

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP**

Kính gửi:     - Ban Giám đốc Công ty Sixnature  
                  - Trưởng Phòng .....  
                  - Trưởng Phòng .....

Tên tôi là:.....

Chức vụ hiện tại:.....

Điện thoại liên hệ khi cần: .....

Kính đề Ban Giám đốc, Trưởng Phòng Hành chính - Nhân sự và Trưởng phòng  
..... cho tôi nghỉ phép .... ngày, (kể từ ngày ..... tháng .....  
năm..... đến ngày..... tháng ..... năm .....).

Lí do: .....

Tôi đã bàn giao công việc trong thời gian nghỉ phép lại cho ông (bà):

..... Phòng .....

Ông (bà)..... sẽ thay tôi hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao theo quy định.

Tôi xin hứa sẽ cập nhật đầy đủ nội dung công tác trong thời gian vắng. Rất mong Ban Giám đốc xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

..... ngày ... tháng .... năm .....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**