**离职证明**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **性 别** |  | **民 族** |  |
| **出生日期** |  | **政治面貌** |  | **籍 贯** |  |
| **身份证号码** | |  | | | |
| **原工作单位全称** | |  | | | |
| **原担任职务全称** | |  | | | |
| **工作起止年月** | |  | | | |
| **原工作单位地址** | |  | | | |
| **兹有 同志，系我单位原 （原任职务），于 年 月 日，因 原因离职，特此证明。** | | | | | |
| **原工作单位人事**  **部门负责人签字：**  **职务：**  **联系方式：**  **盖章：**  **（人事部门公章）**  **2022年 月 日** | | **原工作单位**  **负责人签字：**  **职务：**  **联系方式：**  **盖章：**  **（所在单位公章）**  **2022年 月 日** | | **组织人事部门**  **负责人签字：**  **职务：**  **联系方式：**  **盖章：**  **（组织人事部门公章）**  **2022年 月 日** | |

**备注：**1.如原工作单位人事部门无专门公章，则加盖单位公章，并由人事部门负责人在盖章处手写说明有关情况。

2.本证明中的组织人事部门是指对机关事业单位等具有干部管理权限的上级人事主管部门，在企业、社会组织工作的考生，可不填写“组织人事部门意见”栏。