

范本一：

离职证明

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。

特此证明

公司名称（加盖公章）

20xx 年 07 月 31

日

.....

范本二：

离职证明

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）

2008年07月3

1日

.....

范本三:

离职证明

_____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)

20

08年07月31日

.....

【范本四】

劳动关系解除/终止确认

书

甲方: (单位名称)

乙方：

身份证号：

乙方原为甲方_____（部门）的_____（职务），于2008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：