

Заявление на предоставление дополнительного выходного дня

Генеральному директору {{НАЗВАНИЕ_ОРГАНИЗАЦИИ}}
от {{ФИО_В_РОДИТЕЛЬНОМ_ПАДЕЖЕ}}
должность: {{ДОЛЖНОСТЬ}}

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление дополнительного выходного дня

Прошу предоставить мне дополнительный выходной день {{ДАТА}} на основании статьи 262 Трудов

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а).

Дата: {{ДАТА_СОСТАВЛЕНИЯ}}

Подпись: _____ ({{ФИО_ПОДПИСЬ}})