

离职申请书

尊敬的领导：

自 2023 年 3 月入职至今，承蒙领导的关照。由于个人原因，决定回老家发展。于 2025 年 3 月 25 日正式提出离职，感谢公司给予的工作机会，感谢公司领导对我的信任和培养，以及领导对我工作和生活上的关照和帮助，在团队合作中也得到同事的帮助与协同也使我受益匪浅。

在离岗之前，我将按照规定完成离职流程，配合各部门完成工作交接，交接事项如接手同事后续有疑问，可随时提供解答。

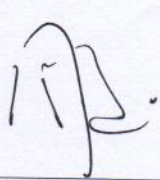
预祝公司业绩蓬勃发展，再创佳绩！

申请人：石春格

日期：2025 年 3 月 26

石春格 26/3

离职人员应办手续清单

姓名	石春格	部门及职位	销售工程师	
程序	部门	内容	意见	经办人
1	所在部门	客户交接	无	[Signature]
2	库房	无借货		孙翔宇
3	行政部	门禁卡、电话 已交接	无	[Signature]
4	财务部	发票	已还清借货。 差一根电源线。 CABLE-485-USB-RJ45-1500 价值63元	
备注				
离职人员签名: 石春格				
2025年3月28日				
总经理批示:				
				
年 } 月 } 日				

离职证明书

兹证明 石春格 性别 (男 女)，证件类别 (身份证) 号码: 410926200102114101。

在我单位工作时间为: 2023年3月7日至2025年3月28日，担任 销售 职位。个人与企业无任何劳动纠纷，已正常办理交接和离职手续。

离职原因:

- ①个人原因。
- ②工作过失被解职。
- ③因公司情况协议离职。
- ④其他原因。

企业评价:

①离职原因:

个人原因

②企业评价:

无

离职申请人: 石春格

2025年3月28日

