# 离职的证明材料(4篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2024-10-12

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。离职的证明材料篇一同志于20xx...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**离职的证明材料篇一**

同志于20xx年12月xx日至20xx年12月xx日任职于x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。

x公司(或人力资源部人事处)盖章

20xx年12月xx日

1、上述的离职证明有时候为了更加严谨，也可以在同志后加上“身份证(1234567890)”的身份标示，一般是不需要的。

2、一般来讲，如果你已离职超过6个月，是不需要提交离职证明的，或者你直接说丢失了就可以了，大公司一样如此，没有问题。

3、离职证明的目的是新公司用来划清你与原公司之间界限的法律依据，主要用来保护新公司权益的。

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。

8.一些用人单位由于前期管理不完善或不愿意构成用人单位对工龄“自认”，在没有明确要求情况下，采用了模糊描述，直接写在公司任何职务，于某年某月某日离职，避开入职时间说明。

**离职的证明材料篇二**

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_出生年月：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

文化程度:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_楼\_\_\_\_\_\_号\_\_\_\_\_\_室

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_先生/女士于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日到本公司工作。

因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日提出离职。

根据《有限公司劳动合同》的规定，经协商同意，自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日起批准\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_先生/女士离职。

离职人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经办人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**离职的证明材料篇三**

甲方：xxxx公司

乙方：xx

身份证号：

乙方原为甲方职工，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，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)：xx

乙方签字：xx

甲方代表签字：xx

**离职的证明材料篇四**

甲方：(单位名称)

乙方：xx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：

日期：

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找