Генеральному директору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)*

*от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)*

*СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА №\_\_\_*

*В связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_(причина переноса) прошу вас перенести отпуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность и ФИО) с \_\_\_\_\_\_\_\_(дата) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подробное описание причины для переноса)*

*С уважением,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность),*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата)