

# 最新劳动合同解除终止通知书填(大全5篇)

随着法治精神地不断发扬，人们愈发重视合同，越来越多的人通过合同来调和民事关系，合同能够促使双方正确行使权力，严格履行义务。拟定合同的注意事项有许多，你确定会写吗？下面是小编帮大家整理的最新合同模板，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 劳动合同解除终止通知书填篇一

编号：

被通知人：

所属部门：

因下列第\_\_\_项原因，根据《劳动合同法》及单位规章制度的规定，本单位决定从\_年\_月\_日起解除或终止与您的. 劳动合同关系：

- 2、员工不能胜任工作，经过培训或调整工作岗位仍不能胜任工作；
- 4、单位依法进行裁员；
- 5、在试用期内被证明不符合录用条件；
- 6、严重违反单位的规章制度；
- 7、严重失职，营私舞弊，给单位造成重大损害；
- 9、因员工欺诈、胁迫或乘人之危，致使合同无效；

10、员工被依法追究刑事责任的；

11、劳动合同到期；

12、员工已达退休年龄。

13、其它：

您可领取经济补偿金：\_\_\_\_元，其它费用：\_\_\_\_元

请您于前述劳动合同解除之日前一周内到单位人事部门办理劳动合同解除和工作交接手续，逾期不办理手续者责任自负。

特此通知！

(公章或负责人签字)：

年月日

## 劳动合同解除终止通知书填篇二

甲乙双方双方经协商同意解除双方的劳动合同，并达成如下协议：

一、甲乙双方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日解除劳动合同。

二、甲方继续支付乙方\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日的工资，共元，于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前打到乙方的工资卡里。

三、甲方依据《劳动法》的有关规定，给予乙方相当于乙方个月工资的经济补偿，共计元，于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日一次性打到乙方的工资卡里。

四、乙方应于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前办理相关的离职手

续，及与甲方办理劳动合同解除及劳动关系转出手续。

五、甲乙双方解除劳动合同后，乙方不得做任何有损甲方形象或利益的行为，否则甲方除有权停止向乙方支付本协议约定的全部款项外，还有权追究乙方相应的法律责任。

六、甲乙双方解除劳动合同后，甲方不得以任何方式对乙方进行诋毁、诽谤、恶意中伤、及任何有损乙方形象或利益的行为，否则乙方有权追究甲方相应的法律责任。

七、补充说明：

八、甲乙双方没有其他争议。

九、本协议一式两份，双方各执一份，自双方签字盖章之日生效。

甲方(签章)：\_\_\_\_\_乙方(签章)：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_签订地点：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

### 劳动合同解除终止通知书填篇三

本单位与你于\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日签订的\_\_\_\_期限劳动合同，按照《劳动合同法》第四十四条第\_\_\_\_项规定，决定不再与你续订劳动合同，请按下列第\_\_\_\_情形办理手续：

(一) 请你在接到此通知后\_\_\_\_天内到本单位，办理终止劳动合同关系的相关手续。

(二) 因你现处\_\_\_\_，按照规

定请你在该情形消失时 天内到本单位，办理终止劳动  
合同关系的相关手续。

如有疑问，可联系：

联系人：

电话：

电子邮箱：

联系地址：

特此通知。

公司

年 月 日

本人（本单位）已经收到上述文件，并已知悉其内容。

签收：

年 月 日

## 劳动合同解除终止通知书填篇四

\_\_\_\_\_□

因\_\_\_\_\_，公司决定  
于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日解除与你\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签订的  
劳动合同。公司将根据《劳动法》及有关劳动法规规章的  
规定与你进行离职结算。请你于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前办理离  
职手续。

特此通知。

(用人单位盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

签收:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 劳动合同解除终止通知书填篇五

您于 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 日向公司提出了不再续签劳动合同的通知，鉴于您与公司签订的`劳动合同有效期截止至 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 日，请您于 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 日前将离职手续办理完毕，并到人力资源部结算工资。

同时，也非常感谢您一直以来辛勤的工作。希望您在新的工作岗位上取得更大的成绩!

本通知书一式两份，人力资源部门和终止劳动合同的员工各执一份。

\_\_\_\_\_有限公司

人力资源部

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 日