

\_\_\_\_\_

(название организации, должность руководителя)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_

(название организации, должность заявителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне отсутствовать на рабочем месте \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ в  
связи с \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_