

miejsowość \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ r.

Imię  
i nazwisko \_\_\_\_\_

Stanowisko \_\_\_\_\_

## WNIOSEK O URLOP

Proszę o udzielenie urlopu \_\_\_\_\_  
wypoczynkowego / okolicznościowego / szkoleniowego / na żądanie / bezpłatnego / ..... /

od dnia \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ r. do dnia \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ r. razem urlop w wymiarze: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
dni godzin

Uzasadnienie: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Zastępstwo pełnić będzie Pan(i): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
podpis wnioskującego

Udzielam \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ urlopu: \_\_\_\_\_  
dni godzin Dyrektor - kierownik