# 企业员工离职证明开具流程(精选9篇)

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2024-07-20

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。企业员工离职证明开具流程篇一姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_，...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**企业员工离职证明开具流程篇一**

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_，年龄：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

身份证号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月于我单位工作，在此 期间无不良表现， 因个人原因辞职， 现与我单位已不存在劳动关系。

特此证明！

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_有限责任公司（盖公章）

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

**企业员工离职证明开具流程篇二**

xx，身份证号：xx，自xx年xx月xx日入职我公司担任技术部程序员，至xx年xx月xx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。

特此证明。

xx有限责任公司（盖公章）xx

xx年xx月xx日

格式《劳动法》第九十九条规定：用人单位招用尚未解除劳动合同的劳动者，对原用人单位造成经济损失的，该用人单位应当依法承担连带赔偿责任。以下是小编整理的关......

......

【推荐】在日常学习、工作和生活中，大家都写过证明，肯定对各类证明都很熟悉吧，证明就是用可靠的证据证明有关人员或事情的真实情况的书面材料。拟证明需要注意......

**企业员工离职证明开具流程篇三**

离职证明(居中对齐)

兹有(姓名)同志于\*年\*\*月\*\*日至\*年\*\*月\*\*日期间在我公司担任职务，在职期间，工作努力，无不良工作表现。现因原因申请离职，并已正式办理离职等相关手续。以后其一切相关事宜均与我司无关。

特此证明

\*公司单位(盖章)

\*年\*\*月\*\*日

企业员工离职证明范文

离职证明

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：x年x月x日

拓展阅读：

企业员工离职证明办理方式

一、可找离职单位人事部办理或委托朋友公司办理

优点：免费缺点：办理时间较慢(有些企业是不愿意开或者开起来要等很久)搭人情

二、也可找市面的正规代办公司，如：北京代办网但一般则需要几百元的服务费

优点：快速，省心缺点：花费较高

企业员工离职证明作用

1、证明用人单位与劳动者已经解除劳动关系;

2、证明按照正常手续办理离职;

3、证明是自由人，可以申请失业金或应聘新的职位;

4、可以凭此转你的人事关系、社保、公积金等等。

企业员工离职证明注意事项

1、开离职证明要注意必须的格式。

2、开离职证明必须要盖“鲜章”也就是收入证明复印是无效的。

3、盖的章必须是单位的公章。而且必须是圆章。

**企业员工离职证明开具流程篇四**

\_\_\_\_\_\_\_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)

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

文档为doc格式

**企业员工离职证明开具流程篇五**

\_\_\_\_\_\_\_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\_\_\_个人\_\_\_\_\_\_原因提出辞职，现已与公司解除劳动关系。特此证明!

此致

敬礼

辞职人：

时间：xx月xx日

**企业员工离职证明开具流程篇六**

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：

**企业员工离职证明开具流程篇七**

xx部先生/女士/小姐因春节请假天，假期到期后未及时回来上班，经电话通知后仍未到岗，根据公司考勤与考核管理规定第五条：请假未及时到岗者，按自动离职处理。

特此通知!

公司名称(加盖公章)

20\_\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**企业员工离职证明开具流程篇八**

甲方：(单位名称)

乙方：身份证号：

乙方原为甲方\_\_\_\_\_\_\_\_(部门)的\_\_\_\_\_\_\_(职务)，于2xx-x年08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：

1.单位离职证明书范本

2.离职证明书格式范本

3.最新离职证明书范本

4.离职证明书范本参考

5.离职证明书范本

6.员工离职证明书范本

7.常规离职证明书范本

8.职员离职证明书范本

9.2024最新离职证明书范本

**企业员工离职证明开具流程篇九**

\_\_\_\_\_\_\_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，单位开的离职证明。

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