**إلى السيد: ……………. مدير عام شركة: ……………..**

أتقدم أنا: ……………………… الموظف المختص في قسم: ……………، والذي بدأ العمل في تاريخ يوم ../…./…..  المقرر في عقد العمل خاصتي والمقرر انتهائه بعد مرور 24 شهرًا من التاريخ أعلاه، أن احيط سيادتكم علماً بعدم رغبتي في تمديد أو تجديد عقد العمل مرة أخرى، وذلك نتيجة مروري ببعض الظروف الخاصة، لذا اطلب من سيادتكم بالإقرار على هذا الطلب، وأتقدم لكم بخالص احترامي.

مقدم الطلب: ……………….

رقم المحمول: ……………..

رقم الهوية/ رقم الإقامة: ……………..

التوقيع: ……………….