**[Tarih]**

**[İdari amirin adı]**

**[İdari amirin ünvanı]**

**[Şirket adı]**

**[Şirket adresi]**

Sayın **[İsim girin]** Hanım/Bey,

Size **[tarih girin]** tarihinden itibaren geçerli olmak üzere **[pozisyon adını girin]** pozisyonundan istifa ettiğimi bildirmek için yazıyorum.

**[İşten ayrılma nedeninizi girin]** sebebiyle **[şirket adını girin]** bünyesinde çalışamayacağım. Kıdem tazminatı ve geri kalan tüm haklarımının tarafıma ödenmesini talep ediyorum.

Önümüzdeki **[kalan süreyi girin]** boyunca kalan görevlerimi ve mevcut projelerimi tamamlamaya ve yerime geçecek kişinin işe alınmasına ve eğitilmesine yardımcı olmaya hazırım. İstifamın kabulünü ve gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

**[Adınız]**

**[Basılı kopya için imza]**

**[Adresiniz]**

**[Telefon numaranız]**

**[E-postanız]**