

Request Letter for Leave

Paksa: Kinakailangan ang Casual Leave

Mahal na G./Mrs. {Pangalan ng Tatanggap},

Sana mahanap ka ng email na ito. Ikinalulungkot kong iulat na kailangan kong dalhin ang aking nakababatang anak na babae sa kanyang paaralan para sa Annual Day function bukas at hindi ako makakapasok sa opisina. Ang function ay tumatakbo mula umaga hanggang gabi, kaya wala ako buong araw.

Na-debrief ko na ang aking kasamahan [Colleague's Name] sa progreso ng mga proyektong kasalukuyang ginagawa ko. Samakatuwid, siya ay higit sa kwalipikadong pumalit kung kinakailangan. Bilang karagdagan, magiging available pa rin ako sa pamamagitan ng telepono at email para sa anumang mga kagyat na isyu na maaaring lumitaw.

I would appreciate it kung mabibigyan mo ako ng isang araw na bakasyon.

Taos-puso,
{Ang pangalan mo}