**بسمه تعالی**

شماره نامه: .....

تاریخ تنظیم .....

# فرم استعفا

**موضوع: اعلام استعفا و پایان همکاری**

مدیریت محترم شرکت / مجموعه .....

با سلام و احترام

بدین‌وسیله اینجانب .....، شاغل در سمت .....، ضمن قدردانی از اعتماد و فرصت همکاری با آن مجموعه محترم، به استحضار می‌رسانم که بنا به شرایط شخصی و برنامه‌های شغلی آینده، امکان ادامه همکاری برای اینجانب فراهم نیست.

همکاری با این مجموعه فرصت ارزشمندی برای کسب تجربه و رشد حرفه‌ای بوده و از حمایت‌ها و همراهی مدیریت و همکاران محترم صمیمانه سپاسگزارم.

در اجرای تبصره ماده ۲۱ قانون کار، تا یک ماه پس از ارائه این نامه به انجام وظایف خود ادامه داده و برای تحویل منظم امور و مسئولیت‌های محوله همکاری خواهم کرد.

خواهشمند است اقدامات اداری مربوط به ثبت استعفا و تسویه مطالبات قانونی اینجانب پس از پایان همکاری انجام شود.

با آرزوی موفقیت روزافزون برای مجموعه و همکاران گرامی

**بند اختیاری (در صورت درخواست پایان همکاری زودتر از یک ماه):**

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

با احترام

نام و نام خانوادگی / امضا