

# 2023年个人原因辞职申请报告 个人原因 辞职申请书(模板7篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 个人原因辞职申请报告篇一

尊敬的'公司领导：

您好！

本人在贵酒店工作时间已经两年了，这两年之中，我学到了很多的东西。不管是带团队方面还是工作方面，都有了很大的进步，这一切都是领导的悉心教导和照顾所得的成果，对此，我表示衷心的感谢。

记得我刚刚来酒店的时候，一点经验和工作的能力都没有，都是在各位领导和同时的耐心教导下，我才会一点一点地在进步。也许、我会经历过很多的困难，但我都会努力克服它。

刚接手工作时，我一开始真的无所适从，很多事情我根本无从下手。多亏了领导的辛勤教导，让我从中学到了很多知识、很多道理。这些都是外面学不到的。有时，我也会做错事，也会受到领导的批评。但是，我从心里感谢你，是你教育了我很多东西，很多道理。

现在，由于合同期已到和我的喉咙问题几个月以来一直得不到解决。这让我下定决心，辞到现在的工作，我必须养好我的喉咙，然后重新出发，望能谅解，请批准。

谢谢领导，谢谢所有的老师同事，谢谢酒店，给我带来这么多快乐，给我这么好的发展平台。我相信，不管在哪里，你们都是我最美丽的回忆。

在此，我祝贵酒店事事顺利、大展宏图。

辞职人□xxx

20xx年x月x日

## 个人原因辞职申请报告篇二

您好！

在公司我一直过得很好，很感谢公司领导对我的关照和同事对我的帮助，但是由于薪酬和工作时间问题，我很抱歉我决定辞职。做为行政文员，我每天做的事情很多很杂，工作上让我分不清文员跟行政文员的差别，工资上也是如此。我每天都在做这些事情；办公设备的管理，计算机、传真机、签字长途电话、复印机的具体使用和登记，名片印制，邮件和报刊的收取、分发工作，低值易耗办公用品的发放、使用登记和离职时的缴回，各类办公用品仓库保管，每月清点，年终盘存统计，做到入库有验收、出库有手续，保证帐实相符，完成各项勤杂、采购工作等等大量很杂的工作，然而我的工资却每个月只有一千多，而且每周工作6天，我觉得我的付出跟收获不对等，我也不能对我目前的现状改变什么，因此我选择辞职。

希望领导能够批我的辞职请求，在我正式辞职的这段时间我会做好交接工作。

此致

敬礼！

申请人□xxx

xx年xx月xx日

## 个人原因辞职申请报告篇三

尊敬的xx□

本人自从20xx年x月x日开始，有幸来到 并成为教书育人队伍的一员，本人的收获很大，也十分珍惜这段美好时光。最近，由于本人考虑到家庭因素和自身发展的.原因，经过长时间的思考，不得不做出这个艰难的决定：辞去所担当的课程教授任务，离开 。 本人对此给学校及领导带来的不便表示深深的歉意，希望领导能够理解并批准本人的请求。

此致

敬礼！

辞职申请人□xxx

20xx年x月x日

## 个人原因辞职申请报告篇四

尊敬的公司领导：

您好！

经过这几天的研究，主要从未来个人技术发展的方面，我决定辞去目前的工作，以下是我诚恳的辞职报告，因为我已经理解了一个朋友的邀请，去另外一家公司从事xx部门技术经理的工作。

我十分重视在xx公司这半年的工作经历，也很荣幸自我以往成为xx公司这个充满活力团体的一员，我确信我在xx公司的这段经历和经验，将会给我以后的职业发展带来十分大的帮忙，很感激x总经理当初给我一个xx公司工作的机会，我将以在xxx公司工作过而感到荣耀和自豪。

由于离职的时间比较紧，我期望会在短时间内完成离职的手续，我的工作在公司内也比较特殊，既是比较专门的一面，目前和公司的主要研发工作又没有涉入太深。对于我以往开发的系统，如果公司愿意，我仍然能够在短的时间内兼职为公司维护这些东西，随时帮忙公司进行这些系统的后续开发和维护，直到公司另外招到适合此职位的人，如果需要，同时我也会抽时间帮忙公司对新来的同事进行职位培训。

