

بسم الله الرحمن الرحيم

سعادة الأستاذ الفاضل مدير إدارة شؤون الموظفين في شركة..... /

حفظكم الله.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

تحية طيبة، أما بعد:

الموضوع: نموذج طلب سلفة من الشركة.

يسعدني ويشرفني أن أتقدم إليكم سيدي الكريم في مطلع طلبي هذا، بخالص عبارات الشكر والتقدير على ما تولونه من جهود كبيرة في سبيل العمل نحو النهوض بالشركة وأدائها، والعمل على أن تكون مؤسسة رائدة ومتميزة في البلد.

وبالإشارة إلى الموضوع أعلاه، فإنني أتقدم إليكم بهذا الطلب، وهو نموذج طلب سلفة؛ حيث إنني أعمل في هذه الشركة، وذلك في منصب /.....، وقد تعرّضت زوجتي لوعكة صحية بدأت على إثرها بمتابعة حالتها الصحية، وتطلب الأمر مني أن أقوم بأخذ مبالغ مالية من العديد من الأشخاص على شكل سلف، ولكن يا سيدي الكريم لم أتمكن من سداد تلك المبالغ، وقد مضى من الوقت على الوعود التي تعهدت بموجيها بإعادة المبالغ الكثير من الأيام.

مما جعلني أصبح في موقف حرج للغاية.

ولذا فقد تقدمت إليكم بطلبي هذا، رغبة مني في الحصول على سلفة مؤقتة من الشركة، وعلى أن يتم سدادها وفقاً لما ترونه بحسب سياسة الشركة في سداد الأقساط، وأرفقت لكم كشفاً حسابياً بالمبالغ التي اقترضتها من العديد من الأشخاص؛ حتى توجهوا بصرف ما ترونه مناسباً من سلفة. وأتعهد بالموفقة على ألا تتعدى مدة أقساط السلفة ستة أقساط، مع خالص أمنياتي لكم بالتوفيق والسداد.

وأسأل الله أن يجعل مساندتكم ومساعدتكم لي في ميزان حسناتكم، والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

الاسم..... /

الرقم الوظيفي..... /

الوظيفة..... /

رقم الهوية الوطنية..... /

رقم الهاتف..... /

البريد الإلكتروني..... /

عنوان السكن..... /

تاريخ تقديم الطلب..... /

التوقيع..... /

توجيه إدارة الحسابات:

يتم منح المذكور مبلغ خمسة آلاف ريال سعودي، وعلى أن يتم استقطاعه بنسبة 10% من الراتب، وعلى ان يتم الاستقطاع من الشهر القادم، وبمبلغ/ شهريًا.

توقيع مدير الحسابات..... /

توقيع مدير شؤون الموظفين..... /

توقيع المدير العام..... /