

التاريخ: / /
الموضوع: طلب استقالة.

السيد المدير:.....

تحيةً طيبةً وبعد،

يُرجى التَّكْرُمُ بقبول طلب استقالتي من شركة..... ؛ وذلك لوجود فرصة وظيفية جديدة تقدم لي الكثير من الميزات التي أرغب بها، هذا وأحيط سيادتكم علمًا بأن آخر يوم عمل لي من المقرر أن يكون الموافق / / وفي ضوء هذا القرار أتوجه لكم بالشُّكر والتقدير على الفترة المميزة من حياتي المهنيَّة التي شاركتها معكم خلال عملي في شركتكم، وأتمنى لكم كلَّ النجاح والتوفيق.

تقبلوا وافر الاحترام والتقدير.

مُقدِّمه لسيادتكم:.....
توقيع مقدّم الطلب:

تاريخ الإعلام بالاستقالة: / /