

طلب اجازة لظروف عائلية

تحريرا في يوم :

إلى السيد رئيس مجلس إدارة الشركة في

المملكة العربية السعودية

أتقدم إليكم بأسمى التحيات ، أما بعد

إنني أتمس من سيادتكم الموافقة على منحي اجازة لمدة تبدأ في يوم..... من شهر

لعام..... وتنتهي في يوم من شهر..... لعام وذلك بسبب ظروف عائلية صعبة

تتطلب حضوري ، وخلال هذه الفترة سيتولى زميلي..... مهام عملي ، إلى حين رجوعي إلى العمل

ولكم وافر التحية والتقدير

مقدمة لسيادتكم :

رقم الجوال :

العنوان :

الإيميل :

التوقيع :

التاريخ :