

Excuse Letter sa Pagiging Huli sa Trabaho Dahil sa Trapiko

kay,
Ang manager,
[Pangalan ng Kumpanya],
[Address]

[Petsa]

Sub: Paumanhin sa Pagiging Huli sa Trabaho Dahil sa Trapiko

Mahal na ginang,

Sa kasamaang palad, hindi ako makakapagtrabaho sa Lunes dahil sa matinding sakit ng ngipin na nagsimula noong katapusan ng linggo. Pagkatapos kumain ng matamis na pagkain sa birthday party ng isang kaibigan, tumaas nang husto ang sakit ko hanggang sa puntong hindi na ako makapag-concentrate sa anumang bagay. Nagawa kong ilipat ang aking appointment sa dentista hanggang pagkatapos ng mga oras ng opisina, ngunit sa sobrang sakit, sa palagay ko ay hindi posible para sa akin ang pagdalo sa klase.

Salamat sa pag-unawa.

Magiliw na pagbati,

[Pangalan]

[Lagda]