Ücretli izin yazısı, genellikle yıllık izin kullanımı için yazılır. Ancak mazeret izni gibi diğer ücretli izin türleri için de benzer bir format kullanılabilir. İşte genel bir ücretli izin yazısı örneği:

**[Kurum Üst Bilgisi (Okul/İşyeri vb.)]**

**[Tarih]**

**[Konu: Yıllık Ücretli İzin Talebi]**

**[İlgili Kişi/Birim]**

İşbu dilekçe ile, ..../..../..... tarihinden ..../..../..... tarihine kadar (toplam ... gün) yıllık ücretli iznimi kullanmak istediğimi beyan ederim.

İznimin onaylanması halinde, ..../..../..... tarihinde işbaşı yapacağımı taahhüt ederim.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

**[Ad Soyad]**

**[İmza]**

**[Ekler (Varsa):]**

* Mazeret izni için belge (rapor, davetiye vb.)

**Önemli Notlar:**

* Bu sadece genel bir örnektir. Kurumunuzun belirli bir formatı veya izin prosedürü varsa, onu takip etmeniz gerekebilir.
* İzin türüne (yıllık izin, mazeret izni vb.) göre dilekçenin içeriği değişebilir.
* İzin tarihlerini net bir şekilde belirtin ve izin süresini (gün olarak) yazın.
* İzninizin onaylanması için yeterli süre önceden başvuruda bulunun.

**Farklı İzin Türleri İçin Ek Bilgiler:**

* **Yıllık İzin:** Yıllık izin hakkınız ve kullanımı ile ilgili yasal düzenlemeleri kontrol edin.
* **Mazeret İzni:** Mazeret izni için geçerli bir sebebiniz olmalı ve bunu belgeleyen bir belge sunmanız gerekebilir (doktor raporu, düğün davetiyesi vb.).
* **Diğer Ücretli İzinler:** Kurumunuzun sağladığı diğer ücretli izin türleri (evlilik izni, doğum izni vb.) için ilgili yönetmelikleri inceleyin.

Umarım bu örnek ve bilgiler işinize yarar!