תאריך: [יום בחודש ושנה]

לכבוד
[שם העובד/ת], [תפקיד]

הנדון: הודעה על סיום העסקה

בהמשך לשימוע שהתקיים ביום [תאריך השימוע], ולאחר ששקלנו את הדברים שהעלית בו, החלטנו לסיים את העסקתך ב[שם החברה].

בהתאם לחוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, יום עבודתך האחרון יהיה [תאריך]. עד מועד זה תמשיך/י לעבוד ולקבל את כל תנאי העבודה הרגילים.

בסיום ההעסקה תקבל/י: תלוש שכר אחרון הכולל פדיון ימי חופשה שלא נוצלו, טופס 161 על כספי הפיצויים, ואישור על תקופת העבודה.

לשאלות אפשר לפנות ל[שם], [טלפון / מייל].

אנו מודים לך על עבודתך ומאחלים לך הצלחה בהמשך.

בכבוד רב,
[שם מלא], [תפקיד]
[שם החברה]

נוסח לדוגמה מ-custro.com/he/dismissal-letter. מידע כללי, לא ייעוץ משפטי.