

Председателю Правления  
ООО КБ «ПРОМИНВЕСТРАСЧЕТ»  
г-ну Паскалю В.Г.  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас предоставить мне отпуск \_\_\_\_\_

Вид отпуска: Ежегодный оплачиваемый; Без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. включительно  
на \_\_\_\_\_ календарных дней (дня).

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отпуск согласно Графика отпусков, отпуск перенесен, отпуск за предыдущие периоды  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(доп. информация)

Должностное лицо, заменяющее на время отпуска \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия)

Должностное лицо, заменяющее на время отпуска \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия)

Непосредственный начальник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(резолуция, должность, фамилия, подпись, дата)

Начальник департамента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник (Заместитель начальника) Управления персонала