

(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..... /