

نموذج استئذان موظف من العمل

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

السيد/ مدير إدارة.....

أرجو من سيادتكم التكرم بالموافقة على منحي إذن بالخروج من الساعة إلى الساعة ، يوم الموافق / / هـ، وذلك للأسباب التالية.

.....

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام.

مقدمه لسيادتكم

الاسم.....:

الوظيفة.....:

الرقم الوظيفي.....:

تحريرًا في يوم الموافق / / هـ

التوقيع.....:

رأي الرئيس المباشر.....:

توقيع مختص شؤون الموظفين

توقيع الرئيس المباشر

.....

.....