

شركة.....:

إدارة الموارد البشرية

بسم الله الرحمن الرحيم

أتقدم إليكم أنا الموظف: بالرقم الوظيفي: باعتذار رسمي
بشأن غيابي عن العمل في تاريخ/...../..... إلى تاريخ/...../..... وكان ذلك الأمر وفقاً
لظروف قهرية خارجة عن إرادتي وهي

.....

فألتمس تفهم هذا الأمر وتقبل اعتذاري.

لكم مني جزيل الشكر والتقدير والاحترام.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

التوقيع.....:

تحريراً في...../...../.....: