# 最新解除劳动合同通知书(通用8篇)

来源：网络 作者：风吟鸟唱 更新时间：2025-05-13

*解除劳动合同通知书一尊敬的同志：鉴于您在合同履行期间，自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日起，已连续旷工\_\_\_\_\_\_\_\_个工作日/累计旷工\_\_\_\_\_\_\_\_个工作日，严重违反公司劳动纪律，公司经慎重考虑，现决定与您解除劳动...*

**解除劳动合同通知书一**

尊敬的同志：

鉴于您在合同履行期间，自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日起，已连续旷工\_\_\_\_\_\_\_\_个工作日/累计旷工\_\_\_\_\_\_\_\_个工作日，严重违反公司劳动纪律，公司经慎重考虑，现决定与您解除劳动合同关系。

您的最后工作日为\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日，请您按照公司的程序在当日办理好工作交接手续。

您的工资将发至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日，公司已结算您的薪金，请您至公司领取。

如有任何问题，请与人力资源部联系，人力资源部将随时为您提供指引和帮助。

感谢您在公司工作期间所付出的努力，祝您在今后的工作中大展宏图！

\_\_\_\_\_\_\_\_公司

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

**解除劳动合同通知书二**

根据你与 公司于 年 月 日签订的劳动合同，因下列第 项原因：

(1)试用期内不符合录用条件;

(2)严重违反公司规章制度;

(3)严重失职，营私舞弊，给公司造成重大损害;

(4)建立双重劳动关系，严重影响工作，或经公司提出拒不改正;

(5)订立劳动合同过程中有欺诈、胁迫、趁人之危之行为;

(6)被依法追究刑事责任的;

(7)医疗期满后不能从事原工作和公司另行安排的工作;

(8)不能胜任工作，经培训或调整工作岗位，仍不能胜任;

(9)劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，双方无法就变更劳动合同内容达成协议。

而无法继续履行，现根据《劳动合同法》第 条第 款第 项的规定，决定从 年 月 日起与你(单位)解除劳动合同，请你(单位)于 年 月 日前到 (部门)办理解除劳动关系手续。

通知方(签名或盖章)

年 月 日

**解除劳动合同通知书三**

同志：

就职于\_\_\_\_部，身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。多次擅自制作客房门卡，私自进入酒店客房住宿，此行为已严重违反酒店规章制度，并且在事发后无任何悔改表现，在公司中造成严重地产生不良影响，并给酒店带来严重的安全隐患。按照公司《上海\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_管理有限公司规章制度》相关规定(c类第30条)“未经授权私开客房、办公室房门或酒店带锁房门，作违纪解除劳动合同处理，不给予乙方经济补偿。”据此，按照《劳动合同法》第三十九条，劳动者具有下列情形之一的，用人单位可以解除劳动合同，且不向乙方支付经济补偿金——第(2)点之规定：“劳动者严重违反用人单位的规章制度的，用人单位可以解除劳动合同。”

针对你以上严重违反公司规章制度的行为，且在平日工作中时常多次无故缺岗、消极怠工、上班时间睡觉等行为，现公司将正式与你违纪解除劳动合同，你201\_\_年\_\_月份的工资将以现金的方式进行发放，请你在20\_\_年\_\_月\_\_\_\_日到公司办理工资结算及相关手续。

特此通知。

上海\_\_\_\_\_\_\_\_管理有限公司

20xx年xx月xx日

**解除劳动合同通知书四**

劳动合同的解除，是指当事人双方提前终止劳动合同的法律效力，解除双方的权利义务关系，劳动合同的终止：凡有固定期限的劳动合同，期限届满时即为终止，职工到达规定的离退休年龄或因病丧失劳动能力提前退休时，劳动合同自然终止。劳动合同的解除终止的相关内容请看下面：

如何正确解除劳动合同?解除劳动合同要注意哪些条件?什么时候才可以终止劳动合同，终止劳动合同要注意哪些条件?在解除劳动合同或者终止劳动合同时如何避免出现劳动纠纷?下面内容会为您详细解读：

