

# 2023年离职证明格式表 离职证明格式的(精选9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

## 离职证明格式表篇一

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（加盖公章）

xx年xx月xx日

## 离职证明格式表篇二

尊敬的x校长：

您好！

首先向您说声对不起，我辜负了您对我的期望，今天写信是向您提出辞职的。20xx年底，我还是个忙碌于各种招聘会的大

四学生。是您y主任还有z老师，把我从众多应聘者中挑选出来，对此我是感激不尽的。

刚大学毕业，我由一名学生成了一位光荣的人民教师，对教师这个职业我是既熟悉又陌生。刚刚走上工作岗位的我，对新工作充满了向往与憧憬，同时很自信地认为自己可以成为一名优秀的高中英语教师。但真正走上工作岗位，时间越长，越发感到教师这个职业与我想象中的差别。理想与现实发生了冲突，也渐渐意识到作一名合格的人民教师的不易与艰辛。

整整这一年，我远离家乡，一个人孤独地生活与工作。生活的全部重心都是工作，但，工作并没有让我感到快乐与满足，反而，压力越来越大，能体会到的生活的快乐越来越少。

出国，也一直是我的一个梦想，也许学习外语的人都会有出国梦想吧。不是简单的崇洋媚外，是对生活与理想的一种追求。有机会到国外继续深造，我很高兴，同时又很矛盾。这样做，无疑是辜负了您和学校对我的期望。三个不眠之夜，确定了我跨出校门的念头。经过慎重考虑，今天我终于鼓起勇气写了这封辞职信，就像我鼓起勇气选择的人生道路。希望您原谅我。我是怀念这三尺讲台的，因为我站在上面还不够365天。最后，望您同意我诚恳地请求。

此致

敬礼

申请人：

20xx年x月x日

**离职证明格式表篇三**

离职，几乎是一般人的职业生涯中都要经历的事情。正确的离职，会将你带入职业成长的. 快车道，而错误的离职，则将你带往职业生涯的停车。下面就是小编分享的关于离职证明标准格式 ，一起来看一下吧。

离职证明(居中对齐)

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，离职证明标准格式。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

\*\*\*\*\*有限公司(盖章)

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

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）

劳动关系终止确认书

甲方□XXXX公司

乙方： 身份证号：

乙方原为甲方职工，于xx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：

甲方代表签字：

## 离职证明格式表篇四

公司离职证明格式离职证明

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)

正规版：

劳动关系终止确认书

甲方□XXXX公司

乙方： 身份证号：

乙方原为甲方职工，于20xx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，不再有需要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：

甲方代表签字：

离职证明标准格式注意事项：

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。

离职证明标准格式

## 【范本一】

### 离职证明

先生/女士/小姐(身份证号为 )自20\*\*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20\*\*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)

20\*\*年07月31日

## 【范本二】

### 离职证明

兹证明 先生/女士/小姐原系我公司 市场开发部 职员，在职时间为20\*\*年01月01日至20\*\*年07月31日。现已办理完所有离职手续。特此证明!

公司名称(加盖公章)

20\*\*年07月31日

## 【范本三】

### 离职证明

## 离职证明格式表篇五

如何给离职证明进行法律上的定性?属于合同义务还是属于后合同义务?抑或是属于附随义务?笔者认为,离职证明的立法本意是用人单位解除或终止劳动合同的一项附随义务。附随义务的典型特征是不属于合同内容,但法律规定合同当事人必须履行。离职证明显然属于附随义务。这一属性,决定了用人单位必须依法履行。无论是协商解除还是单方解除,还是劳动合同终止均需要依法出具。

附随义务也是法定义务,违反法定义务当然应承担相应的法律责任。根据《劳动合同法》第50条、89条规定,用人单位未依法出具离职证明的,需承担两种责任:一是行政责任,即由劳动行政部门责令改正;二是赔偿责任,即给劳动者造成损害的,需承担赔偿责任。

