

به نام خدا

تاریخ: [تاریخ نامه]  
شماره: [شماره نامه]  
پیوست: [دارد/ندارد]

موضوع: پذیرش استعفا

[آقای/خانم] [نام گیرنده]  
[سمت گیرنده] محترم شرکت [نام شرکت مخاطب]

با سلام،

به تازگی با خبر شدم که قصد ترک شرکت [نام شرکت شما] را دارید. باید اعتراف کنم که با نهایت تأسف درخواست استعفای شما توسط [سمت مسئول پذیرش استعفا] شرکت [نام شرکت شما] پذیرفته گردید.

با آگاهی از نیازمندیهای این سمت، از سهم بسزایی شما در [سمت کارمند]، قدردانی می نمایم.

در صورت درخواست، خوشحال خواهیم شد توصیه نامه ای به شما ارائه کنیم تا شاید جهت بدست آوردن موقعیت کاری در شرکتی دیگر مفید واقع گردد. لطفاً تمایل خود را در این مورد به منشی من اطلاع دهید تا بتوانیم قبل از خروج شما این توصیه نامه را برایتان آماده کنیم.

من از طرف تمام کارکنان شرکت [نام شرکت شما] برای شما نهایت خوشبختی و موفقیت را در آینده آرزو می کنم.

با تشکر

[نام شما]  
[سمت شما]

[نام شرکت شما]

[نشانی شرکت شما]

تلفن: [تلفن شرکت شما] / دورنگار: [دورنگار شرکت شما]

[نشانی سایت شما] / [پست الکترونیکی شما]