解除劳动合同通知书(范本)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

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

关于解除劳动合同通知的送达问题

解除劳动合同通知的送达，是指用人单位按照法定程序和方式将解除劳动合同通知书送交给被解除劳动合同的劳动者的行为。它的意义在于它是解除劳动合同通知书发生法律效力的前提，是用人单位应当履行的一项重要义务。一般情况下，解除劳动合同通知书送达之日即为劳动合同双方当事人劳动争议发生之日。

用人单位履行送达程序必须严格遵守两项原则：一是实际履行。用人单位必须向劳动者送达解除劳动合同通知书，这一环节绝不可忽略。二是充分履行。用人单位应当本着负责、诚信的原则向劳动者送达解除劳动合同通知，其送达程序及方式足以让一位有正常辨别力、判断力的第三人认为该解除劳动合同通知书已经送达劳动者。同时，鉴于送达属于用人单位应尽的义务以及用人单位在劳动争议案件的仲裁及诉讼中对于劳动合同的解除承担举证责任，因此，用人单位应当注意完整保留履行送达程序的相关证据。

**解除劳动合同通知书五**

致             公司：

本人          （身份证号码：              ）由于个人原因，本人决定解除与公司签订的劳动合同，特向公司递交本辞职通知。

本人承诺在办结离职交接手续前继续妥善履行义务，办理时将按照公司人力资源管理部门的指引做好交接工作，否则本人愿意承担相关责任。本人同意，在提出本通知后，公司可选择30日内的任意一日与我办理解除劳动合同的相关手续。

本人确认：在职期间，公司已经依法履行了用人单位的相关义务，本人再无任何未结清的权利、款项，与公司无其他争议。

特此通知！

通知方：（签名）

年   月   日

**解除劳动合同通知书六**

\_\_公司(以下简称用人单位)

鉴于用人单位未依法缴纳社会保险费，根据《中华人民共和国劳动合同法》第三十八条第一款笫三项的规定，本人现提出于20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日与用人单位解除劳动合同。

职工：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签收人：\_\_\_\_\_\_

签收日期：20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**解除劳动合同通知书七**

（适用于企业单方解除的情形）：

依据《劳动合同法》的相关规定，公司依法解除此前与您订立的劳动合同（合同期限：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日）。

解除您的理由是：

1、过失性解除

在试用期间被证明不符合录用条件；严重违反公司的规章制度的；严重失职，营私舞弊，对公司造成重大损害；员工同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成本公司的工作任务造成严重影响，或者经公司提出，拒不改正的；因《劳动合同法》第二十六条第一款第一项规定的情形致使劳动关系无效的`；被依法追究刑事责任。

2、非过失性解除

患病或者非因工负伤，医疗期满后不能从事原工作，也不能从事另行安排的工作；劳动者不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位仍不能胜任工作；订立劳动合同时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经用人单位与劳动者协商，未能就变更劳动合同内容达成协议的。

3、经济性裁员

依照企业破产法规定进行重整的；生产经营发生严重困难的；公司转产、重大技术革新或者经营方式调整，经变更劳动合同后，仍需裁减人员的；其他因劳动合同订立时所依据的客观经济情况发生重大变化，只是劳动合同无法履行的。

您的劳动合同于\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日解除。

您需要结算一下薪资和补偿金事项：

1、您薪资结算至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日；计\_\_\_元；

2、此种情形下

（1）公司需要支付您相当于月工资的经济补偿金，计\_\_\_元。

（2）公司不需要支付经济补偿金。

您需要办理以下交接手续：

1、；

2、；

以上事宜完成后，按照公司理智规定办理离职手续。

公司

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

注：本劳动合同解除书一式两份，公司和劳动者各持一份，具有同等法律效力。

**解除劳动合同通知书八**

尊敬的同志：

鉴于您在合同履行期间，自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日起，已连续旷工\_\_\_\_\_\_\_\_个工作日/累计旷工\_\_\_\_\_\_\_\_个工作日，严重违反公司劳动纪律，公司经慎重考虑，现决定与您解除劳动合同关系。

您的.最后工作日为\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日，请您按照公司的程序在当日办理好工作交接手续。

您的工资将发至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日，公司已结算您的薪金，请您至公司领取。

如有任何问题，请与人力资源部联系，人力资源部将随时为您提供指引和帮助。

感谢您在公司工作期间所付出的努力，祝您在今后的工作中大展宏图！

\_\_\_\_\_\_\_\_公司

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

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！