Tahliye Dilekçesi Örneği

**T.C.**

**[İşvereninizin Adı Soyadı veya Şirket Adı]**

**[Adres]**

**Konu:** Tahliye Dilekçesi

**Sayın [İşvereninizin Adı Soyadı veya Yetkili Kişinin Adı Soyadı],**

[**Şirkete Başlama Tarihiniz**] tarihinde [**Göreviniz**] olarak işe başladığımdan bu yana [**Şirkette Çalıştığınız Süre**] süredir [**Şirket Adı**]'nda görev yapmaktayım.

Bu dilekçeyle [**İstifa Tarihiniz**] tarihi itibarıyla işyerimden istifa etmek istediğimi bildirmek isterim.

[**Şirkette Çalışma Süreniz**] süre boyunca [**Şirkete Katkılarınızdan Bahsediniz**]. Bu süre içerisinde edindiğim tecrübeler ve kazandığım bilgiler için size teşekkür ederim.

İşyerinde kalan tüm eşyalarımı ve teslim etmem gereken her türlü belgeyi [**İstifa Tarihiniz**] tarihine kadar teslim edeceğimi beyan ederim.

Ayrıca, [**Şirket Politikası Gereği Gerekirse**] işyerinde kalan tüm şifrelerimi ve yetkilerimi [**İstifa Tarihiniz**] tarihi itibarıyla devredeceğimi beyan ederim.

Bu dilekçemin işvereninize tebliğ edilmiş sayılmasını ve gerekli işlemlerin yapılmasını rica ederim.

Saygılarımla,

**[Adınız Soyadınız:**]

**[İmzanız:**]

**[Tarihi:**]

**Ekler:**

* [**T.C. Kimlik Numarası Fotokopisi:**]

**Notlar:**

* Bu dilekçe örneği genel bir çerçevedir. Dilekçenizi yazarken kendi durumunuza ve şirkete ilişkin bilgilere göre değişiklik yapabilirsiniz.
* Dilekçenizin imzalı ve tarihli olması gerekir.
* Dilekçeyi şirketin insan kaynakları departmanına veya ilgili birime elden veya posta yoluyla teslim edebilirsiniz.
* Dilekçenizle ilgili herhangi bir sorunuz olursa avukatınıza danışabilirsiniz.
* İş sözleşmenizin fesih şartlarını kontrol etmeniz ve buna göre istifa dilekçenizi düzenlemeniz önemlidir.

**Umarım bu bilgiler tahliye dilekçesi yazarken size yardımcı olur.**

**Dikkat:** Bu dilekçe örneği sadece bilgilendirme amaçlıdır. Herhangi bir yasal işlem yapmadan önce güncel yasal düzenlemeleri incelemeniz ve gerekirse bir avukata danışmanız önemlidir.