

2023年离职证明格式要求严格吗(优质10篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

离职证明格式要求严格吗篇一

1. 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。
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。

离职证明格式要求严格吗篇二

兹证明xxx先生/女士/小姐原系我公司 市场开发部 职员，在职时间为20xx年01月01日至20xx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)

20xx年xx月xx日

xxx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)

20xx年xx月xx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__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(加盖公章)

20xx年xx月xx日

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

某某先生/女士/小姐自2008年01月01日入职我公司担任人力人事专员职务，至20xx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

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2008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)

xx年xx月xx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__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

xx年xx月xx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：

xx年xx月xx日

王某某自xx年12月1日入职我公司担任某某部门某某岗位，至xx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“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□xx年xx月xx日

王xx□男，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

公司名称(加盖公章)

年月日

_____ (姓名)， _____ (性别)， 身份证
号： _____， 于 _____ 年 _____
月 _____ 日申请离职， 经研究， _____ 年 _____ 月 _____
日批准其离职。双方商定： 离职后， 办好交接工作；对于前期
工作中的`遗留问题， _____ (姓名)须不定期来我公司，
及时协助本单位解决相关问题。根据相关保密协
议， _____ (姓名)不得在“与我公司存在竞争关系”
的公司任职；不得泄露我公司的重要客户资料和相关技术， 一
年之内不能从事相关行业。

特此证明！

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):

离职证明格式要求严格吗篇三

某某先生/女士/小姐自___年__月__日入职我公司担任人力人事专员职务，至___年__月__日因个人原因申请离职，在此期间无不良表现，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

离职证明格式要求严格吗篇四

乙方:身份证号:

乙方原为甲方_____ (部门)的_____ (职务)，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。同时，甲方已为乙方办妥离职手续。

特此证明。

乙方(签章): 甲方(签章):

乙方签字： 甲方代表签字：

离职证明格式要求严格吗篇五

甲方：（单位名称）

乙方： 身份证号：

乙方原为甲方_____（部门）的_____（职务），于xx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：

离职证明格式要求严格吗篇六

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)

日期时间

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：

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。

某某先生/女士/小姐自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

离职证明格式要求严格吗篇七

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)

日期时间

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：

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。

某某先生/女士/小姐自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

离职证明格式要求严格吗篇八

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。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：

离职证明格式要求严格吗篇九

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：____公司

乙方： 身份证号：

乙方原为甲方职工，于20__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：

离职证明格式要求严格吗篇十

兹证明员工_____(身份证号_____)，自_____年_____
月____日入职，在公司担任_____部门_____职务，于_____
年____月____日离职，在此工作期间无不良表现，经公司
慎重考虑准予离职，已办理完工作交接手续。

劳动关系自离职之日起解除，特此证明！

公司(盖章)： _____

日期： _____