

En, a ... de de ...

De (Nombre trabajador)
A/A (RRHH; Gerente, Director)

Muy Sr/a mio/a:

Por la presente, y para que quede constancia por escrito, desearía solicitar los ... días de vacaciones correspondientes a este año ...

Si por su parte no hay ningún inconveniente, le manifiesto mi propósito, de disfrutar mis vacaciones del ... de al ... de ambos inclusive.

Esperando que no haya problema alguno por parte de la Dirección de la empresa, quedo a la espera de su visto bueno.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Fdo.: (nombre trabajador)

Recibí:.....

Fecha.....

