**نموذج استقالة بسبب سوء المعاملة**

تحريرًا بيوم/ .............. الموافق ......../ ......../ ...........

إلى السيد الفاضل/ ............... مدير/ ............ بقسم/ ..................

تحية طيبة وبعد:

أتقدم أنا/ ...................... الموظف بقسم/..............................  
 بطلب الاستقالة من كافة الأعمال المُؤكلة إليّ في تلك الشركة، وذلك بعد ثلاثة أشهر من تاريخ اليوم..

كما أتقدم بجزيل الشكر إلى سيادتكم على الوقت الذي تواجدت به هنا، إلا أن بعض الأسباب المُتعلقة بسوء المعاملة من قبل البعض جعلتني أتخذ ذلك القرار نظرًا لشدة التأثير السلبي الواقع علّي جراء ذلك، مُتمنيًا من حضرتكم التكّرم بقبول طلبي مع جزيل الاحترام والشكر.

مُقدم الطلب/ .................................

تاريخ رفع الطلب ......./......../ .............

التوقيع/ ............................

**صيغة استقالة باللغة الإنجليزية**

I present to you that the invitee / ……………. In a post……………. In the area of ​​………. Section ………. By requesting my resignation from all my work in the company, knowing that I was very keen to implement all work skills. But I am now applying for my resignation because of the mistreatment, and that's for a long time. I hope that you will accept my resignation request, and I thank you very much. With my best wishes for your continued excellence and success. Name/………………. Signature/……………………..… date/……………….