

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: [تاريخ اليوم]

إلى السيد/ [اسم المدير أو المسؤول]

إدارة [اسم القسم أو الموارد البشرية]

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

الموضوع: طلب كشف طبي لموظف

أود أن أطلب من سيادتكم إصدار كشف طبي للموظف [اسم الموظف]، الذي يعمل في [القسم أو الوظيفة]. رقم الموظف: [رقم الموظف].

السبب وراء هذا الطلب هو [شرح السبب - على سبيل المثال: "تعرض الموظف لإصابة في العمل" أو "إجراء فحص طبي عام للتحقق من حالته الصحية"].

نرجو منكم توجيه الموظف لإجراء الفحص الطبي في أقرب وقت، وذلك من أجل [أسباب الفحص، مثل "استكمال إجراءات الإجازة المرضية" أو "الاطمئنان على حالته الصحية"].

شاكرين لكم حسن تعاونكم، ونأمل أن يتم تنفيذ الطلب في أسرع وقت ممكن.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

[اسمك الكامل]

[وظيفتك]

[رقم الهاتف]

[البريد الإلكتروني]