**解除劳动合同通知书**（公司提出）

先生/女士：

根据公司与您签订的《离职协议书》，公司自 \_\_\_\_\_\_年 月 日起将与您解除劳动聘用关系，终止与您的劳动合同。

解除（终止）合同的原因如下：

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，人力资源部门和解除劳动合同的员工各执一份。**

XX公司

人力资源部

年月日

**员工确认书：**

**本人已知晓《解除劳动合同通知书》，并将在规定的时间内办理离职手续。**

**员工签名：**

**年 月 日**