

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!