Uw naam

Uw adres

Postcode en woonplaats

Aan

Bedrijfsnaam geadresseerde

T.a.v. Naam geadresseerde

Adres geadresseerde

Postcode en woonplaatsgeadresserde

Datum: zondag 9 juli 2023

**Onderwerp: Verzoek om verlof**

Geachte *heer / mevrouw achternaam,*

Graag wil ik uw aandacht vragen voor een verzoek om verlof. Ik schrijf deze brief om mijn intentie kenbaar te maken en alle benodigde details te verstrekken.

Ik wil graag verlof aanvragen van *startdatum* tot *einddatum*. De reden voor mijn verlofaanvraag is leg hier de reden voor het verlof uit, zoals familieaangelegenheden, persoonlijke rust of andere relevante omstandigheden. Tijdens mijn afwezigheid zal ik ervoor zorgen dat al mijn taken worden overgedragen aan een collega en ik zal ook beschikbaar zijn voor eventuele dringende zaken die zich kunnen voordoen.

Ik begrijp dat mijn afwezigheid invloed kan hebben op de normale gang van zaken binnen het bedrijf, en ik wil u verzekeren dat ik ervoor zal zorgen dat alle lopende projecten en taken zo goed mogelijk worden afgehandeld voordat ik met verlof ga. Ik zal ervoor zorgen dat alle relevante informatie, documenten en contactgegevens beschikbaar zijn voor mijn collega's, zodat zij zonder problemen verder kunnen werken.

Ik ben bereid om, indien nodig, voorafgaand aan mijn verlofperiode extra inspanningen te leveren om ervoor te zorgen dat alles soepel verloopt tijdens mijn afwezigheid. Mocht u verdere informatie nodig hebben of vragen hebben met betrekking tot mijn verlofaanvraag, dan ben ik uiteraard beschikbaar om deze te beantwoorden.

Ik waardeer uw begrip en uw aandacht voor dit verzoek. Ik kijk ernaar uit om na mijn verlofperiode weer volledig betrokken te zijn bij mijn taken en verantwoordelijkheden binnen het bedrijf.

Met vriendelijke groet,

Uw naam

Uw handtekening