

# 最新合同补充申请 合同解约申请书(汇总9篇)

在人们越来越相信法律的社会中，合同起到的作用越来越大，它可以保护民事法律关系。相信很多朋友都对拟合同感到非常苦恼吧。下面是小编为大家整理的合同范本，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 合同补充申请篇一

xxx公司人力资源部门：

本人系大学本科毕业生，于xxx被贵公司录取成为新进员工，并于xxx接受到贵公司所盖章的三方就业协议书。

由于xxx原因，本人过一段时间的慎重考虑之后，很遗憾地，我正式向贵公司提出解约申请，希望贵公司能够考虑本人的特殊情况，准许本人解除与贵公司签订的三方就业协议，并出具解约函，声明终止三方就业协议的法律效应。

对此，对贵公司在招聘过程中对本人的厚爱表示由衷的感谢，并对解约过程中给你们带来的不便表示深深的歉意。

此致

敬礼！

申请人：xx

## 合同补充申请篇二

□

在过去的一年里，我在单位

领导

和同事们的关心、支持下，那里还是要感谢

领导

和老师们的不厌其烦的给我纠正。

在公司，我更加深入地了解了公司的发展，深知

创业

成果来之不易，认真完成

领导

交给的每一份工作，为单位的发展建设添砖加瓦。

基于以上所述，我申请续签劳动合同，并期望早日得到

领导

的认同。

此致

敬礼

申请人：

日期：年月日

## 合同补充申请篇三

尊敬的领导：

本人于xx年xx月xx日与公司签订为期一年的劳动合同，一年来我在领导及各位同事的关心与帮助下，严格要求自己，认真完成自己的本职工作，各方面有了较大的进步。现合同到期在即，经本人考虑，决定申请续订劳动合同。现将日常的工作情况总结如下：

一、xx日常工作作为一名行政人员，每天应对繁杂琐碎的事务性工作，这一年来感觉自己在工作方面有一定的进步，较好地完成了领导所交给的各项工作任务。但要做到优秀，自己的能力学识还有一定距离，我将从多方面努力，进一步提高自身能力，以积极的心态面对每天的工作。

二、存在的问题本人能认真地开展工作，但也存在一些问题和不足，主要表现在：经验不足，在一些工作细节上还考虑不到位，以致于工作起来有时不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。

今后我要加强学习，拓展知识面，灵活运用自己的知识，在实际工作中，优化工作质量。努力改正自身缺点，热情、主动地做好自己的本职工作。

此致敬礼

申请人□xxx

xx年xx月xx日

## 合同补充申请篇四

：和同事们的关心、支持下，按照岗位职责要求和行为规范，

认认真真地做好了本职工作，较好地完成了

领导

所交给的各项工作任务。布置的每一项任务，并协助同事完成各项工作。二是合同期内，提高了个人的自身素质。三年来，在同事的支持下，积极主动地抓好专业经验的学习，不断为自己“充电加油”。另外，对其它与工作相关的知识，我也是努力学习，尽快掌握，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。

三年来，虽然在岗位上做了一些平淡无奇的小事，取得了一些成绩，但自己的各方面与单位的要求比，还有很大的差距。今后，我将更加努力学习，更加发奋工作。

此致

敬礼！

申请人：

20xx年xx月xx日

## 合同补充申请篇五

青岛融利实业公司：

贵我双方于20xx年3月15日签订了我方承租贵方位于乐陵路9-13号的房屋租赁合同。

因我方原因，无法按照合同继续承租目标房屋，现特向贵方提出终止合同申请，结清相关费用，并将营业执照注销或转移。

特此申请。

申请人：

年月日

合同终止通知

终止买卖合同

**【推荐】** 终止劳动合同模板集合九篇

房屋终止租赁合同 **【热门】**

**【热门】** 房屋终止租赁合同

**【荐】** 房屋终止租赁合同

## 合同补充申请篇六

青岛融利实业公司：

贵我双方于20xx年3月15日签订了我方承租贵方位于乐陵路9-13号的房屋租赁合同。

因我方原因，无法按照合同继续承租目标房屋，现特向贵方提出终止合同申请，结清相关费用，并将营业执照注销或转移。

特此申请。

此致

敬礼！

XXX

20xx年x月x日

## 合同补充申请篇七

尊敬的

领导：

您好。

我叫王艳娟，自愿续签合同。

。还使我学到了更多做人的道理。时刻以“低调做人，高调做事”的原则来要求自己，得到了群众的认可。我处处要求进步，并且在20xx年光荣地加入了

中国

共产

党

□

予以批准。

申请人：

日期□xxxx年x月xx日

## 合同补充申请篇八

尊敬的领导：

您好！

本人自20xx年x月x日与公司签订了为期一年的劳动合同，将于20xx年x月x日到期。一年来我在领导及各位同事的关心与帮助下，严格要求自己，认真完成自己的本职工作，通过这一年的学习与摸索，我各方面有了较大的进步，现合同到期在即，经本人考虑，决定申请续订劳动合同，其理由如下：

日常的工作管理：作为一名办公室的勤杂人员，主要负责领导及宿舍的卫生清洁工作、会议室、接待小餐厅的日常管理，每天积极应对繁杂琐碎的事务性工作，我将从多方面努力，进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

加强自身学习，提高工作水平：虽然我的职务是一名勤杂人员，但要做到优秀，自己的学识，能力等还有一定距离，所以总不敢掉以轻心，马虎应付。这一年下来感觉自己在工作方面有一定的进步，协调能力及处理问题等各方面，有了进一步的提高，保证了各项工作的正常运行。

本人能认真地开展工作，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，我踏入社会不久，经验不足，在一些工作细节上还考虑不到位，以致于工作起来有时不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，业务知识不足，以后我将加强对办公室后勤工作等各方面的学习，以知识弥补不足。

如果能够续订劳动合同，我将积极认真配合同事搞好办公室的各项后勤工作。加强学习，拓展知识面，灵活运用自己的知识，在实际工作中，优化工作质量。努力改正自身缺点，本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作。

此致

敬礼！

申请人：

20xx年x月x日

## 合同补充申请篇九

尊敬的公司领导：

您好！

20xx年7月27日与xx公司签订两年的劳动合同，这两年来，我在公司领导和同事们的关心、帮助、支持下，按照岗位职责要求和行为规范，认认真真的做好本职工作，较好的完成了领导所交办的各项工作任务。

为公司业务发挥力量。

基于以上所述,我向公司正式提交续签劳动合同申请,并希望得到领导的认可。