..... ……..……., dnia.....
imię i nazwisko pracownika miejscowość

DYREKTOR

WNIOSEK O UDZIELENIE URLOPU

Proszę o udzielenie urlopu: wypoczynkowego, na żądanie*, okolicznościowego, z tytułu opieki nad zdrowym dzieckiem,
(*właściwe podkreślić*)

od dnia .....do dnia .....

tj. łącznie w ilości dni .....
Podczas mojej nieobecności zastępstwo pełnić będzie:.....

....
akceptacja przełożonego podpis pracownika

KARTA URLOPOWA

znak ..... ……., dnia .....
miejscowość

Pan (i) .....

.....
(stanowisko lub rodzaj wykonywanej czynności)

udziela się urlopu/opieki .....

w czasie od dnia ..... do dnia .....

....
podpis pracownika podpis Dyrektora

* **Wniosek należy wypełnić niezwłocznie po powrocie do pracy.**

..... ……..……., dnia.....
imię i nazwisko pracownika miejscowość

DYREKTOR

WNIOSEK O UDZIELENIE URLOPU

Proszę o udzielenie urlopu: wypoczynkowego, na żądanie*, okolicznościowego, z tytułu opieki nad zdrowym dzieckiem,
(*właściwe podkreślić*)

od dnia .....do dnia .....

tj. łącznie w ilości dni .....
Podczas mojej nieobecności zastępstwo pełnić będzie:.....

....
akceptacja przełożonego podpis pracownika

KARTA URLOPOWA

znak ..... ……., dnia .....
miejscowość

Pan (i) .....

.....
(stanowisko lub rodzaj wykonywanej czynności)

udziela się urlopu/opieki .....

w czasie od dnia ..... do dnia .....

....
podpis pracownika podpis Dyrektora

* **Wniosek należy wypełnić niezwłocznie po powrocie do pracy.**