

.....

Sanok, dnia.....

(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)