

最新单位解除离职证明(优质5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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

单位解除离职证明篇一

_____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

_____同志于____年____月____日至____年____月____日任职于____公司，于____年____月____日正式与我公司解除劳动关系，特此证明。

____公司(或人力资源部人事处)盖章

____年__月__日

甲方：_____（单位名称）

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)：

单位解除离职证明篇二

个人办理离职手续后，公司向个人开出的个人离职证明书模板。以下是小编整理的关于单位离职证明标准模板范文。欢迎大家参考！

_____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！

甲方：（单位名称）

乙方： 身份证号：

乙方原为甲方_____（部门）的_____（职务），于201*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

_____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！

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

_____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)

201*年07月31日

兹证明xxx先生/女士/小姐原系我司市场开发部职员，在职时间为20xx年04月01日至201*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)

201*年07月31日

某某先生/女士/小姐自201*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201*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)

201*年07月31日

单位解除离职证明篇三

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

离职证明

先生/女士/小姐(身份证号为)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，在职期间无不良表现，经协商一致，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)

20xx年07月31日

离职证明

先生/女士/小姐(身份证号为)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，在职期间无不良表现，经协商一致，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)

20xx年07月31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。

单位解除离职证明篇四

兹证明员工_____，担任_____公司的_____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(身份证号为)自_____年_____月_____日入职我公司担任人力资源部_____职务，至_____年_____月_____日因_____原因申请离职，在职期间无不良表现，经协商一致，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

甲方：(单位名称)_____

乙方原为甲方_____ (部门)的_____ (职务)，
于_____年07月31日经双方协商一致解除劳动合同。
甲乙双方确认 解除 / 终止 劳动关系。

双方现已就有关问题达成一致，并办妥离职手续。特此证明。

甲方(签章)： _____

甲方代表签字： _____

乙方签字： _____

_____年____月____日

单位解除离职证明篇五

新单位参保一般是不会要的，如果是同一地区的单位如果社保进入金保工程没有联网，可能还需要你的养老保险的接续卡，不然又会从新以一个新的社保号参保，以后合并起来经办人员很麻烦的。

新公司转移社保的时候是需要离职证明的，劳动者辞职到期以后，用人单位应当为劳动者办理离职手续以及社保转移手续。

离职后，原单位从其公司账户内做减员处理，然后劳动者可以自己按自由职业者的身份自己继续缴纳社会保险，也可以转到新公司账户内，让新公司继续缴纳社会保险。公积金与

社保类似。

如果新公司在外地的，还需要先办理社会保险关系的转移手续。以下为如何办理社保转移手续：

1、原单位将《个人与单位解除劳动合同证明》、《养老保险手册》及其《单位职工养老保险缴纳增减人员登记表》一并提交当地人力资源和社会保障局社会保险中心将劳动者的个人账户做减员，即从该公司的社保账户里将离职劳动者减去。减员后，单位会将劳动者的《养老保险手册》、《养老保险个人账户减员表》等相关手续交还于你。

2、当劳动者办理转移手续时，与解除劳动合同期间肯定有一段间隔，此期间所欠缴费用，必须到当地的人力资源和社会保障部门所辖的社保中心窗口缴费。提供《养老保险手册》、《养老保险个人账户减员表》等相关手续以自谋职业者的名义办理续保手续。这样劳动者才能办理转移手续。

4、各地手续有所差异，可以拨打全国统一的社会保障咨询电话12333进一步咨询。