..... İL/İLÇE
..... [ŞİRKET/İŞYERİ ADI] [GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE/İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜNE]

Konu: [KONUNUN ADI]

Sayın Yetkili,

İşyerinizde [çalışma koşulları/izin/nöbet/servis değişikliği/ücret bordrosu talebi vb.] konusundaki talebimi/başvurumu bilgilerinize sunarım. Sürecin şirket prosedürleri ve ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilerek tarafıma yazılı olarak bilgi verilmesini rica ederim.

Gereğini arz ederim.

....., ... / .... / 20....

[Çalışan/Personel]
Adı Soyadı : _____
T.C. Kimlik No : _____
Sicil/Personel No : _____
Birim/Unvan : _____
Adres : _____
Telefon : _____
E-posta : _____
İmza

Ekler:
1) (Varsa) Konuya ilişkin belge/rapor
2) (Varsa) İzin/rapor talep formu
3) (Varsa) Yazışmalar/kanıtlayıcı evrak
4) T.C. kimlik kartı fotokopisi