**طلب إجازة لمهندس**

السيد رئيس مجلس الإدارة  ……………………………**.**

تحية طيبة وبعد،،،

أتقدم أنا المهندس ………………………

داخل قسم ……………**..** رقم هوية …………………

بطلب الموافقة من شخصكم الكريم على منحي إجازة اضطرارية لمدة ……………**.** يوم تبدأ من ……**/……/……..** وتنتهي في ……**/……/……..** على أن أساير العمل بشكل مباشر عقب انتهاء مدة الإجازة على الفور**.**

أحيط سيادتكم علمًا بأن الغرض من الإجازة هو**:**

……………………………………………………………………………………………………**.**

اسم مقدم الطلب**: ……………………………………………….**

رقم الهاتف المحمول**: …………………………**

رقم الهوية الشخصية**: …………………………**

التوقيع

…………………………