

Генеральному директору

ООО «_____»

(наименование организации)

(Ф. И. О. руководителя)

от _____

(должность, подразделение)

(Ф. И. О. работника)

Заявление

Прошу перенести ежегодный оплачиваемый отпуск, запланированный по графику отпусков на 20__ год с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в связи с

(причина переноса)

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель структурного подразделения _____ / _____

«__» _____ 20__ г.