

التاريخ:...../...../.....

الموضوع: طلب استقالة

السيد المدير /...../...../.....

تحية طيبة وبعد،

يُرجى التكرم بقبول طلب الاستقالة من مؤسسة /...../.....، وذلك لمجموعة من الأسباب الشخصية وظروف خاصة أخرى

تمنعي من متابعة العمل، واحيط سيادتكم علماً بأن آخر يوم دوم لي من المقرر أن يكونالموافق

...../...../.....، ومع الشكر والاعتزاز لكافة أشكال الدعم المُقدم خلال فترة العمل، والمعاملة الحسنة والطيبة من جميع

الزملاء والمدراء في مؤسسة/...../.....

مع الاحترام والتقدير.

اسم الموظف:

توقيع الموظف:

تاريخ تقديم طلب الاستقالة: