

طلب استقالة

التاريخ: / /

السيد المدير:

تحية طيبة وبعد،

أرجو من سيادتكم التكرم بقبول طلب استقالتي من شركة
..... لأسباب شخصية. وأحيطكم علماً بأن
آخر يوم عمل لي سيكون الموافق / /

أقدم بجزيل الشكر والتقدير على الفترة التي قضيتها معكم، وأتمنى لكم دوام التوفيق والنجاح.
تقبلوا وافر الاحترام والتقدير.

مقدم الطلب:

توقيع مقدم الطلب:

تاريخ الإعلام بالاستقالة: / /

توقيع المدير المسؤول: