**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
————**

…., ngày…. tháng…. năm…….

**ĐƠN XIN RÚT BẰNG TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG**

**Kính gửi: – Công ty……………**

**– Ban Giám đốc công ty…………………**

(Hoặc các chủ thể khác có thẩm quyền)

– Căn cứ Bộ luật lao động năm 2012;

– Căn cứ….;

– Căn cứ tình hình thực tế của bản thân.

Tên tôi là: ………

Sinh ngày …….tháng ……năm…… Giới tính:………

Giấy CMND/thẻ CCCD số …… Ngày cấp…/…/…. Nơi cấp (tỉnh, TP)…….

Địa chỉ thường trú:………

Chỗ ở hiện nay ………

Điện thoại liên hệ: ………

Tôi xin trình bày với Quý công ty sự việc như sau:

Tôi là……. (tư cách của bạn trong việc làm đơn, ví dụ: người lao động của Quý Công ty,…)

Làm việc theo Hợp đồng lao động số…… ký kết ngày…/…./……….

Số sổ BHXH/Số định danh:……

Chức vụ:……

(Bạn trình bày hoàn cảnh và lý do dẫn đến việc bạn làm đơn xin rút bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, như, trình bày về việc bạn đã xin nghỉ việc nhưng sau một thời gian dài, công ty không chịu trả lại bằng tốt nghiệp trung học phổ thông mà bạn đã nộp cho công ty trước đó)

**Căn cứ Điều 20 Bộ luật lao động năm 2012 quy định:**

“**Điều 20. Những hành vi người sử dụng lao động không được làm khi giao kết, thực hiện hợp đồng lao động**

1.Giữ bản chính giấy tờ tùy thân, văn bằng, chứng chỉ của người lao động.

2.Yêu cầu người lao động phải thực hiện biện pháp bảo đảm bằng tiền hoặc tài sản khác cho việc thực hiện hợp đồng lao động.”

Tôi đề nghị Quý công ty giải quyết những nội dung sau:..…

(đưa ra các đề nghị của bạn, như: Đề nghị Quý công ty trả lại bản gốc Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông đã nhận của tôi vào ngày… cho Quý công ty muộn nhất là vào ngày…/…./…)

Tôi xin cam đoan những thông tin mà tôi đã nêu trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm. Kính mong Quý công ty xem xét và tổ chức giao trả lại Bản gốc bằng tốt nghiệp trung học phổ thông của tôi trong thời gian sớm nhất.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

Tôi xin gửi kèm đơn này những văn bản, tài liệu dưới đây để chứng minh cho những thông tin mà tôi đã đưa ra:

1./…

2./…. (bạn liệt kê số lượng, tình trạng tài liệu, văn bản mà bạn đã gửi kèm, nếu có)

**Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)**