

Sanok, dnia.....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

**WNIOSEK PRACOWNIKA O PRZESUNIĘCIE TERMINU URLOPU
WYPOCZYNKOWEGO**

Zwracam się z prośbą o przesunięcie terminu zaplanowanego urlopu wypoczynkowego:
od dnia.....do dnia.....
na termin od dnia..... do dnia.....

Prośbę swą motywuję

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zatwierdzam/nie zatwierdzam z powodu:

.....

.....

.....

.....
(data i podpis Kanclerza)