**解除劳动合同通知书**（个人提出）

 先生/女士：

基于您 年 月 日向公司提出的离职通知，根据相关法律法规和公司具体情况，您与公司的劳动合同将在 年 月 日终止，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**