شركة ..............................

[**استئذان موظف من العمل**](https://namozagy.com/نموذج-استئذان-موظف-من-العمل/)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

السيد/ مدير إدارة ...............................

أرجو من سيادتكم التكرم والموافقة على منحي إذن بالخروج من الساعة ........... إلى الساعة ........ وذلك ليوم .................. 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 الرئيس المباشر توقيع مختص شؤون الموظفين

.................................. .................................................