شركة ..............................

[**استئذان موظف من العمل**](https://namozagy.com/%D9%86%D9%85%D9%88%D8%B0%D8%AC-%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D8%A6%D8%B0%D8%A7%D9%86-%D9%85%D9%88%D8%B8%D9%81-%D9%85%D9%86-%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%85%D9%84/)

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

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