|  |
| --- |
|  اسم جهة العمل/ *...............................*اسم إلادارة/ ...................................**طلب إجازة بدون راتب**السلام عليكم ورحمة الله وبركاتهالسيد مدير إدارة……………………………………….. ألتمس من سيادتكم التكرم بالموافقة على حصولي على إجازة بدون راتب لمدة ..................... ايام، وتبدأ في يوم .............................. الموافق ....../......./.......... وتنتهي في يوم ...................... الموافق ....../......./..........، على أن تكون عودتي للعمل بدءًا من يوم ...................... الموافق ....../......./...........وتفضلوا بقبول وافر الاحترام والتقديرمقدمه لسيادتكمالاسم/ ..............................................................................الوظيفة/ ........................................التوقيع/ ......................................... |