**طلب استقالة**

**تحريرًا في يوم ــــــــــــــ**

**إلى السيد مدير مؤسسة ـــــــــــــــــــــــ**

**تحية طيبة وبعد ....**

أتقدم إليكم آسفًا بطلب خاص من أجل الموافقة على استقالتي عن العمل بداية من يوم ــــــــــــــــــــــ، حيث أنني قد تعرضت في الفترة الأخيرة إلى بعض الظروف الشخصية التي لا أُفضل ذكرها والتي قد منعتني عن الالتزام بالعمل، ولم أجد سوى تقديم استقالتي، وأشكركم على ما قد قدمتموه لي من دعم وتقدير معنوي ومادي طوال فترة العمل بالمؤسسة، وأتمنى لكم التوفيق دائمًا وأبدًا.

**اسم مقدم الطلب والتوقيع ـــــــــــ**

**تاريخ تقديم الطلب ـــــــــــــــــــ**