

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 İstedığınız 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.