|  |
| --- |
| اسم جهة العمل/ *...............................*  اسم إلادارة/ ...................................  **طلب إجازة بدون راتب**  السلام عليكم ورحمة الله وبركاته  السيد 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 والتقدير  مقدمه لسيادتكم  الاسم/ ..............................................................................  الوظيفة/ ........................................  التوقيع/ ......................................... |