

2023年员工离职证明文件(通用9篇)

通过提纲，我们可以在不同层次上对文章或演讲进行安排，使得各个部分有机地衔接在一起。在制作提纲时需要关注文章的逻辑结构，确保段落间的衔接和主题句的一致性。如果你还不知道如何开始写作，别担心，以下是一些提纲的实用示范。

员工离职证明文件篇一

_____先生(女士)自_____年____月____日入职我公司担任_____部_____职务，至_____年____月____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(盖章)

_____年____月____日

没有离职证明怎么办?这个问题视情况而定，如果只是一时忘记开具证明，那么可以去之前上班的公司要求给予。

如果公司不给开离职证明，那么解决方法如以下法律故障制度处理：

1、《劳动合同法实施条例》第24条规定：用人单位出具的解除、终止劳动合同的证明，应当写明劳动合同期限、解除或者终止劳动合同的日期、工作岗位、在本单位的工作年限。

2、劳动合同法明确了用人单位在解除劳动合同的同时需要向

劳动者出具离职证明和社保转移单。

3、用人单位违反规定的，给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。

4、劳动者与用人单位解除或者终止劳动关系后，请求用人单位返还其收取的劳动合同定金、保证金、抵押金、抵押物产生的争议；或者办理劳动者的人事档案、社会保险关系等转移手续产生的争议，经劳动争议仲裁委员会仲裁后，当事人依法起诉的，人民法院应予受理。

员工离职证明文件篇二

公司员工离职怎样写出一份汇报总结，以下由文书帮提供公司员工离职证明书格式范本相关阅读。

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。

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。

员工离职证明文件篇三

兹证明_____先生/女士/小姐原系我司市场开发部职员，在职时间为_____年__月__日至_____年__月__日。现已办理所有离职手续。特此证明！

公司名称(加盖公章)

_____年__月__日

_____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_____原因提出辞职，与公司解除劳动关系。以资证明！

公司名称(加盖公章)

_____年__月__日

_____先生/女士/小姐自_____年__月__日入职我公司担任人力资源部人力资源助理职务，至_____年__月__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

员工离职证明文件篇四

__银行:

兹证明先生/女士/小姐原系我司市场开发部职员，在职时间为____年04月01日至20____年07月31日。现已办理所有离职手续。

特此证明!

公司名称(加盖公章)

20____年____月____日

员工离职证明文件篇五

____自__年12月1日入职我公司担任____部门____岗位，至2-____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“____”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

员工离职证明文件篇六

__银行:

兹证明先生/女士/小姐原系我司市场开发部职员，在职时间为20__年__月__日至200__年__月__日，离职证明范文。现已办理所有离职手续。

特此证明!

公司名称(加盖公章)

20__年__月__日

员工离职证明文件篇七

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(公章)_____

____年__月__日

员工离职证明文件篇八

兹证明自xx年xx月xx日入职我公司担任xx部门岗位，至xx年xx月xx日因原因申请离职，在此工作期间无不良表现，工作良好，同事关系融洽，期间曾被授予称号(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

员工离职证明文件篇九

乙方:身份证号:

乙方原为甲方职工，于2-__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: