**نموذج عذر غياب عن العمل**

شركة: ..............

إدارة الموارد البشرية

بسم الله الرحمن الرحيم

أتقدم إليكم أنا الموظف: ...................... بالرقم الوظيفي: ........... باعتذار رسمي بشأن غيابي عن العمل في تاريخ …./…./…. إلى تاريخ …./…./…. وكان ذلك الأمر وفقًا لظروف قهرية خارجة عن إرادتي وهي ..........................................................

فألتمس تفهم هذا الأمر وتقبل لاعتذاري.

لكم مني جزيل الشكر والتقدير والاحترام.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

التوقيع: .....................

تحريرًا في: …./…./…..