

شرکت ...
درخواست مرخصی

تاریخ درخواست :

تاریخ شروع مرخصی : از روز تا پایان روز

مدت مرخصی :

روز

امضاء متقاضی

نوع مرخصی :

واحد سازمانی :

جانشین انجام وظایف :

تلفن:

بدون حقوق :

استعلاجی :

استحقاقی :

امضاء جانشین

نامبرده میزان روز و ساعت مرخصی استحقاقی طلبکار / بدهکار میباشند

امور اداری

با . . . روز مرخصی نامبرده موافقت میشود/نمیشود .

امضاء مدیریت