# 离职证明、

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-10-14

*第一篇：离职证明、离职证明姓名，女，身份证号码：，自2024年12月6日入职我公司担任人事部人事助理一职，至2024年 4 月 25 日因个人原因申请离职，在此期间工作良好。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且没...*

**第一篇：离职证明、**

离职证明

姓名，女，身份证号码：，自2024年12月6日入职我公司担任人事部人事助理一职，至2024年 4 月 25 日因个人原因申请离职，在此期间工作良好。

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且没有办理相关保险，遵从择业自由。

特此证明。

人事部经理（签名）有限公司

日期：年月日

**第二篇：离职证明范本**

离职证明

甲方：杭州智游乐网络科技有限公司

乙方：张俊身份证号：\*\*\*016

乙方原为甲方 市场（部门）的客户经理（职务），于2024年09月03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。

特此证明。

公司名称（加盖公章）

**第三篇：离职证明**

离职证明范文甲方：XXXX公司

乙方： 身份证号：

乙方原为甲方职工，于2024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：

离职证明范文原我单位职工×××与我单位签署的劳动合同现已履行完毕，该职工因个人发展原因，已于××年××月××日从我单位离职。

经审核，该职工在我单位任职期间的工资奖金等财务清算工作已结清，岗位交接工作已完成，双方无经济、业务纠纷。

特此证明。

xxxx有限责任公司（公章）

xxxx年xx月xx日

**第四篇：离职证明**

离职证明

甲方：

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。

**第五篇：离职证明**

离职证明

编号：

兹证明（员工名字）（身份证号码），系我司劳务派遣人员，合同期限，派遣期间在（用工单位）从事工作，并于年月日与本公司解除/终止劳动关系，在本单位工作年限为劳动合同开始日至劳动合同解除/终止日为准。

特此证明。

XXXXXXXX有限公司

年

月 日

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