

بسمه تعالی

برگه ی درخواست مرخصی روزانه و ساعتی

مدیریت محترم مدرسه احتراماً اینجانب
..... ولی دانش آموز کلاس به
جهت تقاضای مرخصی به مدت روز /
..... ساعت از تاریخ تا تاریخ را دارم .
خواهشمند است موافقت فرمایند .

باتشکر / امضا

بسمه تعالی

برگه ی درخواست مرخصی روزانه و ساعتی

مدیریت محترم مدرسه احتراماً اینجانب
..... ولی دانش آموز کلاس به
جهت تقاضای مرخصی به مدت روز /
..... ساعت از تاریخ تا تاریخ را دارم .
خواهشمند است موافقت فرمایند .

باتشکر / امضا

بسمه تعالی

برگه ی درخواست مرخصی روزانه و ساعتی

مدیریت محترم مدرسه احتراماً اینجانب
..... ولی دانش آموز کلاس به
جهت تقاضای مرخصی به مدت روز /
..... ساعت از تاریخ تا تاریخ را دارم .
خواهشمند است موافقت فرمایند .

باتشکر / امضا

بسمه تعالی

برگه ی درخواست مرخصی روزانه و ساعتی

مدیریت محترم مدرسه احتراماً اینجانب
..... ولی دانش آموز کلاس به
جهت تقاضای مرخصی به مدت روز /
..... ساعت از تاریخ تا تاریخ را دارم .
خواهشمند است موافقت فرمایند .

باتشکر / امضا

بسمه تعالی

برگه ی درخواست مرخصی روزانه و ساعتی

مدیریت محترم مدرسه احتراماً اینجانب
..... ولی دانش آموز کلاس به
جهت تقاضای مرخصی به مدت روز /
..... ساعت از تاریخ تا تاریخ را دارم .
خواهشمند است موافقت فرمایند .

باتشکر / امضا

بسمه تعالی

برگه ی درخواست مرخصی روزانه و ساعتی

مدیریت محترم مدرسه احتراماً اینجانب
..... ولی دانش آموز کلاس به
جهت تقاضای مرخصی به مدت روز /
..... ساعت از تاریخ تا تاریخ را دارم .
خواهشمند است موافقت فرمایند .

باتشکر / امضا

بسمه تعالی

برگه ی درخواست مرخصی روزانه و ساعتی

مدیریت محترم مدرسه احتراماً اینجانب
..... ولی دانش آموز کلاس به
جهت تقاضای مرخصی به مدت روز /
..... ساعت از تاریخ تا تاریخ را دارم .
خواهشمند است موافقت فرمایند .

باتشکر / امضا