

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP NĂM

Kính gửi: Bộ Nội vụ

- Ban Giám đốc công ty
- Phòng Hành chính – nhân sự

Tên tôi là:

Chức vụ (chức danh):

Đơn vị công tác:

Đề nghị được nghỉ phép hăm 20... với thời gian nghỉ phép là ... ngày (từ ngày đến ngày)

Nơi nghỉ phép:

Lý do nghỉ phép:

Điện thoại và địa chỉ liên hệ khi cần:

Vậy tôi mong Ban Giám đốc công ty và Phòng hành chính – nhân sự giải quyết đề nghị của tôi theo nguyện vọng trên.

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

**Y KIẾN CỦA
BAN GIÁM ĐỐC**

**Y KIẾN CỦA
PHÒNG NHÂN SỰ**

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Xác nhận, ký và ghi rõ họ tên)