................................................. İL/İLÇE

................................................. [KURUM/İDARE ADI]’NE

Konu: İl dışı seminer katılımı için görevlendirme/izin talebi

Tarafıma bildirilen/kayıt yaptırdığım \*\*[Seminer/Çalıştay/Konferans Adı]\*\*, [Düzenleyen Kurum/Kuruluş] tarafından [İl/İlçe]’de, [..../..../20.... – ..../..../20....] tarihleri arasında gerçekleştirilecektir.

Söz konusu etkinliğe katılımım; görevim kapsamında [mesleki gelişim/birim hedefleri/proje/akreditasyon vb.] yönlerinden fayda sağlayacaktır. Program ve davet/katılım belgesi ekte sunulmuştur.

Bu kapsamda; belirtilen tarihlerde \*\*il dışına çıkmam için görevlendirilmemi\*\* ve (duruma göre) \*\*6245 sayılı Harcırah Kanunu\*\* hükümleri uyarınca \*\*yolluk‑yevmiye\*\* işlemlerimin yapılmasını \*\*/ masrafların tarafımdan karşılanacağını\*\* bilgilerinize sunarım.

Birim işleyişine ilişkin tedbirler alınmış olup, [ders/iş teslim/raporlama] planlaması yapılmıştır. Gerekli görülürse görevlendirme yazısının ilgili kurumlara tebliğini talep ederim.

Gereğini arz ederim.

..............., .... / .... / 20....

[Başvuran/Personel]

Adı Soyadı : \_\_\_\_\_\_

T.C. Kimlik No : \_\_\_\_\_\_

Sicil/SGK/Öğrenci No (varsa) : \_\_\_\_\_\_

Görev/Birim/Okul : \_\_\_\_\_\_

Adres : \_\_\_\_\_\_

Telefon : \_\_\_\_\_\_

E‑posta : \_\_\_\_\_\_

İmza

Ekler:

1) Davet/katılım belgesi veya kayıt onayı

2) Program/akış ve eğitim içeriği

3) Ulaşım/konaklama bilgileri veya rezervasyonlar (varsa)

4) Harcırah‑yolluk talebine esas belge (varsa)