



## طلب إجازة ( عادية - استثنائية )

السجل المدني

سعادة/ ..... المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.. أما بعد :

فأرغب السماح لي بإجازة ( ) عادية ( ) استثنائية . للأسباب التالية

وذلك لمدة..... ابتداءً من / / 14هـ وعنواني أثناء الإجازة .....

( ) أرغب صرف راتبها مقدماً. ( ) لا أرغب صرف راتبها مقدماً.

الاسم الرباعي :..... الوظيفة :..... المرتبة:.....

رقمها:..... الراتب :..... الدرجة:..... الإدارة :.....

التوقيع :..... التاريخ : / / 14هـ

خاص بالموظف

## مع التحية لإدارة شؤون الموظفين للإفادة عن التالي

رصيدة الكلي : ( ) . الرصيد السنوي : ( )

تاريخ آخر إجازة تمتع بها : / / 14هـ ومدتها : ( ) يوماً .

( ) الإجازة مستحقة نظاماً . ( ) الإجازة غير مستحقة نظاماً .

الموظف المختص :..... توقيعه :.....

توقيعه

مدير إدارة شؤون الموظفين

خاص بإدارة شؤون الموظفين

أقترح الموافقة على منحه إجازة لمدة..... ابتداءً من : / / 14هـ

( ) لا أوافق على منحه لإجازة :.....

الرئيس المباشر:..... توقيعه :.....

رأي الرئيس  
المباشر

