**تاريخ اليوم /**

**عنوان العمل /**

طلب استقالة موجهة للسيد المحترم المدير العام / اسم المدير.

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

**أتمنى أن تتفضل بقبول هذه الاستقالة من الموظف (..........) الذي يعمل في إدارة (...........) بمسمى وظيفي (...........).**

**وهذا القرار وفقًا لظروف شخصية خاصة بي أفضل أن لا أذكرها، وأتمنى أن تبقى علاقتي مع الشركة طيبة لأني ممتن لفترة عملي بها.**

**وأتمنى للجميع الخير والتوفيق من عند الله .**

**مع كامل أحترامي.**

**اسم الموظف /**

**التوقيع /**