明情况，人事部门或者行政部门可以去工商行政管理部门查验的。

新单位要原单位的离职证明，是防止原单位追究新单位的责任，因为劳动法规定用人单位不得接未解除劳动关系的劳动者。

如果你与原单位不存在任何纠纷，可以向新单位写一份说明(或保证书)，说明自己与原单位属于临时用工性质，不存在任何劳动关系，如果新单位没有后顾之忧，估计就没问题了。

新单位要原单位的离职证明，是防止原单位追究新单位的责任，因为劳动法规定用人单位不得接未解除劳动关系的劳动者。

如果你与原单位不存在任何纠纷，可以向新单位写一份说明(或保证书)，说明自己与原单位属于临时用工性质，不存在任何劳动关系，如果新单位没有后顾之忧，估计就没问题了。

根据劳动合同法，单位解除劳动合同，应该出具书面证明。你可以就此在一年之内，向劳动争议仲裁机构申请仲裁，要求单位履行该义务。

【范本】

_____先生/女士/小姐，自____年__月__日至____年__月__日在我公司担任_____（部门）的_____职务，由于___个人_____原因提出辞职，现已与公司解除劳动关系。特此证明！

公司名称(加盖公章)

20xx年xx月xx日

原单位离职证明篇七

某某自20xx年12月1日入职我公司担任某某部门某某岗位，至2xx-x年12月12日因个人原因申请离职，在此2年间无不良表现，工作良好期间曾被授予“某某”称号(荣誉)经公司慎重考虑准予离职，已办理交接手续。

因未签订相关保密协议，遵从择业自由。

特此证明

公司盖章

日期:年月日

原单位离职证明篇八

乙方:身份证号:

乙方原为甲方职工,于2xx-x年月日经双方协商一致解除劳动合同。甲乙双方确认终止劳动关系。双方现已就经济补偿金及劳动关系存续期间的所有问题达成一致,并已一次性结清,不再有需向劳动争议仲裁委员会及人民法院申请处理的任何争议和纠纷。同时,乙方已完成离职交接工作。特此证明。

甲方(签章):乙方签字: