

2023年正规离职证明的格式(模板16篇)

爱国标语的创作需要融入创新元素，以更好地吸引目标受众的关注。怎样将爱国热情融入学习和工作中？这些爱国标语通过简洁有力的文字，深情表达了对祖国的热爱和忠诚。

正规离职证明的格式篇一

某某先生女士小姐自20年01月01日入职我公司担任人力人事专员职务，至20年06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

正规离职证明的格式篇二

兹有本单位员工陈亿权，性别男，身份证：_____，劳动合同期限为：20**年07月01日至20**年06月30日，因员工个人发展原因提出解除劳动合同，公司同意与其解除劳动合同，根据《劳动合同法》相关规定，自20**年08月24日开始，我公司与该员工正式解除劳动关系。

本员工离职前职位为：系统工程师。

特此证明

广州有限公司

二零**年八月二十四日

离职员工签名:

日期:

xxx□男(女), 身份证号码: _____, 自_____年_____月_____日入职我公司担任xxx部xxx一职, 至_____年_____月_____日因个人原因申请离职, 在此一年间工作良好无不良表现。

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。

xx部经理(签名)

xx公司盖章

日期: 年_____月_____日

员工_____ (男、女) 身份证号码_____ 自_____年_____月_____日入职本公司以来从事_____岗位, 由于个人原因自_____年月相关离职交接手续特此证明!

*****公司

此章只用于

_____年_____月_____日

兹证明_____先生自_____年_____月_____日入职我广州明佑电子有限公司担任_____部门_____岗位, 至_____年_____月_____日因_____原因申请离职,

在此工作期间无不良表现，工作良好，同事关系融洽离职离职证明书6篇，

资料共享平台

《离职证明范本4篇》()。

经公司慎重考虑准予以离职，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

广州明佑电子有限公司

_____年_____月_____日

_____先生/女士/小姐自_____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

公司名称：

(加盖公章)

_____年_____月_____日

正规离职证明的格式篇三

(姓名)(身份证号码)已于xx-xx年xx月xx日与本单位解除劳动合同

合同关系。该人员离职后，我单位在职专业技术人员的'数量、结构等仍满足相关资质标准要求。

特此证明。

证明单位：（盖章）

法定代表人：（签字）

年 月 日

正规离职证明的格式篇四

乙方原为甲方_____（部门）的_____（职务），于_____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，并已一次性结清所有费用，已办理交接手续。

特此证明。

甲方（签章）：

正规离职证明的格式篇五

姓名：，身份证号码：男，自___年___年 月 日入职我公司担任_____部_____一职，至日因个人原因申请离职，在此一年间工作良好无不良表现。经公司慎重考虑。

_____自___年月月入职我公司担任某某部门某某岗位，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

正规离职证明的格式篇六

一般来说，工作证明由借钱方所供职单位的. 人力部门来撰写，格式大致如下：

员工工作及收入证明

_____□

兹证明_____是我公司员工，在_____部门任_____职务。至今为止，一年以来总收入约为_____元。

特此证明。

本证明仅用于证明我公司员工的工作及在我公司的工资收入，不作为我公司对该员工任何形势的担保文件。

盖章：

日期： _____年__月__日

正规离职证明的格式篇七

_____，男，身份证号码：_____，自_____年__月__日入职我公司担任_____部_____一职，至_____年__月__日因个人原因申请离职，在此一年间工作良好，无不良表现。

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。

_____部经理（签名）

_____公司盖章

日期：_____年____月____日

正规离职证明的格式篇八

兹证明_____自____年__月__日入职我公司担任_____部门_____岗位，至____年__月__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)。经公司慎重研究准予离职，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

正规离职证明的格式篇九

_____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

____年__月__日

正规离职证明的格式篇十

姓名 ， 性别， 身份证号码： ， 自 年 月 日入职我公司担任业务部售前技术支持一职， 至 年 月 日因个人原因申请离职， 在此近三年间工作良好无不良表现。 经公司慎重考虑准予离职， 已办理交接手续。 特此证明。

部门经理（签名）

公司盖章

日期： 年月日

正规离职证明的格式篇十一

甲方：（单位名称）

乙方：（单位职员）身份证号：

乙方原为甲方(部门)的(职务)，于 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，并已一次性结清所有费用，已办理交接手续。

特此证明。

甲方(签章):

甲方代表签字: 乙方签字:

年 月 日 年 月 日

正规离职证明的格式篇十二

姓名: _____, 性别: _____, 年龄: _____。

身份证号_____。

自_____年_____月至_____年_____月于我单位工作, 在此 期间无不良表现, 因xx原因辞职, 现与我单位已不存在劳动关系。

特此证明!

单位(盖章) _____

_____年_____月_____日

正规离职证明的格式篇十三

_____自_____年_____月_____日入职我公司担任_____部门_____岗位, 至_____年_____月_____日因个人原因申请离职, 在此_____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)

____年____月____日

正规离职证明的格式篇十四

尊敬的'领导:

来公司差不多半年,学到许多东西,技术加强了不少,做事速度也提升了许多,这都得感谢公司领导对我的信任。在经过我长时间的考虑之后,结合我自身的实际情况,我不得不作出辞职申请,因为很多的实际情况,我已经无法继续在公司中工作下去,这些是我不愿意看到的,也是领导不愿意看到的。因此特向领导提出辞职!

我已接受一家出版社的聘用,担任执行编辑一职,因此我将辞去在xxx公司担任的编辑职位。我喜欢我的新工作,希望它可以给我新的挑战。

截止到今天,已然过去了x月。在这段时间,和很多优秀的人成为同事,让我受益匪浅,并且我相信在将来也一定会深深的影响我,我诚挚的感谢大家,感谢这个企业中的每一位,因为你们让我成长!

并祝贵公司前程似锦!

(签名)

20xx年x月x日

正规离职证明的格式篇十五

我国法律尚没有关于用人单位出具解除或者终止劳动合同证明书的完整、明确的规定,只有1999年国务院公布的《失业

保险条例》从办理失业保险登记、享受失业保险待遇的角度，规定城镇企业事业单位应当及时为失业人员出具终止或者解除劳动关系的证明。《劳动法》第九十九条规定：用人单位招用尚未解除劳动合同的劳动者，对原用人单位造成经济损失的，该用人单位应当依法承担连带赔偿责任。这也引发了劳动者再次就业应持有离职证明书、原用人单位应为劳动者出具离职证明书的社会议论和呼声。借鉴国际经验，为维护劳动力市场秩序和劳动者的权益，本法明确了用人单位应当出具解除或者终止劳动合同证明书的法定义务。

离职员工可以向人力资源部申请填发离职证明书，人力资源部发出的离职证明书只证明离职员工的受雇日期、职位及其离职原因。一般被开除的职工是填发开除证明书而不填发离职证明书。

因为离职证明书没有确定的交阅单位，所以不必写收信人的姓名和地址，只须写上开证明的日期。

- 1、本人离职的理由：希望在贸易方面，能获得更广泛的经验。
- 2、本人去职原因，是希望在广告业方面发展。
- 3、我为照顾住在远地的年老母亲，而申请辞职。
- 4、本人离职的理由是这样：本人深知无升迁的机会。
- 5、由于希望获得更高的职位负更多的责任，而离开现职。

- 1、证明用人单位与劳动者已经解除劳动关系；
- 2、证明按照正常手续办理离职；
- 3、证明是自由人，可以申请失业金或应聘新的职位；
- 4、可以凭此转你的人事关系、社保、公积金等等。

一、可找离职单位人事部办理或委托朋友公司办理

优点：免费缺点：办理时间较慢(有些企业是不愿意开或者开起来要等很久)搭人情

二、也可找市面的正规代办公司，如：北京代办网但一般则需要几百元的服务费

优点：快速，省心缺点：花费较高

1、开离职证明要注意必须的格式。

2、开离职证明必须要盖“鲜章”也就是收入证明复印是无效的。

3、盖的章必须是单位的公章。而且必须是圆章。

正规离职证明的格式篇十六

甲方：(单位名称)

乙方：身份证号：

乙方原为甲方_____ (部门)的_____ (职务)，于2008年07月31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：