**صيغة طلب اجازة اضطرارية لظروف عائلية**

السيد/ …………….…..

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

تحية طيبة وبعد:

الموضوع/ صيغة طلب اجازة.

أتقدم لسيادتكم للحصول على (صيغة طلب اجازة) وأرجو التكرم بموافقتكم ومنحي إجازة، بداية من يوم/ …….….، وحتى يوم/ ……….، وذلك بسبب تعرضي لظروف عائلية قهرية أمرُّ بها سوف تمنع حضوري إلى العمل بصورة يومية.

سيقوم بتولي العمل بدلًا مني حتى رجوعي من الإجازة الزميل/ ………..

وتفضلوا بقبول كل الاحترام والتقدير.

مقدمه لسيادتكم/ …..………..

التوقيع/ ….…………

التاريخ/ …./ …./ ………….

رقم الهاتف/ ………………..