

نموذج طلب إجازة بدون مرتب

يبحث الكثيرون عن نموذج لطلب إجازة، وهو إحدى نماذج العمل التي يتم تبادلها على المستوى المؤسسي، ومن خلاله يتمكن من الحصول على إجازة للسبب الذي تم ذكره فيها، وفيما يلي نموذج لهذا الطلب:

إلى السيد/.....

مدير الموارد البشرية في مؤسسة/.....

تحية طيبة بعد....

أتقدم إلى حضرتكم بطلب إجازة بدون مرتب وذلك بسبب:.....

علي أن تبدأ الإجازة في يوم الموافق/...../..... يكون وموعد رجوعي للعمل مرة أخرى في يوم.....
الموافق...../...../.....

مع تمنياتي بتكرم حضراتكم بالموافقة على الطلب

مقدم الطلب.....

الموظف في قسم:.....

رقم الهوية الشخصية:.....

رقم الجوال:.....

عنوان البريد الإلكتروني:.....

التوقيع:.....