

בקשת יציאה לחופשה
(עד 3 ימים)

חלק א: ימולא ע"י העובד

מספר זהות _____ שם פרטי _____ שם משפחה _____
הנני מבקש/ת לצאת לחופשה החל מתאריך _____ ועד תאריך _____ כולל
סה"כ _____ ימים.
במקרה הצורך ניתן ליצור איתי קשר בטלפון. _____
ידוע לי כי אישור המנהל אינו מהווה אישור כספי וכי השכר יחושב בהתאם למכסת ימי
החופשה העומדים לרשותי.
ידוע לי אם לא יהיו לרשותי ימי חופשה ינוכו ימים אלו או חלקם משכרי.

תאריך _____ חתימה _____

חלק ב: ימולא על ידי מנהל האגף / המחלקה / ביה"ס:

- הנני מאשר את הבקשה.
 אינני מאשר את הבקשה.

_____ סיבות:

תאריך _____ חתימה _____

העיר שאין
עוד כמוה
בעולם!



חלק ג: ימולא על ידי מנכ"ל העירייה:

הנני מאשר את הבקשה.

אינני מאשר את הבקשה.

סיבות: _____

חתימה

תאריך

העיר שאין
עוד כמוה
בעולם!

