

公司员工离职证明书 公司员工离职证明(汇总8篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

公司员工离职证明书篇一

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）

xx年xx月xx日

公司员工离职证明书篇二

_____先生/女士/小姐自_____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_____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

公司员工离职证明书篇三

_____自____年____月____日入职我公司担任_____部门_____岗位，至____年____月____日因个人原因申请离职，在此____年间无不良表现，工作良好期间曾被授予“_____”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

公司员工离职证明书篇四

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: _____

公司员工离职证明书篇五

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

____公司(或人力资源部人事处)盖章

____年____月____日

公司员工离职证明书篇六

某某先生/女士/小姐自2008年01月01日入职我公司担任人力资源专员职务，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

说明:

1、为何要给失业保险机构一份?因为《就业服务与就业管理

规定》第六十四条规定：“劳动者进行失业登记时，须持本人身份证件和证明原身份的’有关证明；有单位就业经历的，还须持与原单位终止、解除劳动关系或者解聘的证明。”

2、离职证明一定要有员工签收的证据保存，避免今后因劳动者否定用人单位已开具离职证明的法律风险。

公司员工离职证明书篇七

_____，自_____年__月__日入职我公司担任_____职务，至_____年__月__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__

公司员工离职证明书篇八

1、为何要给失业保险机构一份？因为《就业服务与就业管理规定》第六十四条规定：“劳动者进行失业登记时，须持本人身份证件和证明原身份的’有关证明；有单位就业经历的，还须持与原单位终止、解除劳动关系或者解聘的证明。”

2、离职证明一定要有员工签收的证据保存，避免今后因劳动者否定用人单位已开具离职证明的法律风险。