

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