Seyahat Dilekçesi Örneği

**T.C.**

**[Şirket Adı]**

**[Departman]:** **[Görev Tanımı]:** **[Başlangıç Tarihi]:** **[Bitiş Tarihi]:**

**Konu:** Seyahat Dilekçesi

**Sayın Yetkililer,**

**[Seyahat Tarihi]** tarihinden **[Seyahat Tarihi]** tarihine kadar **[Seyahat Amaç]** amacıyla **[Seyahat Yeri]**'ne seyahat etmem gerekmektedir.

Seyahat sürem boyunca **[Görev Tanımı]** görevimi yerine getirebilmek için gerekli tüm önlemleri almış bulunmaktayım.

Yerime bakacak kişi **[Yerine Bakacak Kişi Adı Soyadı]**'dır.

Seyahat masraflarımın **[Masraf Karşılanma Şekli]** şekilde karşılanmasını rica ederim.

Gereğini arz ederim.

**Saygılarımla,**

**[Adınız Soyadınız]**

**[İmzanız]**

**[Tarihi]**

**Ekler:**

* [Uçak Bileti]
* [Konaklama Rezervasyonu]
* [Diğer Gerekli Belgeler]

**Notlar:**

* Bu dilekçe örneği genel bir çerçevedir. Dilekçenizi yazarken kendi durumunuza ve seyahatinizle ilgili detaylara göre değişiklik yapabilirsiniz.
* Dilekçenizin imzalı ve tarihli olması gerekir.
* [Şirket Adı]'na elden teslim edebilir veya posta yoluyla gönderebilirsiniz.
* Dilekçenizin yanıtlanmasını bekliyorsanız, dilekçenizin üzerine "Gereğini arz ederim" yazmanız ve iletişim bilgilerinizi eklemeniz önemlidir.
* Dilekçenizi yazarken resmi bir dil kullanmaya ve dil bilgisi kurallarına dikkat etmeye özen gösterin.
* Dilekçenizdeki bilgilerin eksiksiz ve doğru olduğundan emin olun.

**Umarım bu bilgiler seyahat dilekçesi yazarken size yardımcı olur.**

**Dikkat:** Bu dilekçe örneği sadece bilgilendirme amaçlıdır. Herhangi bir yasal işlem yapmadan önce işyerinizin seyahat politikasını incelemeniz ve gerekirse yetkililerden bilgi almanız önemlidir.

**Ek Bilgiler:**

* Seyahat dilekçenizi seyahat tarihinden en az **[X]** gün önce sunmanız önerilir.
* Dilekçenizde seyahatinizin amacını, tarihlerini, gideceğiniz yeri ve konaklama bilgilerinizi belirtmeniz gerekir.
* Seyahat masraflarınızın nasıl karşılanacağını da dilekçenizde belirtmeniz gerekir.
* İşvereniniz seyahat talebinizi reddedebilir. Ancak, reddetme gerekçesini size açıklamak zorundadır.
* Seyahatiniz sırasında herhangi bir kaza veya hastalık durumunda ne yapacağınızla ilgili bir planınız olması faydalı olacaktır.

**Başarılar dilerim!**