

..... İL/İLÇE
..... ŞİRKETİ / İŞYERİ YETKİLİSİNE

Konu: Ücretli izin kullanma talebidir.

Çalışan / Personel:

Adı Soyadı :
T.C. Kimlik No :
Departman / Birim :
Görevi / Unvanı :
Sicil / Personel No (varsa) :

İzin Bilgileri:

İzin Türü : () Yıllık Ücretli İzin () Diğer Ücretli İzin:
İzin Başlangıç Tarihi : / / 20....
İzin Bitiş Tarihi : / / 20....
Toplam İzin Süresi : gün
İşe Dönüş Tarihi : / / 20....

Açıklamalar:

1. İşyerinizde görev / unvanıyla çalışmaktayım.
2. / / 20.... ile / / 20.... tarihleri arasında toplam gün ücretli izin kullanmak istiyorum.
3. Talebim yıllık ücretli izin kapsamında ise, hak kazanmış olduğum yıllık izin süremden belirtilen günlerin kullandırılmasını; başka bir ücretli izin türüne dayanıyorsa ilgili işyeri uygulaması, iş sözleşmesi veya mevzuat kapsamında değerlendirilmesini talep ediyorum.
4. İzin süresince devam eden işlerin aksamaması amacıyla gerekli iş devri ve bilgilendirmeyi izin başlangıç tarihinden önce tamamlayacağım.
5. İzin talebimin iş planı ve işyerinin çalışma düzeni dikkate alınarak değerlendirilmesini rica ederim.

Sonuç ve Talep:

Yukarıda belirttiğim tarihler arasında toplam gün ücretli izin kullanma talebimin değerlendirilerek uygun görülmesi hâlinde onaylanmasını arz ederim.

Gereğini arz ederim.

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

Çalışan / Personel

Adı Soyadı :
T.C. Kimlik No :
Sicil / Personel No :
Telefon / E-posta :
İmza :

Ekler:

- 1) İzin talebini destekleyen belge (varsa)
- 2) İşveren / işyeri tarafından istenen diğer belgeler (varsa)