

بسم الله الرحمن الرحيم

السيد الفاضل/ مدير إدارة شؤون الموظفين في شركة/ ..... المحترم.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

تحية طيبة أما بعد:

الموضوع: طلب سلفة مؤقتة من الشركة.

أرجو من سيادتكم التكرم والموافقة على طلب منحي سلفة نقدية قيمتها (.....) ريالاً سعودياً لا غير.

وذلك لحاجتي الماسة إليها في تسديد بعض الالتزامات التي تعهدت بسدادها لعدد من الجهات، ولا أستطيع تأجيل سدادها، مع العلم أنني لم أتقدم في السابق بطلب سلفة مؤقتة مطلقاً.

كما أتعهد بأن أقوم بسداد مبلغ السلفة كاملاً حسب النظام المتبع، والذي نص عليه نظام العمل والمذكور في اللائحة التنفيذية للشركة، وألتزم بإرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.

تكرموا بالموافقة على الطلب، وجزاكم الله خيراً.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

الاسم..... /

الرقم الوظيفي..... /

الوظيفة..... /

رقم الهوية الوطنية..... /

رقم الهاتف..... /

العنوان..... /

التاريخ..... / ..../ ..../

التوقيع..... /