(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 بعملي وينوب عني في التوقيع فيما يخص مهامي الوظيفية أثناء فترة قيامي بالإجازة.

ولسيادتكم جزيل الشكر.

مقدمه لسيادتكم

الاسم / ……………………….. الوظيفة / ……………………………

توقيع القائم بعمل الموظف / ……………………….

رأي الرئيس المباشر / ………………………………

توقيع الرئيس المباشر / …………………………………..