\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя, название компании)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

**Заявление**

Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. сроком на \_\_\_\_ календарных дней.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)