

Yıllık izin talep dilekçesi metni

Yıllık İzin Talep Formu ve Dilekçesi Örneği

Nasıl kullanılır: Matbu form yerine dilekçe isteniyorsa aşağıdaki metin yeterlidir. Köşeli parantezleri kendi bilgilerinizle değiştirin; bakiye satırını boş bırakmayın.

[Şirket Ticaret Unvanı]

İnsan Kaynakları Departmanına

Konu: [.....] hizmet yılına ait yıllık ücretli izin talebim hakkında.

[Departman] biriminde [görev/unvan] olarak çalışmaktayım. [gg.aa.yyyy] – [gg.aa.yyyy] tarihleri arasında toplam [.....] iş günü yıllık ücretli iznimi kullanmak istiyorum. İşbaşı tarihim [gg.aa.yyyy] olacaktır.

Talep öncesi bakiyem: [hakediş gün + devreden gün – kullanılan gün = kalan gün]. Talep ettiğim süre bakiyemi aşmamaktadır.

İzin dönemimde sorumluluğumdaki işler [ad soyad] tarafından yürütülecek olup devir teslimi izin başlangıcından önce tamamlayacağım. Talebimin değerlendirilmesini ve izin ücretimin 4857 sayılı Kanun'un 57. maddesi uyarınca izne başlamadan önce ödenmesini arz ederim.

Tarih: [gg.aa.yyyy]

Ad Soyad / Sicil No: [.....]

İmza:

Bölünerek kullanıyorsanız

Dilekçeye "Bu talep, yıllık iznimin [birinci/ikinci] parçasıdır; bu parça [.....] iş günüdür" cümlesini ekleyin ve parçanın 10 günden az olmadığını ayrıca belirtin. Her parça için ayrı talep ve ayrı onay alınır.

Yasal uyarı: Bu düzen örnektir; işyerinizin izin politikasına ve cumartesi uygulaması gibi iş günü hesabını etkileyen düzeninize göre uyarlanmalıdır. İmzalı izin kaydı, iznin kullanıldığını ispatın temelidir; bakiye veya bölme tartışmalı hâllerde bir iş hukuku uzmanına danışın.

Kaynak: empuno.com/sablonlar/yillik-izin-talep-formu-ornegi · Güncelleme: 2026-09-04