

بسم الله الرحمن الرحيم

السيد مدير الموارد البشرية في شركة (.....)، المحترم.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

تحية طيبة، أما بعد:

الموضوع: صيغة طلب اجازة سنوية.

أقدم إلى سيادتكم بطلب للحصول على إجازة سنوية والتي تبدأ في يوم (...) شهر (...) سنة (...)، على أن أتابع استئناف العمل مرة أخرى في تاريخ يوم (...) شهر (...) سنة (...)؛ وذلك من أجل (توضيح أسباب تقديم صيغة طلب إجازة باختصار ووضوح).

أرجو من سيادتكم التكرم بالموافقة على طلبي.

وأسأل الله لكم التوفيق والسداد.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

الاسم..... /

رقم الهوية الوطنية..... /

رقم الهاتف..... /

البريد الإلكتروني..... /

مكان الإقامة..... /

تاريخ تقديم الطلب..... / .. / .. /

التوقيع..... /