

Müdür Yardımcısı Yıllık İzin Dilekçesi Örneği

T.C.

[Adınız Soyadınız]

[Göreviniz]

[Şirket Adı]

[Şirket Adresi]

[Tarih]

[Müdür Adı Soyadı]

[Müdür Unvanı]

[Şirket Adı]

[Şirket Adresi]

Konu: Yıllık İzin Dilekçesi

Sayın [Müdür Adı Soyadı],

Bu dilekçem ile [Başlangıç Tarihi] - [Bitiş Tarihi] tarihleri arasında [İzin Günü Sayısı] gün süreyle yıllık izne ayrılmak için talebimde bulunmaktayım.

Bu süre zarfında [Görevlerinizi Kimin Tarafından Üstleneceğini Açıklayın].

İzin dönüşümde [Geri Dönüşünüz Hakkında Bilgileri Açıklayın].

Gereğini rica ederim.

Saygılarımla,

[Adınız Soyadınız]

[Göreviniz]

[İmza]

Notlar:

- Dilekçenizi iki nüsha olarak hazırlayıp, bir nüshasını müdürünüze elden teslim etmeniz ve diğer nüshasını kendi dosyanızda saklamanız gerekir.
- Dilekçenize başlangıç ve bitiş tarihlerini, izin gün sayısını ve izin dönüşünüzde geri dönüşünüz hakkında bilgi vermeniz önemlidir.

- Dilekçenizi izin tarihinden en az [Şirketinizin İzin Dilekçe Süresi] gün önce vermeniz gerekmektedir.
- Şirketinizin izin politikasına göre ek belgeler (doktor raporu vb.) eklemeniz gerekebilir.

Ek:

- Dilekçenize [Şirketinizin İzin Politikası] hakkında bilgi edinmek için insan kaynakları departmanınızla iletişime geçebilirsiniz.
- Dilekçenizi yazarken resmi bir dil kullanmaya ve dil bilgisi kurallarına dikkat etmeye özen gösterin.