...................................................................................................

( pareigos)

...................................................................................

(vardas, pavardė)

...................................................................................

Neringos gimnazijos

Direktoriui

**PRAŠYMAS**

**LEISTI NEATVYKTI Į DARBĄ**

20... m. ..............................mėn. ...d.

 Prašau nuo 20... m. ..............................mėn. ...d. iki 20... m. ..............................mėn. ...d. leisti man neatvykti į darbą, kadangi

....................................................................... ....................................................................................

 (nurodyti priežastį)

............................................................................................................................................................

 .................................. ...................................

 (parašas) (vardas, pavardė)

Suderinta:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( derinimo žyma (jei reikalinga))