................................................................................................ Warszawa, dnia ..................................................

(imię i nazwisko pracownika)

………………………………………………………………..…………………………

(jednostka organizacyjna)

...............................................................................................

(stanowisko)

**WNIOSEK O URLOP**

Proszę o udzielenie mi urlopu:

**wypoczynkowego** od dnia ……............… do dnia (włącznie) …….........…... razem dni ….………….

**bezpłatnego** od dnia ……............… do dnia (włącznie) …….........…... razem dni ….……..….

**okolicznościowego** od dnia ……............… do dnia (włącznie) …….........…... razem dni ….………….

**z tytułu opieki nad**

**dzieckiem** od dnia ……............… do dnia (włącznie) …….........…... razem dni ….………….

Zastępstwo obejmuje …………………………………...............................................................

(imię i nazwisko)

………….................................................... …….................................................. …….........................................................

(data i podpis Pracownika) (podpis osoby pełniącej zastępstwo) (podpis Pracodawcy)\*