

Warszawa, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
placówka

WNIOSEK O UDZIELENIE URLOPU

Proszę o udzielenie urlopu: wypoczynkowego, bezpłatnego, okolicznościowego, szkoleniowego*) od do, liczba dni

Uzasadnienie **)

Na zastępstwo wyznaczam

.....
podpis pracownika

.....
podpis i pieczęć przełożonego

Pracownik posiada do wykorzystania dni urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego*)

.....
podpis i pieczęć pracownika komórki kadrowej

.....
podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby upoważnionej

*) właściwie podkreślić

**) dotyczy urlopu okolicznościowego i bezpłatnego

Warszawa, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
placówka

WNIOSEK O UDZIELENIE URLOPU

Proszę o udzielenie urlopu: wypoczynkowego, bezpłatnego, okolicznościowego, szkoleniowego*) od do, liczba dni

Uzasadnienie **)

Na zastępstwo wyznaczam

.....
podpis pracownika

.....
podpis i pieczęć przełożonego

Pracownik posiada do wykorzystania dni urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego*)

.....
podpis i pieczęć pracownika komórki kadrowej

.....
podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby upoważnionej

*) właściwie podkreślić

**) dotyczy urlopu okolicznościowego i bezpłatnego