

(اسم المؤسسة أو الشركة)

إدارة..... :

السيد الأستاذ مدير إدارة.....

تحية طيبة وبعد

أتقدم لسيادتكم بخالص التحية والتقدير وأرجو من سيادتكم التكرم والتأشير بالموافقة على قيامي بإجازة زواج مدتها..... يوم، وتبدأ الإجازة في يوم..... الموافق..... /..... /..... وتنتهي في يوم... الموافق..... /..... /.....، ونحيط علم سيادتكم بأن السيد /..... هو القائم بعلمي وينوب عني في التوقيع فيما يخص مهامي الوظيفية أثناء فترة قيامي بالإجازة.

ولسيادتكم جزيل الشكر.

مقدمه لسيادتكم

الاسم / الوظيفة..... /

توقيع القائم بعمل الموظف..... /

رأي الرئيس المباشر..... /

توقيع الرئيس المباشر..... /