

Настоящий документ носит рекомендательный характер.  
Акционерное общество «СМ» (ИНН 9729400540) не несёт ответственности за содержание настоящего документа и возможные последствия при его использовании.

Генеральному директору  
[наименование работодателя]  
[ФИО руководителя организации]  
от [должность работника]  
[ФИО работника]  
(контактный телефон: +7 (XXX)  
XXX-XX-XX)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о переносе ежегодного оплачиваемого отпуска

Прошу перенести ежегодный оплачиваемый отпуск, ранее запланированный с [число, месяц, год] по [число, месяц, год], на период с [число, месяц, год] по [число, месяц, год].

Причина переноса: [Выберите одну из формулировок, приведенных ниже].

- *В связи со сложившимися семейными обстоятельствами (поездка к родственникам, необходимость ухода за членом семьи).*
- *В связи с необходимостью совмещения отпуска с отпуском супруга/супруги для совместного проведения времени с семьей.*
- *В связи с необходимостью прохождения курса лечения (планового медицинского обследования) в указанный период.*
- *В связи с приобретением путевки в санаторно-курортное учреждение на указанный период.*
- *В связи с производственной необходимостью и выполнением срочных рабочих задач в первоначально запланированные даты отпуска.*

[Должность, Фамилия, имя, отчество работника]:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка)

Согласовано:

[Должность, Фамилия, имя, отчество непосредственного руководителя]:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка)