

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: [تاريخ كتابة الطلب]

الاسم: [اسم الموظف]

الوظيفة: [وظيفتك]

القسم: [القسم الذي تعمل فيه]

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

أتمنى أن تكونوا في أتم الصحة والعافية.

أود أن أطلب من سيادتكم إجازة لمدة [عدد الأيام] أيام، بدءاً من [تاريخ بدء الإجازة] إلى [تاريخ انتهاء الإجازة]، وذلك من أجل أداء مناسك العمرة.

أرفق مع هذا الطلب نسخة من تأشيرة العمرة/حجز الطيران كمستندات داعمة. لقد قمت بالتنسيق مع زملائي لضمان استمرارية المهام أثناء غيابي.

أرجو من سيادتكم الموافقة على هذا الطلب، وأكون ممتناً لتعاونكم. في حال وجود أي استفسارات أو إجراءات إضافية، أنا مستعد للقيام بها.

شاكراً لكم تعاونكم الكريم.

التوقيع: [اسم الموظف]