

التاريخ : \_\_\_\_\_

حضرة رئيس البلدية المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ,

المبحث : إصابة عمل

نتشرف ان نعلمك بانني قد تعرضت لإصابة عمل يوم \_\_\_\_\_ , وتغييت عن العمل اعتبارا

من تاريخ :- \_\_\_\_\_

مرفق طيه :

1. تقرير مفصل عن إصابة العمل .
2. المستندات الطبيه .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام .

اسم العامل/ه : \_\_\_\_\_

هويه رقم : \_\_\_\_\_

التوقيع : \_\_\_\_\_

نسخ : حضرة مدير الموارد البشرية المحترم  
حضرة المسؤوله عن تحضير الرواتب المحترمه