Liham ng Kahilingan para sa Bakasyon para sa Paglalakbay sa Ibang Bansa

mula sa,

[Pangalan]

[Address]

[Petsa]

kay,

Ang Chief Executive Officer

[Pangalan ng kompanya]

[Address ng Kumpanya]

Paksa: Liham para sa Pagbabakasyon para sa Paglalakbay sa Ibang Bansa

Mahal na ginang,

Isinulat ko ang liham na ito upang ipaalam sa iyo na ako ay magbabakasyon mula sa [mga petsa]. I will be spend my time [explain how the vacation days will be spent in brief while stating the dates].

Inayos ko na ang [pangalan ng kapalit sa iyong workstation] upang sakupin para sa akin habang ako ay wala. Kung sakaling magkaroon ng anumang pagkaantala, makikipag-ugnayan ako sa kaukulang opisina.

Salamat sa iyong pag-unawa. Inaasahan kong makakuha ng positibong tugon mula sa iyo.

Iyong Tapat,

[Iyong Tanda]

[Ang pangalan mo]