Генеральному директору

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

Название компании, ФИО руководителя

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

должность

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

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в график отпусков и предоставить мне ежегодный основной оплачиваемый отпуск с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ на \_\_\_\_\_ календарных дней.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата заявления подпись расшифровка