**[معروض طلب اجازة خارجية](https://namozagy.com/معروض-طلب-اجازة)**

بسم الله الرحمن الرحيم

إلى السيد المحترم ............................................................................... مدير شركة ..............................

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تحية طيبة وبعد:

أتقدم لحضراتكم أنا الموظف: ........................................................ بطلب إجازة خارجية لمدة .......... أيام، بدءًا من يوم ............................. الموافق .../..../..... وحتى يوم ............................ الموافق .../..../..... وذلك لظروف شخصية طارئة تجعلني في أمس الحاجة لهذه الإجازة؛ حيث إني .................................... (تقديم السبب)، وأعد بالعودة لمزاولة المهنة يوم .......................... الموافق ..../..../...... وألتمس من حضراتكم الموافقة على الطلب بوافر الاحترام والتقدير.

تفضلوا بالقبول بوافر الاحترام والتقدير، ولكم مني كل الشكر.

التوقيع: .........................................

رقم الجوال: ...................................