**نموذج رقم 1:**

**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 : / /**

**نموذج رقم 2:**

**إلى السيد / …………………………………..في**

**مؤسسة/ …………………………………….بالمملكة
العربية السعودية .**

**تحية طيبة أما بعد :**

**فإنني أتقدم من معالييكم الموافقة على منحي إجازتي**

**السنوية تبدأ في يوم /………………………. من**

**شهر/…………………………لعام / ……………………**

**وتنتهي في يوم / ……………………………../ وذالك من أجل(تحديد سبب الإجازة) .**

**مقدم الطلب لكم / …………………………… يعمل في قسم/ ……………………………**

**رقم الهاتف /………………………………….عنوان البريد**

**الإلكتروني/……………………………………….**

**التوقيع / …………………………**

**التاريخ / /**

**نموذج رقم 3:**

**إلى السيد الفاضل …………………………………..مدير الموارد في مؤسسة…………………….. بالمملكة العربية السعودية .**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .**

**أتقدم إليكم بأسمى التحيات ، وأما بعد :**

**أتقدم إليكم بهذا الخطاب للحصول على الموافقة لطلبي**

**وذالك بمنحي اجازة تبدأ من يوم / ……………………. على أن أعود إلى بدأ العمل مرة أخرى مباشرة في**

**يوم/ ……………………….. وذالك بسبب ظروف عائلية**

**يجب حلها حتى أستطيع التركيز في عملي ، فالمرجو من**

**معالييكم الموافقة على طلبي، وتفضلو بقبول فائق الاحترام والتقدير.**

**مقدم الطلب/………………………………..رقم الهاتف**

**المحمول/………………………….. العنوان الوطني……………………………………….**

**التاريخ / /**

**التوقيع /…………………………….**

**نموذج رقم 4:**

**سيادة المدير المحترم ……………………………**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته أما بعد :**

**أرجو من سيادتكم التكرم بالموافقة على طلب إجازتي لمدة أسبوعين ابتداء من يوم/ ………………../……………../……………….. إلى يوم/ ………………… وذالك بمناسبة زواجي .**

**وأتقدم لكم بالخطاب متمنيا شرف حضورك معي في هذا اليوم المبارك في يوم / ……………../……………../……………. أنت وزملائي الكرام ، وتفضلو مني وافر الاحترام .**

**مقدم الطلب/…………………………. رقم الجوال/ ………………………….العنوان /……………………………الإيميل / …………………………**

**التاريخ / /**

**التوقيع………………………….**