

**Mẫu 19. Giấy nghỉ phép\***

**VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /GNP-VPCP

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**GIẤY NGHỈ PHÉP**

Xét Đơn xin nghỉ phép ngày ..... của ông (bà) .....

Văn phòng Chính phủ cấp cho:

Ông (bà): .....(1).....

Chức vụ:

Nghỉ phép năm ..... trong thời gian: ....., kể từ ngày ..... đến hết  
ngày ..... tại ..... (2).....  
.....

**Nơi nhận:**

- .....(3).....;

- Lưu: VT,...(4)....

**TL. BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM  
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ(5)**

*(Chữ ký, dấu)*

**Họ và tên**

*Xác nhận của cơ quan (tổ chức)  
hoặc chính quyền địa phương nơi  
nghỉ phép*

*(Chữ ký, dấu)*

*Họ và tên*

---

**Ghi chú:**

\* Mẫu này sử dụng cho công chức VPCP khu vực phía Bắc.

(1) Họ và tên, chức vụ và đơn vị công tác của người được cấp giấy phép.

(2) Nơi nghỉ phép.

(3) Người được cấp giấy nghỉ phép.

(4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

(5) Nếu Phó Vụ trưởng ký thay thì ghi là: **KT. VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**

**PHÓ VỤ TRƯỞNG**