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

(должность руководителя, название компании)

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

(Ф.И.О. руководителя)

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

(должность работника)

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

(Ф.И.О. работника)

**Заявление**

Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней с последующим увольнением по собственному желанию.

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

(подпись) (Ф.И.О.)