

....., dnia .....

imię i nazwisko

.....  
jednostka organizacyjna

.....  
stanowisko

### WNIOSEK URLOPOWY

Proszę o udzielenie mi urlopu wypoczynkowego, urlopu okolicznościowego \* w okresie od dnia .....  
..... do dnia ..... włącznie, tj. .... dni roboczych (..... godzin).

.....  
data, podpis pracownika

Wyrażam zgodę:

.....  
data, podpis kierownika/bezpośredniego przełożonego

\* niepotrzebne skreślić

odjęto z wymiaru .....

wprowadzono .....

---

....., dnia .....

imię i nazwisko

.....  
jednostka organizacyjna

.....  
stanowisko

### WNIOSEK URLOPOWY

Proszę o udzielenie mi urlopu wypoczynkowego, urlopu okolicznościowego \* w okresie od dnia .....  
..... do dnia ..... włącznie, tj. .... dni roboczych (..... godzin).

.....  
data, podpis pracownika

Wyrażam zgodę:

.....  
data, podpis kierownika/bezpośredniego przełożonego

\* niepotrzebne skreślić

odjęto z wymiaru .....

wprowadzono .....

....., dnia .....

.....  
imię i nazwisko

.....  
jednostka organizacyjna

.....  
stanowisko

### WNIOSEK URLOPOWY

Proszę o udzielenie mi urlopu wypoczynkowego, urlopu okolicznościowego \* w okresie od dnia .....  
..... do dnia ..... włącznie, tj. .... dni roboczych (..... godzin).

.....  
data, podpis pracownika

Wyrażam zgodę:

.....  
data, podpis kierownika/bezpośredniego przełożonego

\* niepotrzebne skreślić

odjęto z wymiaru .....

wprowadzono .....

....., dnia .....

.....  
imię i nazwisko

.....  
jednostka organizacyjna

.....  
stanowisko

### WNIOSEK URLOPOWY

Proszę o udzielenie mi urlopu wypoczynkowego, urlopu okolicznościowego \* w okresie od dnia .....  
..... do dnia ..... włącznie, tj. .... dni roboczych (..... godzin).

.....  
data, podpis pracownika

Wyrażam zgodę:

.....  
data, podpis kierownika/bezpośredniego przełożonego

\* niepotrzebne skreślić

odjęto z wymiaru .....

wprowadzono .....