

طلب استقالة

التاريخ..... / / :

السيد المدير..... :

تحية طيبة وبعد،

فيرجى التكرم بقبول طلب استقالتي من شركة ؛ وذلك لأسباب
خاصة بي. وأحيط سيادتكم علماً بأن آخر يوم عمل لي من المقرر أن يكون الموافق / /
..... وفي ضوء هذا القرار أتقدم إليكم بالشكر والتقدير على الفترة الغنية في حياتي المهنية التي قضيتها معكم،
وأتمنى لكم كل التوفيق.

تقبلوا وافر الاحترام والتقدير.

مقدمه لسيادتكم: توقيع مقدم الطلب:

تاريخ الإعلام بالاستقالة / / :

توقيع المدير المسؤول: