

Tjänstledighetsansökan

Datum åååå-mm-dd

Namn	
Anställningsnummer	Avdelning
Orsak	

Tjänstledighet

Datum från	Datum till	Omfattning i procent
------------	------------	----------------------

Din ansökan om tjänstledighet ska lämnas till personalansvarig efter attest från närmaste chef.

Datum och underskrift

Arbetstagare

Attest
