Yıllık İzin Dilekçesi Örneği

**T.C.**

**[Şirket Adı]**

**[İnsan Kaynakları Departmanı]**

**[Adres]**

**Konu: Yıllık İzin Talebi**

**Sayın Yetkililer,**

Ben, [**Adınız Soyadınız:**] ([**T.C. Kimlik No:**]), [**Departmanınız:**] departmanında [**Göreviniz:**] olarak görev yapmaktayım.

[**Başlangıç Tarihi:**] tarihinden itibaren [**Şirket Adı:**]'nda çalışmaktayım ve yıllık ücretli iznimden [**Kullanmak İstediğiniz İzin Miktarı:**] gün kullanmak istiyorum.

**İznimi [Başlangıç Tarihi:] - [Bitiş Tarihi:] tarihleri arasında kullanmak istiyorum.**

Bu tarihlerde herhangi bir iş seyahatim veya görevlendirmem bulunmamaktadır.

**Yerime bakacak [Yerine Bakacak Kişinin Adı Soyadı:] ([Görevi:]) görevlendirilmiştir.**

Dilekçemin incelenip yıllık izin talebimin kabul edilmesi hususunda gereğini rica ederim.

**Saygılarımla,**

**[Adınız Soyadınız:**]

**[İmza:**]

**[Tarihi:**]

**Notlar:**

* Bu dilekçe örneği genel bir çerçevedir. Dilekçenizi yazarken kendi durumunuza göre değişiklik yapabilirsiniz.
* Dilekçenizin imzalı olması önemlidir.
* Dilekçeyi elden [**Şirket Adı:**] İnsan Kaynakları Departmanı'na veya posta yoluyla [**Adres:**] adresine teslim edebilirsiniz.
* Yıllık izin kullanımı ile ilgili detaylı bilgi için şirketinizin insan kaynakları departmanına danışabilirsiniz.

**Dikkat:** Bu bilgiler sadece bilgilendirme amaçlıdır. Herhangi bir yasal işlem yapmadan önce güncel yasal düzenlemeleri incelemeniz ve gerekirse bir uzmana danışmanız önemlidir.