

Генеральному директору

\_\_\_\_\_  
Название компании, ФИО руководителя

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
ФИО

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск без сохранения заработной платы с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ на \_\_\_\_\_ календарных дней.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
Дата заявления

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка