Генеральному директору

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                          (наименование организации)

                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        (должность, Ф.И.О. сотрудника)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с ч.2 ст.127 Трудового кодекса РФ прошу предоставить мне неиспользованный за период «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. отпуск в количестве \_\_\_\_ календарных дней с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. с последующим увольнением.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)

 Отметка о принятии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)