

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:

Tôi làm đơn này xin phép Ban lãnh đạo [Tên đơn vị/Công ty]..... 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 lãnh đạo xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày tháng năm

Giám Đốc

Trưởng phòng Nhân sự

Người quản lý

Người làm đơn

(Duyệt)

(Xác nhận)

*(Nêu ý kiến, ký, ghi rõ họ
tên)*

(Ký, ghi rõ họ tên)