CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-------***-------

ĐƠN XIN NGHỈ KHÔNG LƯƠNG

Kính gửi: - Ban Giám đốc Công ty …….

- Trưởng phòng Nhân sự

- Trưởng ……..…….

Tôi tên là: ……....

Ngày tháng năm sinh: ……

Chức vụ: ……....

Đơn vị công tác:……...

Hộ khẩu thường trú: ……...

Số điện thoại liên hệ khi cần: ……

Nay tôi làm đơn này xin Ban Giám đốc công ty, Trưởng phòng Nhân sự, Trưởng……. cho tôi được nghỉ không hưởng lương từ ngày …. tháng …. năm…. đến ngày …. tháng …. năm…..

Lý do xin nghỉ:…….....

……

Tôi đã bàn giao công việc cho …….. trong suốt thời gian tạm nghỉ.

Các công việc được bàn giao:……...

……

Tôi cam kết sẽ trở lại làm việc sau khi hết thời gian nghỉ nêu trên, nếu không tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước công ty.

Kính mong Ban Giám đốc xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

……., ngày …… tháng …… năm

Giám Đốc	**Trưởng phòng**	**Người quản lý**	**Người làm đơn**
(Duyệt)	**Nhân sự**	*(Nêu ý kiến, ký, ghi rõ*	*(Ký, ghi rõ họ tên)*
	(Xác nhận)	*họ tên)*	