第一,解除、终止劳动合同,并办理完离职手续的证明。这是离职证明的最基本和最主要的功能。因为劳动关系解除和终止只涉及到劳资双方之间,具有相对性或一定的私密性,缺少一定程度的公开和公示。因此,法律规定用人单位出具离职证明,一方面是对用人单位和劳动者之间终结劳动关系的明确证据,另一方面也是对其他用人单位和社会的公示。

第二,劳动者转移社保和申领失业保险金的证明和必要材料。根据失业保险相关立法规定,单位出具离职证明的同时,还要进行失业保险报备或登记,劳动者再凭离职证明申领失业金。实务中,大部分与离职证明有关的争议,都是因用人单位未依法出具离职证明而导致劳动者无法领取失业保险金,进而要求单位赔偿的争议。

第三,离职证明还有一个附带功能就是工作经验的证明。离职证明一定程度上能佐证劳动者在该用人单位的工龄、岗位及相关工作经历,而上述信息对该劳动者的再就业能起到辅助证明作用,无论是新的用人单位还是劳动者个人,都可以

利用离职证明进行相应的佐证。

### 1、必备项，即上述四大项内容的写法

值得注意的是，离职证明出具的对象是其他用人单位或社保部门，故不必写收信人的姓名和地址，但需要写开具证明的具体日期，并加盖公司公章。

### 2、工作年限或在职时间不能随意填写

有时候劳动者基于增加工作经验或其他原因的考虑，要求单位多写在职时间或工作年限，此后却因各种原因导致争议，从而对单位不利。

### 3、关于离职原因是否要写以及如何填写的问题

实务中，关于离职证明中的离职原因问题有三种典型的观点或操作模式：第一，不写离职原因；第二，按照单位的意思写离职原因；第三，按劳动者的意思写离职原因。事实上，立法规定不需要写离职原因，因为离职证明的立法本意是为了证明劳动关系终结，而非证明劳动关系因何种原因而终结。所以，离职原因是可备项，如果要写离职原因，就应该如实填写，不能按照劳动者的意愿随意填写，否则，有法律风险。

同样，用人单位也不能随意填写劳动者的离职原因，特别是劳动者严重违规，且违规行为是有违道德标准的“不光彩”行为时（实践中，通常称为“污点材料”），即使是事实也不能填写，我们暂且称之为禁止项。有很多hr从业人员不理解为何不能如实填写劳动者严重违规的离职原因。笔者认为，除了立法规定的四项内容和离职证明的本质功能两个原因外，最根本的原因在于劳动者的就业权或择业自主权受法律优先保护。离职证明中如果有“污点资料”，则必然会影响劳动者的再就业，从而影响其劳动力的再生产及其家庭生活，最终会影响社会和谐。



## 离职证明格式表篇六

先生/女士/小姐（身份证号为）自20\*\*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20\*\*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）

20\*\*年07月31日

## 离职证明格式表篇七

乙方□xxx 身份证号□xxx

乙方原为甲方职工，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，不再有需要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:

甲方代表签字:

# 离职证明格式表篇八

离职证明格式字号，离职后需要写离职证明，下面是小编带来的关于离职证明格式的相关资料，欢迎阅读！

离职证明标准格式注意事项：

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。

离职证明

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

xxx 公司(或人力资源部人事处) 盖章

x 年 x 月 x 日

特别注明：

- 1、上述的离职证明有时候为了更加严谨，也可以在 xxx 同志后加上“身份证(1234567890)”的身份标示，一般是不需要的。
- 2、一般来讲，如果你已离职超过6个月，是不需要提交离职证明的，或者你直接说丢失了就可以了，大公司一样如此，没有问题。
- 3、离职证明的目的是新公司用来划清你与原公司之间界限的法律依据，主要用来保护新公司权益的。

### 【离职证明参考写法】

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。

8. 一些用人单位由于前期管理不完善或不愿意构成用人单位对工龄“自认”，在没有明确要求情况下，采用了模糊描述，直接写在公司任何职务，于某年某月某日离职，避开入职时间说明。

## 离职证明格式表篇九

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