

办理离职证明流程(通用5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

办理离职证明流程篇一

办理离职证明需要多久呢?怎样办理?下面一起来看看吧。

一般情况下，原单位应当为员工出具离职证明，但是劳动合同法也没有明确规定用人单位应当为员工出具离职证明。是不是以前你和单位有什么矛盾。无论是不是，你都应该想办法讨好愿意的领导，尽可能地让原单位为你出具证明。如果还是不帮的知，你问原单位要你的辞职报告来复印，这样你就有了凭证。

如果这样也不能怪你原来的公司，你的过错在先。我想现在在新单位想要你的离职证明，目前就是看你还与原公司有没有关系。所以我建议你到原公司承认自己的错，让公司理解你的基础上为你出具证明。如果公司还是不肯的话，你可以让你原公司的同事到你新单位为你证明已经离职。我想最好的办法也是这样了。

兹证明-先生/女士/小姐原系我司-xx部职员，在职时间为-xx年xx月xx日至-xx年xx月xx日。现已办理所有离职手续。特此证明！

公司名称(加盖公章)

-xx年-x月31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)

-xx年xx月xx日

办理离职证明流程篇二

第一步:写辞职信。

这是必须也是最基本的一步，辞职信和应聘信一样，都应有一定的格式，而一封合格的辞职信一般必须包括以下内容：离职原因、离职期限、工作的交接、向公司表示感谢的礼貌用语。也可以再加上一些个人的意见和建议，推荐合适的接班人等内容，但措辞和语气一定不能过激。

第二步:和主管详谈。

在和主管详谈之前，必须准备好离职的充分理由。如果你平时的工作表现还不错，或者是公司的骨干力量，那么在谈话中主管很可能会挽留你，而你必须用得体的语言去应对，想方设法表明你的立场，并坚持自己的初衷。切忌不辞而别，那是极其不负责任的行为，会造成非常不良的影响。

第三步:交接工作。

在和主管谈妥了具体离职意向并征得同意之后，就应该开始着手交接工作。在公司还没找到合适的接替者的时候，你应该一如既往地努力做好本职工作，站好最后一班岗。而即使在接替你的人来了之后，你仍必须将手头的工作交接完毕才能离开公司，以尽到自己的最后一份责任。

第四步:人事手续。

决定离职之后，会有一些人事手续要办，一般来说是由原单位开出退工单，并将你的档案转出。另外还有你的养老关系和房屋公积金等等也需要一并转移。

假如你已经找到了新单位，那么只要将原有的劳动关系转到新单位即可，假如你是待业或者出国等等，那么就必须要咨询有关部门后妥善处理，以免将来你需要用到这些关系的时候发生不必要的劳动纠纷。

第五步:走的时候要开离职证明，有些公司招聘的时候要看你的离职证明的。

办理离职证明流程篇三

›离职时忘了开具离职证明该怎么办

(一)、继续与原单位协商沟通，因为根据我国劳动合同法规定，用人单位应当在解除或者终止劳动合同时出具解除或者终止劳动合同的证明，也就是说，出具该证明是单位的义务。

(二)、如果经过沟通协商，原单位依然不肯补充出具的，属于单位恶意或者有过错的，甚至违法的，可以通过去劳动行政部门申诉的方式，由劳动行政部门协调或者处理，或者到社保咨询是否已经有解除劳动合同证明备案，通过备案来解决该情况证明。

(三)、以上仍然不能解决问题，可以与目前单位说明情况，或者当事人自己书面提出声明，由现在准备接纳的单位来处理。

(四)、若前公司倒闭或重组，或者已经整体搬迁到外地，无法出具或很难出具离职证明，可以采用以下几种变通的方法，

也可以证明之前工作经历的真实性：

- 1、提供社保缴纳凭证；
- 2、提供个人所得税完税证明；
- 3、提供与前公司之间签署的劳动合同；
- 4、提供代发工资银行卡流水记录。

原单位不配合开具离职证明怎么办

根据《劳动合同法》第50条规定：“用人单位应当在解除或者终止劳动合同时出具解除或者终止劳动合同的证明”，所以开具离职证明是用人单位的法定义务，用人单位不能以任何不合理的原因为由拒绝为离职员工开具离职证明。

