

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP NĂM

Kính gửi:

- 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 năm 20... với thời gian nghỉ phép là ... ngày

(từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

Nơi nghỉ phép:

Lý do nghỉ phép: Tôi sẽ tổ chức lễ cưới

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 ...

Ý KIẾN CỦA
BAN GIÁM ĐỐC

Ý KIẾN CỦA
PHÒNG NHÂN SỰ

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Xác nhận, ký và ghi rõ họ tên)