

بسم الله الرحمن الرحيم

السيد مدير الشركة /.....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أما بعد

أنا الموظف بقسم..... أتقدم غلى سيادتكم بطلب إجازة لظروف عائلية وذلك للضرورة القهرية والتي تتحتم علي بأن أكون متواجد لها وأرغب في طلب الإجازة من تاريخ على أن أعود للعمل في تاريخ

ذلك للأسباب التالية (وضح الأسباب مع الأدلة) وسيقوم زميلي الأستاذ..... بالقيام بالعمل نيابة عني وذلك بالاتفاق مع مدير القسم.

أتقدم بخالص الشكر والتقدير لسيادتكم على تفهمكم وتعاونكم، وأتطلع إلى العودة إلى العمل في أقرب وقت ممكن، ولكم جزيل الشكر والتقدير .

مقدم الطلب /

الرقم الوظيفي /

رقم الجوال /

البريد الإلكتروني /

التوقيع /