

السيد المدير / .....تحية طيبة وبعد،

أقوم بالتقدم لسيادتكم بذلك الخطاب بعد الانتهاء من عملي معكم،  
حيث كان لي الشرف العظيم في العمل لدى مؤسستكم العريقة،  
وأنا بالتأكيد فخور بكافة النجاحات التي حققناها سوياً على مدار سنوات العمل الماضية،  
حيث كنت بمثابة الأخ لي والمعلم كذلك، وبعد كل تلك الفترة وتقدمي في السن  
حان وقت رحيلي لأخذ الراحة اللازمة من أجلي، مما دفعني لأتقدم لسيادتكم بذلك الخطاب طالباً الحصول على كافة  
مستحقاتي، وألتمس الموافقة على الطلب من سيادتكم،  
مع كامل احترامي وتقديري،

مقدم الطلب..... /

تحريراً في...../...../.....

الرقم الوظيفي..... /

رقم الهاتف الجوال..... /

التوقيع..... /