

اسم جهة العمل

اسم الإدارة

طلب إجازة بدون راتب

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

السيد مدير إدارة.....

ألتمس من سيادتكم التكرم بالموافقة على حصولي على إجازة بدون راتب لمدة .....، وتبدأ في يوم ..... الموافق .../.../... وتنتهي في .../.../... على أن تكون عودتي للعمل بدءاً من يوم ..... الموافق ... / ... / .... هـ، وتفضلوا بقبول وافر التقدير والاحترام.

مقدمه لسيادتكم

الاسم.....:

الوظيفة.....:

التوقيع.....:

تحريراً في ... / ... / .... هـ.