

# 最新个人终止劳动合同通知书 终止劳动合同通知书(通用6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。怎样写合同才更能起到其作用呢？合同应该怎么制定呢？下面是小编为大家带来的合同优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 个人终止劳动合同通知书篇一

\_\_\_\_\_□

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。

通知人：

日期：

## 个人终止劳动合同通知书篇二

劳动者身份证号码：

\_\_\_\_\_同志：

根据《中华人民共和国劳动合同法》第\_\_\_\_\_章第\_\_\_\_\_条第\_\_\_\_\_款第\_\_\_\_\_项之规定，\_\_\_\_\_拟于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日与你终止\_(解除)双方于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

签订的劳动合同。在此之前，望你在善始善终做好单位安排工作的同时，认真做好准备，届时依法办理终止(解除)劳动合同的有关手续。

用人单位盖章：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人签章\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

本协议一式三份，

甲乙双方各执一份，

存入乙方个人档案一份。

x人力资源和社会保障厅印制

## 个人终止劳动合同通知书篇三

\_\_\_\_\_同事：

鉴于你与我公司签订的劳动合同将于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日到期，依该合同约定，请你务必于劳动合同到期前30日内，即应在\_\_\_\_年\_\_月\_\_日前向公司行政办公室书面提交《续签或终止劳动合同申请》，逾期未提交书面申请的，视为你不同意续订，双方劳动关系自合同到期日自动终止。

自该合同到期日的第2日起5日内，你应与公司相关部门办理所有工作、财物、物品交接手续，公司将在收到相关手续时支付工作报酬并出具解除关系证明。

特此通知。

通知人：

日期：

## 个人终止劳动合同通知书篇四

乙方：

我们双方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签订的劳动合同将于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日期限届满，单位决定不再续订劳动合同，现通知你终止劳动合同。

终止劳动合同时间为：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

请你于接到本通知后至终止劳动合同前，按照公司规定及时办理工作交接等相关手续，并按工作交接终结单领取经济补偿金。

特此通知。

甲方签发人（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

签发时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 个人终止劳动合同通知书篇五

通知事项：劳动合同到期内容：您与单位签订的`劳动合同将于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日到期，经单位研究，决定按下列第\_\_\_\_\_种方式进行处理：

二、单位有意与您续订劳动合同，续订条件是下列第\_\_\_\_\_种：壹、按原劳动合同的条件续订：月工资\_\_\_\_\_，岗位\_\_\_\_\_，劳动合同期限\_\_\_\_\_；贰、其他条件：月工

资\_\_\_\_\_，岗位\_\_\_\_\_，劳动合同期限\_\_\_\_\_，其他\_\_\_\_\_。

现征询您的续签意向：1. 同意续签劳动合同；2. 不同意续签劳动合同。

补充意见：被通知人的意向为上述第\_\_\_\_\_种。

单位公章

年月日

注：本通知一式两份，单位与被通知人各留一份。

合同到期终止不再续订应提前30天通知。

## 个人终止劳动合同通知书篇六

\_\_\_\_\_□

您于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起就职于本公司。现因您未经公司同意，无故旷工已达\_\_\_\_\_天，且未以任何形式告知您本人旷工的正当理由的行为，经公司核查，确认属下列第\_\_\_\_\_项情形。故正式通知您与我公司\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签订的为期\_\_\_\_\_年的劳动合同书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日解除，劳动关系同时解除。

1. 经双方协商一致；
2. 劳动者在试用期内被证明不符合录用条件的；
3. 劳动者严重违反单位规章制度的；

4. 劳动者严重失职、营私舞弊，给公司造成重大损害的；
7. 劳动者被依法追究刑事责任的；
8. 医疗期满后，劳动都不能从事原工作也不能从事由公司另行安排的工作；
9. 劳动者不能胜任工作，经培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作；
11. 法律、行政法规规定的其他情形\_\_\_\_\_。

通知人：

日期：