شركة .......................................

إدارة الموارد البشرية

بسم الله الرحمن الرحيم

أتقدم إليكم باعتذار رسمي بشأن [غيابي عن العمل](https://namozagy.com/%D9%86%D9%85%D8%A7%D8%B0%D8%AC-%D8%A7%D8%B9%D8%B0%D8%A7%D8%B1-%D8%BA%D9%8A%D8%A7%D8%A8-%D8%AC%D8%A7%D9%87%D8%B2%D8%A9/) في تاريخ ....../......./........ إلى تاريخ ......./......./........، وقد كان الغياب لظروف خارجة عن إرادتي بسبب .......................

..........................................................................................................

فألتمس تفهمكم وتقبلكم لاعتذاري

لكم مني جزيل الشكر

تحريرًا في يوم ........................ الموافق ......./......../...........

 **التوقيع**

 ...................................