

## أستقالة موظف

اسم مقدم طلب الاستقالة.....

العنوان الخاص به.....

رقم الهاتف.....

البريد الإلكتروني الخاص به.....

التاريخ.....

السيد المدير المحترم.....

يؤسفني أن أخبرك أنني أقدم استقالتني، وسأغادر الشركة في غضون أسبوعين من اليوم،  
لأسباب شخصية لم تؤخذ في الاعتبار، وبسبب ذلك لم أعد قادرًا على استكمال مسؤولياتها تجاه  
الشغل.

أرجو قبول استقالتني مع كل الاحترام الواجب لتفهمكم للوضع، حيث تلقيت في الشركة دعمًا  
معنويًا ونفسيًا كبيرًا منك ومن جميع زملائي في العمل. شكرًا جزيلاً.

تحياتي،.....

التوقيع:.....