Kıdem Tazminatı Dilekçe Örneği

**[İşveren Adı]**

**[Adres]**

**Konu: Kıdem Tazminatı Talebi**

**Sayın Yetkililer,**

Ben, [**Adınız Soyadınız**], [**T.C. Kimlik No**]'lu, [**Göreviniz**] olarak [**Çalıştığınız Birimin Adı**]'nda [**Sözleşmeli/Geçici/Vekil Olarak Çalışma Süreniz**] süreden beri görev yapmaktayım.

[**Tarih**] tarihinde, [**Ayrılma Sebebiniz (Kendi İsteğiniz, İşten Çıkarılma, Emeklilik vb.)**] nedeni ile işten ayrılmış bulunmaktayım.

İş Kanunu'nun [**Madde No**] maddesi gereğince, [**Çalıştığınız Süreye Göre Kıdem Tazminatı Hesaplaması**] tutarında kıdem tazminatı alma hakkım bulunmaktadır.

**İşyerine ait tüm demirbaş ve resmi evrakları [Ayrılma Tarihi] tarihinde teslim etmiş bulunmaktayım.**

**İş Kanunu'ndan doğan tüm hak ve alacaklarımı [Ayrılma Tarihi] tarihinde aldığımı ve herhangi bir alacağımın kalmadığını beyan ederim.**

**Kıdem tazminatımın [Banka Hesap Bilgileriniz] hesabıma yatırılmasını rica ederim.**

**Gerekli belgeler dilekçeye ek olarak sunulmuştur.**

**Saygılarımla,**

**[Tarih]**

**[Adınız Soyadınız]**

**[İmza]**

**(Ekler)**

* [**Sigorta Kayıt Belgesi**]
* [**İş Sözleşmesi (Varsa)**]
* [**Nüfus Cüzdanı Fotokopisi**]
* [**Banka Hesap Bilgileri**]

**(Notlar)**

* Dilekçeyi iki nüsha olarak hazırlayın ve bir nüshasını işvereninize teslim edin.
* Dilekçenizde, kimlik bilgilerinizi, adresinizi, telefon numaranızı, çalıştığınız şirketi, görev ünvanınızı, işe giriş tarihinizi, işten ayrılma tarihinizi ve kıdem tazminatı hesabınızı açık ve net bir şekilde yazın.
* İşyerine ait tüm demirbaş ve resmi evrakları ne zaman teslim ettiğinizi belirtin.
* İş Kanunu'ndan doğan tüm hak ve alacaklarınızı aldığınızı ve herhangi bir alacağınızın kalmadığını beyan edin.
* Kıdem tazminatınızın hangi hesaba yatırılmasını istediğinizi belirtin.
* Gerekli belgeleri dilekçeye ekleyin.

**Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.**

**Kıdem tazminatı dilekçenizle ilgili.**

**Kıdem Tazminatı Dilekçesi ile İlgili Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:**

* Dilekçenizi İş Kanunu'na uygun olarak hazırladığınızdan emin olun.
* Dilekçenizdeki tüm bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğundan emin olun.
* Gerekli belgeleri dilekçeye eklediğinizden emin olun.
* Dilekçenizi işvereninize teslim edin.
* Dilekçenizin işleme alınmasıyla ilgili herhangi bir sorunuz olursa bir yetkiliye danışabilirsiniz.
* Kıdem tazminatınızın ödenmesi konusunda bir sorun yaşarsanız, yasal haklarınızı korumak için bir avukata danışabilirsiniz.