

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 कार्यालय में उपस्थित होने में असमर्थ हूँ. कृपया मेरा दो दिवस का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने की कृपा करें.

आपकी महती कृपा होगी

धन्यवाद

दिनांक .....

प्रार्थी

पद

कार्यालय नाम

ऑफिस आई डी