Генеральному директору

<Director >

От Должность

ФИО сотрудника.

заявление.

Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск с 27.11.2023г. по 27.11.2023г. сроком на 0 календарных дней.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО сотрудника

27.11.2023г.