**[خطاب الي المدير](https://namozagy.com/نموذج-خطاب-رسمي-للمدير/)**

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**

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