بسم الله الرحمن الرحيم

إلى مكتب العمل منطقة/ .............................

إلى من يعنيه الأمر

**بيانات المرسل**

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

الصفة: .....................................

السجل التجاري: ...........................

العنوان: ....................................

رقم التواصل: ..............................

**المطلوب**

[إبلاغ عن هروب العامل](https://namozagy.com/%D9%86%D9%85%D9%88%D8%B0%D8%AC-%D8%A8%D9%84%D8%A7%D8%BA-%D9%87%D8%B1%D9%88%D8%A8/)/ ......................................... رقم إقامة/ ........................ جواز سفر/ .............. الذي يعمل في لدينا في شركة/ ............................ حيث كان آخر يوم له في العمل هو يوم .............. الموافق ......../......../........، وبعدها انقطع عن العمل، ولهذا نود إبلاغكم، ونخلي مسئوليتنا عن أية تصرفات قد تنجم عن العامل في هذه الفترة بعد انقطاعه عن العمل.

نرفق لسيادتكم مع هذا الخطاب صورة من المستندات التي تثبت صحة أقوالنا، ونتحمل المسؤولية عن صحة البيانات المقدمة في هذا الخطاب.

**والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

تحريرًا في تاريخ: ......./........../.........

 **التوقيع**    الختم

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