

VOORBEELDBRIEF ONBETAALD VERLOF

Naam werknemer : _____

Adres : _____

Postcode en woonplaats : _____

Aan :

Naam werkgever : _____

Adres werkgever : _____

Postcode en plaats werkgever : _____

Plaats : _____ Datum : _____

Geachte heer/mevrouw,

Hierbij wil ik u verzoeken om onbetaald verlof voor een bepaalde periode. Vanwege persoonlijke omstandigheden ben ik genoodzaakt tijdelijk afwezig te zijn, zonder dat er loon wordt uitbetaald.

Verzoek om onbetaald verlof voor de periode:

Van: _____

Tot: _____

Motivatie van het verzoek:

Hier kunt u een korte toelichting geven op de reden waarom u onbetaald verlof aanvraagt. Dit kan bijvoorbeeld zijn voor zorg, studie of andere persoonlijke aangelegenheden.

Ik hoop op uw begrip en een positieve reactie op mijn verzoek. Graag ontvang ik een bevestiging van de goedkeuring van het onbetaald verlof.

Met vriendelijke groet,

Oorspronkelijke bron van dit document:

<https://briefklaar.com/voorbeeldbrief-onbetaald-verlof/>

Was dit voorbeeld nuttig voor jou?

Bekijk meer bijgewerkte voorbeelden op de website:

<https://briefklaar.com>

Bekijk meer voorbeelden

Dit voorbeeld is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik.
Elke verspreiding of publicatie moet de bron vermelden.

Dit voorbeeld is uitsluitend informatief en vormt geen juridisch advies.
Voor specifieke situaties wordt geadviseerd een gekwalificeerde specialist te raadplegen.