

معروض طلب اجازة خارجية

بسم الله الرحمن الرحيم

إلى السيد المحترم مدير شركة

.....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تحية طيبة وبعد:

أتقدم لحضراتكم أنا الموظف: بطلب إجازة خارجية لمدة أيام،
بدءاً من يوم الموافق/...../..... وحتى يوم الموافق/...../.....
وذلك لظروف شخصية طارئة تجعلني في أمس الحاجة لهذه الإجازة؛ حيث إنني (تقديم
السبب)، وأعد بالعودة لمزاولة المهنة يوم الموافق/...../..... وألتمس من حضراتكم الموافقة
على الطلب بوافر الاحترام والتقدير.

تفضلوا بالقبول بوافر الاحترام والتقدير، ولكم مني كل الشكر.

التوقيع:

رقم الجوال: