Генеральному директору ООО «Ромашка»
П. П. Петрову
от менеджера отдела продаж
И. И. Иванова

Заявление

о внесении изменений в график отпусков

16 ноября 2026 г.

В графике отпусков на 2026 год мне утверждён отпуск с 12 января 2027 года на 14 календарных дней. В эти даты я не смогу выйти в отпуск: на январь запланирована сдача годовой отчётности по моему направлению.

Прошу внести изменения в график отпусков и перенести мой отпуск на период с 1 по 14 марта 2027 года. С новыми датами согласен, руководитель отдела не возражает.

Приложение: служебная записка руководителя отдела о согласовании новых дат на 1 л. в 1 экз.

Работник

Менеджер отдела продаж

_____ / И. И. Иванов /

Образец с сайта nikexpert.ru