

(اسم المؤسسة أو الشركة)

إدارة..... :

السيد الأستاذ مدير إدارة.....

تحية طيبة وبعد

أتقدم لسيادتكم بخالص التحية والتقدير وأرجو من سيادتكم التكرم والتأشير بالموافقة على قيامي بإجازة زواج مدتها ..... يوم، وتبدأ الإجازة في يوم .... الموافق ..... / ... / ..... وتنتهي في يوم ... الموافق ..... / ..... / .....، ونحيط علم سيادتكم بأن السيد /  
..... هو القائم بعلمي وينوب عني في التوقيع فيما يخص مهامى الوظيفية أثناء فترة قيامى بالإجازة.

ولسيادتكم جزيل الشكر.

مقدمه لسيادتكم

الاسم / ..... الوظيفة..... /

توقيع القائم بعمل الموظف..... /

رأى الرئيس المباشر..... /

توقيع الرئيس المباشر..... /