TUSHUNTIRISH XATI

Tahrirlanadigan blanka va ishga kechikish haqidagi shartli o‘quv misoli

Tahrirlanadigan qism. Kvadrat qavslarni o‘z ma’lumotingiz bilan almashtiring; keraksiz bandlarni o‘chiring. Qabul qiluvchi bergan shakl bo‘lsa, o‘sha shakldan foydalaning.

Kimga

[Tashkilot nomi] [bo‘lim] boshlig‘i [F.I.Sh.]ga

Kimdan

[Bo‘lim] [lavozim yoki guruh] [F.I.Sh.]dan

Sarlavha

TUSHUNTIRISH XATI — alohida qatorda, sahifa o‘rtasida

Asosiy matn

Men, [F.I.Sh.], [sana] kuni [nima bo‘lgani: masalan, ishga soat [vaqt] o‘rniga [vaqt]da keldim].

Sababi: [haqiqatda bo‘lgan sabab — qisqa va aniq].

[Holat haqida kimga va qachon xabar berganingiz — bo‘lsa].

Ilova: [tasdiqlovchi hujjat nomi — bo‘lsa].

Xulosa

[Holat takrorlanmasligi uchun nima qilishingiz — bitta gap, kerak bo‘lsa].

Sana va imzo

[kun.oy.yil] · [imzo] · [F.I.Sh.]

Bu tasdiqlangan rasmiy shakl emas. Tashkilotingizning o‘z shakli bo‘lsa, o‘shandan foydalaning. Faqat haqiqatda bo‘lgan sana, vaqt va sababni yozing; misoldagi sababni o‘zingizniki sifatida qoldirmang.

TO‘LDIRILGAN O‘QUV MISOLI

Quyidagi matn tuzilmani ko‘rsatish uchun yozilgan. Undagi odamlar, tashkilotlar va voqealar to‘qima. Uni haqiqiy hujjat sifatida topshirmang.

Savdo bo‘limi boshlig‘i A ga

Savdo bo‘limi menejeri B dan

TUSHUNTIRISH XATI

Men, B, 2026-yil 16-noyabr kuni ishga soat 09:00 o‘rniga 09:40 da, ya’ni 40 daqiqa kechikib keldim.

Sababi: har kuni foydalanadigan avtobusim yo‘lda buzilib qoldi va keyingisini kutishga to‘g‘ri keldi.

Kechikishim haqida bo‘lim boshlig‘iga soat 08:50 da telefon orqali xabar berdim. Bundan keyin uydan oldinroq chiqaman.

16.11.2026 · B; haqiqiy imzo qo‘yilmagan.