# 如何写身份证明书简短

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2025-04-18

*如何写身份证明书简短一2。必有信息：单位名称（注册全称），离职者姓名，离职者曾任职务，在职时间，证明开具日期，开具日期处加盖公章（“骑年压月”）。另外，一般写明身份证号，因为那才是唯一的。3。有竞业限制协议且公司方面支付了补偿金的，建议在离...*

**如何写身份证明书简短一**

2。必有信息：单位名称（注册全称），离职者姓名，离职者曾任职务，在职时间，证明开具日期，开具日期处加盖公章（“骑年压月”）。另外，一般写明身份证号，因为那才是唯一的。

3。有竞业限制协议且公司方面支付了补偿金的，建议在离职证明里加以说明竞业限制约定。

4。页眉打印有公司logo——宣传公司形象。可以选择是否添加公司联系方式。

5。一般用a4纸打印（档案管理标准），现实中也有些公司采取一式两份中间分割处盖骑缝章的方式。

6。无错别字，不允许篡改，若填写证明时出错建议重新开具。

7。现在的证明一般是在留存的空白版本基础上添加变动信息后打印，看上去整洁，美观，便于存档。不建议使用便笺手写。

**如何写身份证明书简短二**

兹有我辖区居民 （学生姓名）， （性别），身份 石家庄经济学院毕业生，与低保户 （低保证本人页姓名）系 关系， 年度享受 （城镇/农村）低保。

特此证明

单位：

时间：

备注：

单位签章要求：

盖章：乡村需要乡镇级民政部门章；城镇需要街道办事处章。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！