

نامه ترک کار

ریاست محترم اداره کار

با عرض سلام و احترام؛

بدین وسیله به استحضار می‌رساند آقا/خانم به شماره ملی با عنوان شغلی
شماره پرسنلی که از تاریخ تا تاریخ در این کارگاه با کد کارگاهی
..... مشغول به کار بوده، از تاریخ به محل کار خود مراجعه ننموده و غیبت و ترک کار کرده است.
خواهشمند است در این خصوص دستور فرمائید که اقدامات مقتضی مبذول گردد.

با تشکر و تجدید احترام

نام و نام خانوادگی کارفرما:

مهر و امضای کارفرما: