

2023年公司离职证明书(汇总8篇)

通过公司宣传语，可以让消费者对公司的产品或服务有一个直观、准确的认知。公司宣传语要简明扼要，避免使用过于晦涩难懂的行业术语和长句。以下是一些优秀的公司宣传语案例，推荐给您作为参考。

公司离职证明书篇一

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□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：

□2□

离职证明标准格式注意事项：

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。

公司离职证明书篇二

_____先生/女士自_____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__日

公司离职证明书篇三

xxx先生/女士/小姐(身份证号为)自20**年01月01日入职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

公司离职证明书篇四

乙方：身份证号：

乙方原为甲方职工，于2-x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：

年 月 日

公司离职证明书篇五

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□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:

□2□

离职证明标准格式注意事项:

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。

公司离职证明书篇六

公司离职证明书范本（最新版）编制

人：_____ 审核人：_____ 审

批人：_____ 编制单位：_____

编制时间：____年____月____日 公司离职证明书范本【1】

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。

兹证明 xxx 先生/女士/小姐原系我司市场开发部职员，在职时间为 20xx 年 04 月 01 日至 20xx 年 07 月 31 日。现已办理所有离职手续。特此证明！公司名称（加盖公章）20xx 年 07 月 31 日 公司离职证明书范本【3】 _____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）20xx 年 07 月 31 日 公司离职证明书范本【4】 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：

公司离职证明书

离职证明书

离职证明书推荐

有关离职证明书范本

公司离职证明书篇七

兹证明××小姐于1993年2月15日受聘于本公司，担任制图员一职。她于1994年12月30日晋升为助理设计工程师，于1995年2月1日再度晋升为设计工程师。她在此任职直到1997年4月30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

公司离职证明书篇八

_____先生/女士自_____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__日

【离职证明标准格式范文-证明书】