如用人单位违法不为劳动者出具离职证明，导致劳动者无法入职新单位的，劳动者可以向劳动部门提出申诉，要求企业赔偿自己的损失。

在了解了以上三个方面的内容后，相信大家都清楚了离职证明的重要性，所以为了自己的权益，一定要在离职时要求企业开具离职证明，并且拿到手后再离开，千万不能为了图方便不开离职证明就走了。

办理离职证明流程篇四

1、离职证明是一段劳动关系结束的凭证，也是这份工作经历的凭证。离职证明应该包含员工姓名、身份证号码、入职日期、离职日期，所在部门、担任职务及其他竞业协议需交代的事项，并加盖公司公章方可生效。且离职证明应该开2联，公司留存一份，员工留存一份。

2、对于员工来说，一份离职证明是劳动关系结束的凭证，主要用于提供给新公司作为入职材料，表明你已与之前公司撇清了关系，可以安心进入新公司上班了。另一方面离职证明也可作为产生劳资纠纷时的重要凭证。基于其用途，离职证明应该包含员工姓名、身份证号码、入职日期、离职日期，所在部门、担任职务及其他竞业协议需交代的事项，并加盖公司公章方可生效。

3、对于公司来说，开具离职证明，也将自己与员工划清了界限。公司应将员工在司的基本信息留存好，并将离职证明编号，以便日后查证。为了离职证明的权威性，防止他人冒用公司开具离职证明，在公司存根、员工留存的两联离职证明间盖骑缝章。

离职证明有哪些用途？

- 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。

三、关于离职证明的法律规定

我国现行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。

综上所述，员工办理离职手续时，需要对离职证明怎么开有所了解。离职证明是劳动关系结束的凭证，也是入职新公司所需要缴纳的材料。离职证明应该包含员工姓名、身份证号码、及其他需交代的事项，并加盖公司公章方可生效。且离职证明应该开2联，公司和员工各自留存一份。

离职时忘了开具离职证明该怎么办

(一)、继续与原单位协商沟通，因为根据我国劳动合同法规定，用人单位应当在解除或者终止劳动合同时出具解除或者终止劳动合同的证明，也就是说，出具该证明是单位的义务。

(二)、如果经过沟通协商，原单位依然不肯补充出具的，属于单位恶意或者有过错的，甚至违法的，可以通过去劳动行政部门申诉的方式，由劳动行政部门协调或者处理，或者到社保咨询是否已经有解除劳动合同证明备案，通过备案来解决该情况证明。

(三)、以上仍然不能解决问题，可以与目前单位说明情况，或者当事人自己书面提出声明，由现在准备接纳的单位来处理。

(四)、若前公司倒闭或重组，或者已经整体搬迁到外地，无法出具或很难出具离职证明，可以采用以下几种变通的方法，

也可以证明之前工作经历的真实性：

- 1、提供社保缴纳凭证；
- 2、提供个人所得税完税证明；
- 3、提供与前公司之间签署的劳动合同；
- 4、提供代发工资银行卡流水记录。

原单位不配合开具离职证明怎么办

根据《劳动合同法》第50条规定：“用人单位应当在解除或者终止劳动合同时出具解除或者终止劳动合同的证明”，所以开具离职证明是用人单位的法定义务，用人单位不能以任何不合理的原因为由拒绝为离职员工开具离职证明。

如用人单位违法不为劳动者出具离职证明，导致劳动者无法入职新单位的，劳动者可以向劳动部门提出申诉，要求企业赔偿自己的损失。

在了解了以上三个方面的内容后，相信大家都清楚了离职证明的重要性，所以为了自己的权益，一定要在离职时要求企业开具离职证明，并且拿到手后再离开，千万不能为了图方便不开离职证明就走了。

办理离职证明流程篇五

›离职证明有哪些用途？

- 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。

三、关于离职证明的法律规定

我国现行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。

综上所述，员工办理离职手续时，需要对离职证明怎么开有所了解。离职证明是劳动关系结束的凭证，也是入职新公司所需要缴纳的材料。离职证明应该包含员工姓名、身份证号码、及其他需交代的事项，并加盖公司公章方可生效。且离职证明应该开2联，公司和员工各自留存一份。