# 员工终止劳动合同通知书(九篇)

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2025-03-09

*员工终止劳动合同通知书一你与公司\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签订的劳动合同于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日到期限。公司决定不再与你续签劳动合同，请你于\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_\_日前办理终止劳动合同手续。特此通知。提醒：1、该通知书用于劳...*

**员工终止劳动合同通知书一**

你与公司\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签订的劳动合同于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日到期限。

公司决定不再与你续签劳动合同，请你于\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_\_日前办理终止劳动合同手续。

特此通知。

提醒：1、该通知书用于劳动合同正常到期，用人单位决定不再和劳动者续签劳动合同的\'情况；

2、用人单位必须提前一个月通知劳动者；

3、通知书一式两份，皆须由劳动者签收确认，用人单位须存一份备查。

xxxxx公司人事部

20xx年xx月xx日

**员工终止劳动合同通知书二**

本通知送达单位：

劳动合同当事人姓名：

您于年月起就职于本公司，目前的.工作岗位是。

现因下列第项情形，本公司决定于年月日与您终止劳动合同：

1、劳动合同期满;

2、您已经开始依法享受基本养老保险;

3、您已达到法定退休年龄;

4、公司被依法宣告破产;

5、公司被吊销营业执照、责令关门、撤销或者公司决定提前解散;

6、法律、行政法规规定的其它情形：。

请您于xxxxxxxx年xxxxx月xxxxx日前到您所在的单位(给予)办理离职交接手续。

特此通知。

联系电话：联系人：

公司名称(公章)

年月日

**员工终止劳动合同通知书三**

本通知送达单位：

劳动合同当事人姓名：

您于20xx年xx月起就职于本公司，目前的.工作岗位是xx。

现因下列第项情形，本公司决定于20xx年xx月xx日与您终止劳动合同：

1、劳动合同期满;

2、您已经开始依法享受基本养老保险;

3、您已达到法定退休年龄;

4、公司被依法宣告破产;

5、公司被吊销营业执照、责令关门、撤销或者公司决定提前解散;

6、法律、行政法规规定的其它情形：。

请您于20xx年xx月xx日前到您所在的单位(给予)办理离职交接手续。

特此通知。

联系电话：

联系人：

公司名称(公章)<

**员工终止劳动合同通知书四**

先生/女士：<

您于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

员工确认书：

本人已知晓《终止劳动合同通知书》，并将在规定的时间内办理离职手续。

员工签名：

年 月 日

**员工终止劳动合同通知书五**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_电话号码：\_\_\_\_\_\_\_\_地址：\_\_\_\_\_\_\_\_

甲、乙双方于\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日签订了\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月（或无固定）期限劳动合同，现由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、解除劳动合同的`日期为：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日；

二、方支付方经济补偿金（违约金）\_\_\_\_\_\_\_\_元；

三、本协议自甲、乙双方签字（盖章）并加盖甲方公章后生效；

四、本协议一式两份，甲、乙双方各执一份。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司乙方（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**员工终止劳动合同通知书六**

编号： \_\_\_\_\_\_

员工姓名 ： 年 月 日与甲方签订的\' 年限期的劳动条约，现因劳动条约期满(大概由于 缘故起因)，停止(打扫)劳动条约。 根据有关规定，切合(大概不切合)发给经济补偿，发给相称于本人 月人为 元人民币整。 甲方： (签

停止、打扫劳动条约关照书范本

编号： \_\_\_\_\_\_

员工姓名 ：

年 月 日与甲方签订的 年限期的劳动条约，现因劳动条约期满(大概由于 缘故起因)，停止(打扫)劳动条约。

根据有关规定，切合(大概不切合)发给经济补偿，发给相称于本人 月变动劳动条约书一式三份，甲乙两边、赋闲职工机构各一份。

**员工终止劳动合同通知书七**

被通知人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

所属部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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：

一、合同到期不再续签，劳动关系到期终止。请在\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前按单位有关规章制度办理离职工作交接手续;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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。

签字：

年月日

单位公章

年月日

**员工终止劳动合同通知书八**

xxx先生/女士：

您于20xx年x月x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20xx年x月x日，请您于20xx年x月x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。

xxx有限公司综合管理部

20xx年x月x日

**员工终止劳动合同通知书九**

\_\_\_\_\_\_先生(女士)：

您于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日提出不与我公司续签劳动合同的决定，故双方劳动关系将于\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_日到期终止。

现就劳动合同终止事项作出如下通知：

1、您与我公司签订的劳动合同(劳动合同编号：)于\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日到期终止。如您发生延续事由，请及时向公司提出，并提出相关证明，以便公司及时处理。

2、您应于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日前完成所有工作交接。

3、在您办完离职交接手续后，依据《劳动合同法》规定，您

□符合发放经济补偿金的规定，公司将向您发放经济补偿金共计\_\_\_\_\_\_元(大写)，请到财务室领取，并做好相应签收记录。

□不符合发放经济补偿规定的\'，公司不再向您发放其他款项。

4、您在离职后负有保守公司商业秘密的义务，离职后不得作出有损公司名誉或利益的行为。否则将承担必要的法律责任。

送达人：\_\_\_\_\_\_

受送人：\_\_\_\_\_\_

见证人：\_\_\_\_\_\_

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！