

بسم الله الرحمن الرحيم

إلى سيادة الأخ الفاضل/ مدير شركة المحترم.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

أما بعد:

الموضوع: طلب إجازة بدون راتب.

سيادة المدير:

إن مراعاتكم لموظفيكم وحسن تعاونكم معهم، يجعلني أكثر جهدًا وتفانيًا في العمل، شاكرين لكم حسن تفهمكم لموظفيكم جميعًا.

وأقدم إليكم بطلبي هذا من أجل منحي إجازة بدون راتب حيث أنا الموظف/.....، رقم هويتي الشخصية، وأعمل في شركتكم الموقرة في قسم بوظيفة ورقم وظيفي

وإنني بحاجة ماسة إلى هذه الإجازة، ابتداءً من تاريخ..... إلى تاريخ..... وذلك من أجل (السفر أو العلاج اللازم)، ولم أكن أتقدم إليكم بهذا الطلب ما لم يضطرنني الأمر إلى ذلك، وأنتم على علم بأنني موظف لدي سيادتكم منذ فترة طويلة، ولم أتقاعس عن أداء مهامي بأي شكل، كما أنني لم أتقدم إليكم بطلب إجازة مسبقًا.

أرجو من سيادتكم النظر في أمري وأخذه بعين الاعتبار، راجيًا من الله ثم منكم التعاون معي، والتكرم بالموافقة على طلب إجازتي هذه، ولكم جزيل الشكر، وفائق الاحترام والتقدير.

مقدم الطلب/

رقم الهاتف/

التاريخ/

التوقيع/