

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