

सेवा में

श्रीमान कार्यालय अध्यक्ष

नाम कार्यालय

विषय - दो दिवस के आकस्मिक अवकाश के क्रम में

आदरणीय महोदय,

उपरोक्त विषयांतर्गत निवेदन है कि मैं घर पर आवश्यक कार्य होने के कारण दिनांक से तक विद्यालय/कार्यालय में उपस्थित होने में असमर्थ हूँ. कृपया मेरा दो दिवस का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने की कृपा करें.

उक्त अवधि हेतु मुझे मुख्यालय छोड़ने की अनुमति भी प्रदान करें. उक्त अवधि हेतु मेरा संपर्क पता एवं दूरभाष नंबर निम्नानुसार रहेगा.

आपकी महती कृपा होगी

धन्यवाद

दिनांक

प्रार्थी

पद

कार्यालय नाम

ऑफिस आई डी