

正规离职证明 正规的离职证明(优质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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

正规离职证明篇一

某某先生/女士/小姐自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01月01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

正规离职证明篇二

兹证明系我单位职工（身份证号码：），在我单位担任职务，自年月日起入职我公司，已连续在我单位工作年。该同志在我单位平均月工资收入为元，大写元整。

上述情况属实，特此证明。

证明人：（单位加盖公章）

年月日

- 1、出具劳动合同、误工证明，如果工资高于20xx元，还应提交个税缴纳证明。
- 2、如果希望协商处理，建议及时向保险公司咨询需要提交什么材料才可确保证理赔，否则风险较大。
- 3、如果协商不成提起诉讼的，建议由法院判决确定误工费事项。

正规离职证明篇三

兹证明_____小姐于_____年_____月_____日受聘于本公司，担任制图员一职。她于_____年_____月_____日晋升为助理设计工程师，于_____年_____月_____日再度晋升为设计工程师。她在此任职直到_____年_____月_____日她辞职生效为止。杨小姐工作认真，为人诚实、正直。她在本公司的'工作总是超过所预期的。

董事长：_____

_____年_____月_____日

正规离职证明篇四

兹有我单位__(男/女)，身份证号码__，已与本单位解除劳动关系。该员工工作至20__年__月__日止，住房公积金账号办理封存时间20__年__月__日。

本证明专用于办理住房公积金提取。

特此证明。

单位全称(盖章)

20__年__月__日

正规离职证明篇五

原我单位职工__与我单位签署的劳动合同现已履行完毕，该职工因个人发展原因，已于20__年x月x日从我单位离职。

经审核，该职工在我单位任职期间的工资奖金等财务清算工作已结清，岗位交接工作已完成，双方无经济、业务纠纷。

特此证明。

__有限责任公司（公章）

20__年__月__日