多谢！期望在20xx年里□xx公司的业务蒸蒸日上，祝我的同事们在事业上获得更大的成功！

辞职人：

20xx年xx月xx日

## 个人原因辞职申请报告篇五

尊敬的xx人力资源部：

您好！

由于个人职业规划和一些现实因素，经过慎重考虑之后，特此提出离职申请，敬请批准。

在xx工作一年多的时间里，我有幸得到了各位领导及同事们的倾心指导及热情帮忙，在本职工作和音乐专业技能上，我得到了很大程度的提高，在此感谢xx提供给我这个良好的平

台，这一年多的工作经验将是我今后职业生涯中的一笔宝贵财富。

在这里，特别感谢各位领导在过去的工作、生活中给予的大力支持与帮助；尤其感谢xx□xx等，一年来对我的信任和关照，感谢所有给予过我帮助的同事们。

望批准我的申请，并请协助办理相关离职手续，在正式离开之前我将认真继续做好目前的每一项工作。

祝公司事业蓬勃发展，前景灿烂。

申请人□xx

20xx.04.14

尊敬的xxx□您好。

在公司已经工作了一年了。

利用公司给予良好的学习时间，学习了一些新的东西充实了自己。

并增加了自己的一些知识和实践经验。

辞职的原因是，我家在山阴，家中只有年幼的儿子，这一年全由母亲带着，我们时常因想念儿子而不能专心工作和休息，经常利用休息机会回家看儿子，时间长了，难免吃不消。

再说，儿子到了入学的年龄，老人心有余而力不足。

经过慎重考虑，我们决定向公司提出辞职，恳请公司领导们原谅我们的离开。

祝公司业务量蒸蒸日上，祝公司产品能成为地区乃至全国的名牌产品。

此致

敬礼！

XXX

x年x月x日

职员xx因个人缘故特向xx信息产业有限公司提出辞职申请，谢谢贵公司近一年来对我的照顾，在xx这样的大家庭中学到了在学校中没有学到的经验，给了我一个人生锻炼和升华的平台，感谢xx近一年来对我照顾。

随着对贵公司在xx代维工作的. 进展，发现我自身与贵公司有很多相矛盾的地方，为不影响贵公司在xx代维工作的利益，使公司业绩再上一层楼，决定向贵公司辞职。

在xx我也感受到了一方有难八方来助的无私精神，对于灾难家庭我们进行了捐款，虽然车水杯薪，但至少我们做了，在面对困难时总是有领导的亲切关问，对于我们员工来说这是多么幸福和感动的事情，再次感谢在困难时领导对的关心和照顾。

经过深思熟虑决定向xx中心的领导和总公司人事部提请辞职，决定在20xx-2-14号星期四离职，并做好各项事宜的交接和安排，忘准批，再次感谢各位领导。

## 个人原因辞职申请报告篇六

尊敬的公司领导：

您好！

首先感谢您百忙之中抽出时间阅读我的辞职信。

我是怀着十分复杂的心情写这封辞职信的。自我进入公司之后，由于各级领导对我的关心、指导和信任，使我获得了很多机遇和挑战。经过这段时间在公司的工作，我学到了很多知识，积累了一定的经验，对此我深表感激。

由于我自身能力的不足，近期的工作让我觉得力不从心。为此，我进行了长时间的思考，觉得公司目前的工作安排和我自己之前做的职业规划并不完全一致。为了不因为我个人能力的原因而影响公司的项目进度，经过深思熟虑之后我决定辞去目前在公司的工作。我知道这个过程会给您带来一定程度上的不便，对此我深表抱歉。

我已准备好在一周内从公司离职，并且在这段时间里完成工作交接，以减少因我的离职而给公司带来的不便。

为了尽量减少对现有工作造成的影响，我请求在公司的员工通讯录上保留我的电子信箱和手机号码1个月，在此期间，如果有同事对我以前的工作有任何疑问，我将尽力配合并做出答复。

非常感谢您在这段时间里对我的教导和照顾。在公司的这段经历于我而言非常珍贵。将来无论什么时候，我都会为自己曾经是公司的一员而感到荣幸。我确信在公司的这段工作经历将是我整个职业生涯发展中相当重要的一部分。

祝公司领导和所有同事身体健康、工作顺利！

祝公司的业务顺利发展、蒸蒸日上！

再次对我的离职给公司带来的不便表示抱歉，同时我也希望

公司能够体恤我的个人实际，对我的申请予以考虑并批准。

此致

敬礼

辞职人□xxx

xx年x月x日

## 个人原因辞职申请报告篇七

尊敬的`领导：

首先，感谢领导及同事在这x个多月里对我工作的支持与帮助。在这里我学到了很多。在x医院这一段时间里，是我工作的宝贵财富，同时这段时间也发现了自己很多不足之处，需要改进的地方也很多。

因为是做x工作的关系，与同事朝夕相处，建立了友谊。我从内心希望这份友谊能继续并永久维持下去。

但是因为我的个人的原因，经过深思熟虑的思考，我决定辞去我目前在医院所担任的职位。对由此为医院造成的不便，我深感抱歉。同时也希望医院考虑到我的个人的实际，对我的辞职申请予以考虑并批准为盼。

最后，我真心希望x医院能在今后的建设与发展旅途中步步为赢，蒸蒸日上！

此致

敬礼！



辞职人：

日期：