Tarih

İnsan Kaynakları Direktörlüğü’ne,

..... ayında yapmış olduğum ...... saat fazla çalışmalarımın karşılığı olan ...... saat iznimi kullandım.

Bilgilerinize sunarım.

**ÇALIŞAN: YÖNETİCİ:**

**İmza: İmza:**

**Tarih: Tarih:**