

# 2023年企业员工离职证明开 企业员工离职证明格式(优质8篇)

典礼可以是一种正式的公开活动，也可以是一种私人的庆典，它可以在各个领域和场合中出现，如婚礼、毕业典礼、国家庆典等。在总结中，要重点突出典礼的意义和影响，并结合具体事例或数据进行说明和支持。以下是一些典礼流程和仪式的详细说明，让我们一起来了解和学习。

## 企业员工离职证明开篇一

《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。以下是小编整理的关于企业员工离职证明格式及范文。欢迎大家参考！

兹有(姓名)同志于\*年\*\*月\*\*日至\*年\*\*月\*\*日期间在我公司担任职务，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

\*公司单位(盖章)

\*年\*\*月\*\*日

期间曾被授予“xxx”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□x年x月x日

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、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。

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。

## 企业员工离职证明开篇二

先生/女士/小姐(身份证号为)自20xx年0x月01号我企业充当

人的劳力资源部人的. 劳力资源助理职务，至xx-xx年03月06号因个人端由提出请求离职，在职时期无不好表达，经协商完全一样，已处理离职程序。

因未订立有关保密协议，遵照择业自由。

就此证实。

企业名字(加盖公章)

xx-xx年0三月06号

### 企业员工离职证明开篇三

离职证明是证明员工本人已经和原单位脱离了劳动关系，可以合法与新单位建立劳动关系的依据。对单位和个人来说都是必不可少的。那么企业员工离职证明怎么写呢？下面小编整理了企业员工离职证明范本，大家一起解下吧。

先生/女士/小姐（身份证号为\_\_\_\_\_）自20xx年xx月xx日入职我公司担任人力资源部人力资源助理职务，至20xx年xx月xx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）

，身份证号：，自20xx年x月xx日入职我公司担任技术部程序员，至20xx年x月xx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。

特此证明。

有限责任公司（盖公章）

20xx年xx月xx日

兹证明李浩先生，身份证：，原系我司市场策划部职员，在职时间为20xx年x月xx日至20xx年x月xx日。现已办理所有离职手续。特此证明！

x有限公司

20xx年x月xx日

\_\_\_\_\_先生/女士，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

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，因个人原因辞职，现与我单位已不存在劳动关系。

特此证明！

单位（盖章）\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

兹证明\_\_\_\_\_先生/女士原系我  
司\_\_\_\_\_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

## 企业员工离职证明开篇四

\_\_\_\_\_先生女士，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

## 企业员工离职证明开篇五

甲方：（单位名称）

乙方：

身份证号：

乙方原为甲方（部门）的（职务），于20 年 月 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:

## 企业员工离职证明开篇六

\_\_\_\_\_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

## 企业员工离职证明开篇七

\_\_\_\_\_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(公章)

月

—

日

## 企业职工离职证明开篇八

离职证明用于证明用人单位与劳动者已经解除或终止劳动关系。下面是小编收集整理为员工离职证明的模板，希望对您有所帮助！

\_\_\_\_\_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，单位开的离职证明。

特此证明！

公司名称（加盖公章）

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

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：