



وَأَزَادَةُ الْعَمَلِ

### طلب إجازة (خروج-عودة)

أقر أنا الموقع أدناه ..... صاحب/ مفوض عن منشأة  
.....، وأحمل الجنسية.....، والرقم الوطني/ رقم جواز  
السفر .....، بأنني لا مانع لدي من منح العامل ..... من الجنسية  
.....، الذي يحمل الرقم الشخصي .....، وتصريح العمل رقم .....، تاريخ  
الإصدار ..... تاريخ الإنتهاء ..... والذي يعمل لدي بمهنة .....، إجازة (خروج-  
عودة) لمدة .....، يغادر فيها إلى بلده تبدأ من تاريخ ..... وتنتهي بتاريخ .....  
مقراً بأن طلب الاجازة هذا جاء بناء على طلب العامل وموافقتي.  
وعلى هذا جرى التوقيع .

(صاحب العمل/المفوض عن صاحب العمل)

رقم الهاتف

الأسم

التاريخ

التوقيع

### للاستعمال الرسمي

حضر صاحب العمل/ المفوض إلى مديرية عمل .....، وقد جرى التوقيع وفق الإدلاء  
المصرح به أعلاه بتاريخ .....  
توقيع / ختم المديرية .....

### الوثائق المطلوبة (حسب القطاع):

- السجل التجاري للمنشأة، رخصة المهنة
- كتاب الزراعة
- صورة عن الهوية الشخصية لصاحب العمل، أو صورة عن التفويض وصورة عن الهوية الشخصية للمفوض.
- تصريح العامل.

### ملاحظات:

- يحق للعامل المغادرة بعد (48) ساعة من إصدار الإجازة.
- مدة الإجازة يحددها صاحب العمل بناء على اتفاهه مع العامل
- في حال تجاوز العامل المدة المحددة للإجازة لا يسمح له بدخول البلاد وإن كان تصريحه ساري المفعول، ما لم يتم تمديد الاجازة اصوليا.