

نموذج طلب اجازة من مديري

إلى السيد الفاضلمدير الموارد في مؤسسة..... بالمملكة العربية

السعودية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أتقدم إليكم بأسمى التحيات ، وأما بعد

أتقدم إليكم بهذا الخطاب للحصول على الموافقة لطلبي

وذلك بمنحي اجازة تبدأ من يوم / على أن أعود إلى بدأ العمل مرة أخرى مباشرة في

يوم/ وذلك بسبب ظروف عائلية

يجب حلها حتى أستطيع التركيز في عملي ، فالمرجو من

معاليكم الموافقة على طلبي ، و تفضلو بقبول فائق الاحترام والتقدير

مقدم الطلب/.....رقم الهاتف

المحمول/..... العنوان الوطني

التوقيع :

التاريخ : / /