# Ailevi Nedenlerden Dolayı İstifa Dilekçesi

**[İşveren / Şirket Unvanı]'na**

İşyeri adresi: [İşyeri Adresi]

**Çalışan Bilgileri**

Adı soyadı: [Ad Soyad]

T.C. kimlik numarası: [T.C. Kimlik Numarası]

Görevi / unvanı: [Görev / Unvan]

Departmanı / birimi: [Departman / Birim]

Sicil numarası: [Sicil Numarası]

İşe giriş tarihi: [İşe Giriş Tarihi]

Adresi: [Adres]

Telefon numarası: [Telefon Numarası]

**Konu**

Ailevi nedenlerle görevimden istifa ettiğimin bildirilmesidir.

**Açıklamalar**

[İşe Giriş Tarihi] tarihinden bu yana işyerinizde [Görev / Unvan] olarak çalışmaktayım. Yaşadığım ailevi nedenler ve yerine getirmem gereken kişisel sorumluluklar sebebiyle görevimi sürdürmem mümkün olmadığından, kendi isteğimle işten ayrılma kararı almış bulunmaktayım.

İş sözleşmemi, [Son Çalışma Tarihi] tarihi itibarıyla sona erdirmek üzere istifa ettiğimi bildiririm. Varsa uygulanacak bildirim süresi ve işten ayrılış işlemlerine ilişkin hususların insan kaynakları birimiyle koordineli şekilde yürütülmesini talep ederim.

Ayrılış tarihine kadar sorumluluğumda bulunan işlerin, belgelerin, ekipmanların ve devam eden görevlerin yetkilendirilecek kişiye düzenli biçimde devredilmesi için gerekli desteği sağlayacağım.

**Sonuç ve Talep**

Ailevi nedenlerle sunduğum istifa bildiriminin [Son Çalışma Tarihi] tarihi esas alınarak işleme konulmasını; işten ayrılış ve özlük işlemlerimin tamamlanmasını; hak kazanılmış ücret ve diğer işçilik alacaklarımın hesaplanarak tarafıma ödenmesini arz ederim.

Tarih: [Tarih]

Ad Soyad: [Ad Soyad]

İmza: [İmza]

**Teslim Alan İşveren Yetkilisi**

Ad Soyad / Unvan: [Yetkilinin Adı Soyadı ve Unvanı]

Teslim alma tarihi: [Tarih]

İmza / Kaşe: [İmza / Kaşe]