

اسم جهة العمل /

اسم الإدارة /

طلب إجازة بدون راتب

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

السيد مدير إدارة

ألتمس من سيادتكم التكرم بالموافقة على حصولي على إجازة بدون راتب لمدة أيام، وتبدأ في يوم

..... الموافق/...../..... وتنتهي في يوم الموافق/...../.....،

على أن تكون عودتي للعمل بدءاً من يوم الموافق/...../.....

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام والتقدير

مقدمه لسيادتكم

الاسم /

الوظيفة /

التوقيع /