

[ARBEIDSGIVERS NAVN]

[POSTADRESSE]

[POSTNR OG STED]

[STED, DATO]

OPPSIGELSE

Jeg sier herved opp min stilling i [VIRKSOMHETEN] med frist som bestemt i arbeidsmiljølovens § 15-3, slik at min siste arbeidsdag blir [DATO].

Jeg takker for hyggelige og utfordrende år i bedriftens tjeneste.

Med vennlig hilsen

[DITT NAVN]