

Директору \_\_\_\_\_  
(название организации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО работника)

\_\_\_\_\_  
(должность работника)

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить мне отпуск без сохранения заработной платы на \_\_\_\_\_ календарных дней с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. в связи с \_\_\_\_\_ (*причина*).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)