Verlofaanvraag

Afzender

Voor- en achternaam

Volledig adres

Telefoon

E-mailadres

Functie of afdeling

Geadresseerde

Naam van de geadresseerde of van de dienst

Adres van de geadresseerde

Plaats

Datum

Betreft: verlofaanvraag

Geachte heer, mevrouw,

Hierbij verzoek ik u om toestemming om in de hieronder vermelde periode afwezig te zijn.

Aangevraagd verlof

☐ Jaarlijks verlof ☐ Onbetaald verlof ☐ Ander verlof

Nadere omschrijving van het soort verlof

Eerste dag van afwezigheid

Laatste dag van afwezigheid

Aantal werkdagen

Persoon die de continuïteit waarborgt

Datum van werkhervatting

Organisatie van het werk tijdens mijn afwezigheid (lopende dossiers, overdracht)

Ik dank u voor de aandacht voor mijn aanvraag en verblijf met vriendelijke groet,

Handtekening

Naam in blokletters

Antwoord van de werkgever

☐ Akkoord ☐ Geweigerd

Opmerkingen

Datum van het antwoord

Handtekening of stempel van de werkgever

Naam en functie van de ondertekenaar