شماره نامه: .....

تاریخ تنظیم .....

بسمه تعالی

فرم استعفا

موضوع: استعفا از شرکت خصوصی

مدیریت محترم شرکت .....

با سلام و احترام

احتراماً، اینجانب .....، شاغل در سمت .....، به دلیل دلایل شخصی و عدم امکان ادامه فعالیت شغلی، درخواست دارم همکاری اینجانب با شرکت خاتمه یابد.

مطابق تبصره ماده ۲۱ قانون کار، استعفای خود را به‌صورت کتبی اعلام کرده و تا یک ماه پس از تاریخ ارائه این نامه، به انجام وظایف و تحویل امور محوله ادامه خواهم داد.

از همکاری و اعتماد مدیریت محترم در طول مدت اشتغال سپاسگزارم. خواهشمند است پس از پایان همکاری، اقدامات لازم برای تسویه‌حساب و پرداخت مطالبات قانونی اینجانب انجام شود.

بند اختیاری (در صورت درخواست خاتمه زودتر از یک ماه):

در صورت موافقت، خواهشمند است خاتمه قرارداد کار در تاریخ .....، پیش از پایان مهلت یک‌ماهه، با توافق کتبی طرفین انجام شود.

با احترام

نام و نام خانوادگی / امضا