

مدیریت محترم

خواهشمند است با ..... ساعت مرخصی اینجانب ..... از ساعت ..... تا ساعت ..... در تاریخ

..... موافقت فرمائید. /

امضاء جایگزین:

امضاء متقاضی:

امضا مدیر:

تاریخ:

تاریخ:

تاریخ: