# 员工离职证明(汇总9篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2024-06-17

*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？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。员工离职证明篇一同志（身份证号码：）于年月日加入我公司，现在部门担任一职。年...*

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？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**员工离职证明篇一**

同志（身份证号码：）于年月日加入我公司，现在部门担任一职。年月日，该同志因原

因主动向我司提出辞职申请，并于年月日与我司

解除劳动合同关系。年月日，该同志正式离职，现离职手续已办理完毕，情况属实。

特此证明

附：我司人力资源部电话：xx

xxx公司

（人力资源部）

二0年月日

送达人：被送达人：

联系电话：

年月日年月日

本表一式二份：甲、乙双方各执一份。

**员工离职证明篇二**

在hr日常工作中，每当有员工离职时，需给员工开具离职证明。员工离职后，持该证明去下家单位入职，下家单位能够准确清晰地了解到该员工在上家单位的相关信息，作为是否录用的依据之一。如果是非本人意愿离职的，持此证明去人社部门进行失业登记，可按规定领取失业保险金。

从法律层面上讲，给离职员工开具离职证明，是用人单位的法定义务。《劳动合同法》第五十条第一款规定，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……，《劳动合同法实施条例》第二十四条规定，用人单位出具的解除、终止劳动合同的证明，应当写明劳动合同期限、解除或者终止劳动合同的日期、工作岗位、在本单位的工作年限。前者规定的开具离职证明是用人单位的法定义务，后者规定的是用人单位所开具的离职证明应当载入的内容。

那么，根据上述法律法规规定，hr如何写好一份标准的离职证明呢？我做了一个参考样本，我们先来看一下。

上述这份离职证明参考样本，符合法律法规规定，同时，除法定内容以外，还包含了离职原因、离职性质、在职期间工作表现基本评价、离职手续已办完、保密和竞业限制协议签订情况等内容。法定内容是必须载入的，其他内容可以视具体情况而增加。

关于员工的离职原因和离职性质，虽然法律法规没有硬性规定为必备内容，但还是有必要写入离职证明内，有利于下家单位更清晰地了解该员工的从业信息。另外，根据我国失业社会保险相关规定，对非本人意愿中断就业的失业人员，可以向人社部门办理领取失业保险金，如何判断员工是否非本人意愿离职，离职证明上的\'离职原因则是人社部门判断依据之一。当然，如果员工是被单位解雇的，而该员工又很介意在离职证明上载明其是被解雇，hr在开具该证明时，则可以模糊之。

根据《劳动合同法》第二十四条第一款规定，竞业限制的人员限于用人单位的高级管理人员、高级技术人员和其他负有保密义务的人员。对于签订了保密协议和竞业限制协议的员工，在解除或终止劳动合同时，应当在离职证明中注明，以便下家单位能够清楚地了解到这方面的信息，规避由此引发的劳动纠纷。

除此之外，笔者还有一个心得跟各位同行分享。凡是出自我手上的离职证明，我都会在落款单位名称处亲笔签名，同时把公章盖在签名和单位名称处，三者交叉。这样做的作用主要是提高离职者制造虚假离职证明的成本。当然，这是题外话了。

**员工离职证明篇三**

王\_\_\_\_\_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)

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**员工离职证明篇四**

甲方：(单位名称)

乙方： 身份证号：

20xx年03月06日经双方协商一致解除劳动合同。甲乙双方确认 解除 / 终止 劳动关系。

双方现已就有关问题达成一致，并办妥离职手续。 特此证明。

甲方(签章)： 甲方代表签字：

乙方签字：

年 月 日

**员工离职证明篇五**

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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。

**员工离职证明篇六**

c甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(单位名称)

乙方： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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：

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**员工离职证明篇七**

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方原为甲方\_\_\_\_\_\_\_\_(部门)的\_\_\_\_\_\_\_(职务)，于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年07月31日经双方协商一致解除劳动合同。甲乙双方确认解除/终止劳动关系。

双方现已就有关问题达成一致，并办妥离职手续。特此证明。

甲方(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**员工离职证明篇八**

甲方： (单位名称)

乙方： 身份证号：

20xx年03月06日经双方协商一致解除劳动合同。甲乙双方确认 解除 / 终止 劳动关系。

双方现已就有关问题达成一致，并办妥离职手续。

特此证明。

甲方(签章)： 甲方代表签字：

乙方签字：

年 月 日

**员工离职证明篇九**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_先生/女士/小姐(身份证号为 )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)

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn