

最新解除劳动合同申请书 解除劳动合同聘用关系合同赔偿标准(精选5篇)

现今社会公众的法律意识不断增强，越来越多事情需要用到合同，合同协调着人与人，人与事之间的关系。那么一般合同是怎么起草的呢？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。

解除劳动合同申请书篇一

根据《中华人民共和国劳动法》和有关法律、法规，为了建立劳动关系，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同，与共同遵守执行。

第一条本合同一致性确认

甲乙双方对本合同、合同附件、公司规章制度已认真阅读并理解一致，在自愿、平等、协商一致的基础上签订本合同。

甲乙双方一致同意：本劳动合同、合同附件、员工手册及乙方向甲方自愿交来的承诺保证书共同构成对双方有约束力的合同。

第二条劳动合同期限

本合同期限按第项执行

- 1、合同期限为自年月日至年月日止。
- 2、自年月日至完成该项任务时止。
- 3、试用期自年月日起至年月日止。

第三条工作内容

3.1、甲方安排乙方从事工作，合同附件a更详细说明乙方工作内容。

3.2、甲方确因生产经营需要和乙方的能力表现，可变更调整乙方的工作或安排乙方兼任其他岗位。乙方有关反映本人意见的权利，但未经甲方批准，必须服从，乙方对此表示同意甲方的管理和安排，并保证不就此向甲方提出任何费用补偿或变更任何合同条款。

3.3、乙方必须按照甲方确定的岗位职责，按时、按质、按量完成生产或工作任务

第四条劳动保护和工作条件

4.1、甲方根据生产和工作的需要，按照国家和公司有关规定向乙方提供必要的劳动防护用品。

4.2、劳动合同、员工手册已告知了乙方公司的工作规章，乙方对此必须时刻遵守。如果乙方违反了工作规章或本劳动合同条款，甲方有权按劳动合同和员工手册规定对乙方进行处分。如果乙方的工作行为或乙方的工作失误使甲方受到损失的，乙方要负责赔偿甲方损失。如乙方严重违反或屡次违反劳动合同或公司的规章，甲方就有权单方终止合同，并且不会支付乙方除工资外的任何其他费用，乙方对此表示同意。

4.3、乙方对外代表甲方的任何签字都必须得到甲方的书面授权，否则造成的一切损失由乙方承担，甲方有权在乙方的工资及一切费用中支付第三方由于乙方未经授权而签字引起的一切费用，乙方对此表示同意。

第五条工作时间和工作职责

5.1、甲方安排乙方每周工作天，休息天。

5.2、甲方确因工作需要乙方加班时，按照公司有关规定给予乙方一定的补偿或者给予相应时间的调休。但乙方未按规定完成工作任务而加班除外。

5.3、乙方有权享受的有薪节假日、年假、其他事假、病假和其他福利将依照公司的规定享有。

5.5、本劳动合同有效期内，乙方应遵守国家的各项法律规定及公司随地制定的各项规章制度，热爱公司、维护公司利益和荣誉，服从公司管理。如果乙方违反公司的规章制度，公司有权视情节给乙方以经济或行政处罚，直至开除。如果乙方触犯刑律，公司将把乙方开除。

5.6、乙方如有正当理由，经过申请批准，可请事假，甲方不负责发放事假期间的工资、奖金和各种补贴。

5.7、甲方对乙方的一切经批准的休假只发放基本工资，不发放奖金及各种补贴。

第六条劳动报酬

6.1、乙方月工资详见附件a[]附件a详细说明了乙方的工资、补贴和奖金，并介绍了乙方每月工资及各种补贴和奖金的条件。乙方每月工资由甲方次月日发放，若工资发放日适逢周日或假日，甲方推后一日或数日发放。补贴和奖金甲方考核乙方工作合格按考核实际情况核实应得奖金后发放。

6.2、甲方支付乙方的工资、补贴、奖金均为税前收入，乙方的个人所得税由甲方按国家规定代扣。

6.3、甲方可根据实际经营状况、规章制度、对乙方考核情况，以及乙方的工作年限、奖罚记录、岗位变化等，调整乙方的

工资水平，但不低于国家规定的最低工资标准。

第七条保险与福利

7.1、应乙方的要求，甲方同意将为乙方缴纳的社会保险费用按标准支付乙方，由乙方负责在其档案所在地缴纳，此后的一切后果由乙方承担。

7.2、乙方按国家及甲方规定享受休假、探亲假、婚丧假、法定节日休假，请事假和病假。

第八条劳动纪律

8.1、乙方愿意严格遵守国家的法律、法规和社会公德，遵守甲方的各项规章制度，包括《员工手册》中写明的各项规定的要求。同时，爱护甲方的财物，维护甲方的利益。

8.2、乙方承诺严格遵守甲方的保密制度，绝不将甲方的经营情况和业务情况向第三方泄露；不将业务档案、业务凭证等资料复制或转借给第三方。

8.3、在本合同的履行过程中，甲方根据国家有关规定可以制定新的规章制度，也可以对公司制定的规章制度进行修订。

8.4、若本合同条款与国家新规定及甲方新规章制度相抵触，乙方同意服从国家新规定和甲方新规章制度。

8.5、甲方对模范遵守劳动纪律、规章制度或违反劳动纪律、规章制度的乙方，可以进行奖励和处罚。

第九条合同的变更、解除、续订和终止

9.1、在本同执行期内，如有下列情况发生，甲、乙双方同意变更本合同的相关内容：

9.1.1订立本合同所依据的国家法律、法规等发生变化的。9.1.2订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，导致本合同无法继续执行的。

乙方的工作表现，知识技能、身体状况等与工作要求不相适应等)。

9.2、经甲、乙双方协商一致，本合同可以解除。

9.3、在试用期内，乙方被证明不符合以下录用条件中任何一项的，甲方可以随时解除合同。

9.3.1乙方在应聘过程中向甲方提供的材料(如离职证明、教育学历、个人简历、婚姻及生育状况、体检证明等)必须真实无误。

9.3.2乙方健康状况良好，无精神病、传染病及其他影响工作的病症，能保证正常工作。

9.3.3乙方各方面表现良好，没有吸毒、斗殴等各种劣迹，富有爱岗敬业精神。

9.3.4乙方能按照甲方的要求，完成甲方指定工作内容、工作指标、工作任务。

9.4、乙方有下列情形之一的，甲方可以随时解除合同，并不支付乙方经济补偿；

9.4.1严重违反劳动纪律和甲方规章制度的。9.4.2严重失职、营私舞弊，给甲方造成重大损害的。

9.4.3未经甲方同意，为其他机构或个人提供有关服务而接受任何方面之报酬的。

9.4.4行为不端损害公司名誉的。

9.4.5试用期满后，被发现在应聘过程中向甲方提供的材料与事实不符的。

9.4.6甲方根据本合同第三条第3.2项约定调整乙方职位时，乙方不服从甲方工作调动和安排的。

9.4.7乙方基于私人理由而向公司申请离职的。9.4.8被依法进行劳动教养或追究刑事责任的。

9.5、有下列情

形之一，甲方可以解除本合同，但应提前30日以书面形式通知乙方，同时向乙方支付经济补偿：

9.5.1乙方不能胜任工作的，经甲方培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

9.5.3违反本合同第九条9.1项约定，经甲乙双方协商不能就变更劳动合同达成协议的；

解除劳动合同申请书篇二

法定代表人：

乙方：（劳动者）

身份证号：

甲乙双方于____年____月____日签订了劳动合同，现由甲方提出协商解除劳动合同要求，经甲、乙双方协商一致，同意解除劳动合同，并达成如下协议：

一、甲方解除劳动合同的原因是乙方在合同期间因为_____事件，严重违反公司章程和劳动纪律。乙方也承

认自己的错误，同意甲方提前解除和自己的劳动合同。

二、甲方与乙方的劳动合同与____年____月____日终止；甲方应支付乙方的工资到____年____月____日终止；甲方给乙方交的社保、公积金到____年____月____日终止。

三、因解除劳动合同的原因在乙方，所以甲方不必支付给乙方经济补偿金及其赔偿金额。乙方也自愿放弃其他所有诉求。

四、乙方应当按照甲方离职规定在____日内办理离职手续。甲方应当给乙方出具离职等证明。

五、本协议一式两份，从双方签订之日起具有同等的法律效力。

甲方：

年月日

乙方：

年月日

解除劳动合同申请书篇三

xxx□

你与公司所签年月日的《劳动合同》，现在因为合同期限届满而终止，即从自年月日开始不再续签，根据《劳动合同法》第条第款的规定解除劳动合同。解除时间为年月日。对以上终止或解除意见无异议时，请于接到本通知之日起日办理如下相关手续：

1、工作，业务交接，于年月日时前完成

2、最后一月工资共元，经济补偿金元，代通知金元，请于年月日时到领取。

3、社会保险金已交至年月止。

4、档案处理意见：

5、有关证件的处理意见：

6、其他需办结的手续：

全部相关手续办妥后，即发《终止，解除劳动合同证明书》。

特此通知

通知人（公司）：

年月日

解除劳动合同申请书篇四

xx有限责任公司：

因贵公司有下列第一——项之情形，严重侵犯了本人的合法权益，现根据我国《劳动合同法》第三十八条。迫使本人提出解除劳动合同：

（一）未按照劳动合同约定提供劳动保护或者劳动条件的。

（二）未及时足额支付劳动报酬的。

（三）未依法为劳动者缴纳社会保险费的。

（四）用人单位的规章制度违反法律、法规的规定，损害劳动者权益的。

（五）因本法第二十六条第一款规定的情形致使劳动合同无效的。

（六）法律、行政法规规定劳动者可以解除劳动合同的其他情形。

用人单位以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动者劳动的，或者用人单位违章指挥、强令冒险作业危及劳动者人身安全的。

劳动合同自本通知书送达之日起解除。

特此通知！

通知方（签字）：

20xx年5月x日

解除劳动合同申请书篇五

先生/女士：

基于您年月日向公司提出的离职通知，根据相关法律法规和公司具体情况，您与公司的劳动合同将在年月日终止，请接到本通知后，在年月日前到所属人力资源部门办理相关离职手续。

同时，也非常感谢您一直以来辛勤的工作。希望您新的工作岗位上取得更大的成绩！

本通知书一式两份，人力资源部门和解除劳动合同的员工各执一份。

xx公司人力资源部

年月日