
(должность руководителя, наименование организации)

(Ф.И.О. руководителя в дателъном падеже)

ОТ _____

(должность, структурное подразделение)

(Ф.И.О. работника в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне часть ежегодного оплачиваемого отпуска за рабочий год с «____» _____
20____ г. по «____» _____ 20____ г. продолжительностью 1 (один) календарный день — «____»
_____ 20____ г.

(рабочий год, за который берётся день, и календарная дата дня отпуска)

Остаток отпуска по графику (нужное отметить и заполнить):

☐ часть отпуска, запланированную графиком на период с «____» _____ 20____ г. по «____»
_____ 20____ г., прошу считать равной _____ календарным дням — с «____» _____
20____ г. по «____» _____ 20____ г.;

☐ день берётся из неиспользованного остатка отпуска, изменение графика отпусков не требуется.

Подтверждаю, что после предоставления указанного дня хотя бы одна часть ежегодного оплачиваемого
отпуска за этот рабочий год остаётся продолжительностью не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

«____» _____ 20____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Отметки работодателя: _____
(резолюция руководителя, дата)

Приказ о предоставлении отпуска от «____» _____ 20____ г. № _____. Отпускные выплачены
«____» _____ 20____ г. (не позднее чем за три дня до начала отпуска — ч. 9 ст. 136 ТК РФ). Код в
табеле учёта рабочего времени: ОТ (09).