

Руководителю предприятия

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О

Дата: \_\_\_\_\_  
день/месяц/год

### Заявление

О предоставлении дополнительного  
времени отдыха

Прошу предоставить мне дополнительное время отдыха \_\_\_\_\_ (дата) с \_\_\_\_  
ч \_\_\_\_ мин до \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин за мою работу в праздничный (нерабочий) день  
\_\_\_\_\_ (дата) с \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин до \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_ (должность, отдел)

\_\_\_\_\_ (ФИО)