**نموذج طلب اجازة**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته أما بعد :

إلى السيد : ………………………………المحترم.

أرجو من سيادتكم التكرم بالموافقة على طلب إجازتي لمدة تبدأ من يوم……………………./…………………../………… وحتى يوم……………………………./……………………../ ………………….وعنواني أثناء الإجازة هو ………………
………………..وذالك بسبب ………………………….

الاسم الكامل : ……………………………….الوظيفة:

المرتبة : ……………………………رقمها : ……………………………………….الراتب : ………………………..الإدارة

التوقيع:

التاريخ: / /