|  |
| --- |
| اسم جهة العمل/ ...............................  اسم الإدارة/ ...................................  [**طلب إجازة وضع**](https://namozagy.com/خطاب-طلب-اجازة/)  السلام عليكم ورحمة الله وبركاته؛  إلى السيد / ....................................................................... مدير إدارة...............................  تحية تقدير واحترام وبعد ...  أرجو من سيادتكم التكرم بالموافقة على منحي [إجازة وضع](https://namozagy.com/خطاب-طلب-اجازة/) والتي من المفترض أن تبدأ في يوم .................... الموافق ....../....../......... وتنتهي في يوم ..................... الموافق ....../....../.........، مع العلم بأن السيد / ................................................................ هو القائم بمهامي الوظيفية أثناء فترة إجازتي وينوب عني في التوقيعات الخاصة بالعمل.  وتفضلوا بقبول وافر الاحترام  تحريرًا في يوم ................................. الموافق ....../....../.........  مقدمه لسيادتكم  الاسم/ ..............................................................................  الوظيفة/ .........................................  التوقيع/ ......................................... |