**Αίτηση**

**Προς**

Τη Διεύθυνση Δ.Ε. ………………………………

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε κανονική άδεια με / χωρίς αποδοχές ………………………....

(………..) ημερών, από ….…/……./201……. μέχρι και ……./……../201….. για ……………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Μέσα στο ημερολογιακό έτος 201….. έχω πάρει ………………………..…….. (……….) ημέρες κανονικής άδειας.

ΕΠΩΝΥΜΟ: …………………………………………………….

ΟΝΟΜΑ: …………………………………………………………

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ: ……………………………….………….

ΚΛΑΔΟΣ: ……………………………………………………….

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: …………………………………………………

ΒΑΘΜΟΣ: ………………………………………….……………

ΥΠΗΡΕΤΕΙ: …………………………………………………….

ΑΝΗΚΕΙ ΟΡΓΑΝΙΚΑ: ………………………………………

……………………………………………………………….……….

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ………………………………………………….

…………………………………………………………….………….

Τ.Κ.: ……………………………………………………….………

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: ………………………………………………….

ΚΙΝΗΤΟ: …………………………………………………….….

**Θέμα:** «*Χορήγηση Κανονικής Άδειας*» …… Αιτ……..

…………..……………….., …… / …… / 201……

…………………………..

(υπογραφή)

**Συνημμένα:**

1…………………………………………………………………..

2…………………………………………………………………..