**[خطاب الي المدير](https://namozagy.com/%D9%86%D9%85%D9%88%D8%B0%D8%AC-%D8%AE%D8%B7%D8%A7%D8%A8-%D8%B1%D8%B3%D9%85%D9%8A-%D9%84%D9%84%D9%85%D8%AF%D9%8A%D8%B1/)**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

السيد الأستاذ/ ....................................................................

مدير إدارة ..........................

**تحية طيبة وبعد ...**

أتوجه إلى سيادتكم بخالص التحية وأتقدم إلى سيادتكم بطلب ............................................... وذلك بسبب ....................................................................................................

أحيط سيادتكم علمًا بأن رقمي الوظيفي هو ........................ وقد تشرفت بالعمل تحت إداراتكم من يوم .................... الموافق ....../....../.......... إلى الآن، لذا ألتمس من سيادتكم التكرم والموافقة على الطلب سالف الذكر، مع خالص شكري وتقديري.

**وتفضلوا بقبول وافر الاحترام.**

تحريرًا في يوم .................... الموافق ....../....../..........

مقدمه لسيادتكم

الاسم: .......................................................

رقم الجوال: ................................................

 **التوقيع**

 ..............................................