Łomża, dnia……………………

…………………………………………………………………..

 (nazwisko i imię pracownika)

……………………………………………………………………

 (jednostka organizacyjna)

**WNIOSEK PRACOWNIKA ADMINISTRACYJNEGO O UDZIELENIE URLOPU SZKOLENIOWEGO**

W związku z wyjazdem zagranicznym w ramach programu Erasmus+:

kraj, miasto, instytucja ………………………………………………………..…………….........................................

cel wyjazdu ……………………………………………………………………………………………………………

wnoszę o udzielenie urlopu szkoleniowego w dniach od ………………………. do ………………………………..

(ogółem: …………….dni roboczych)

…………………………………………

 (podpis pracownika)

Potwierdzenie wyjazdu …………………………………………………
 (Kierownik Działu Współpracy z Zagranicą)

Zgoda na udzielenie urlopu ………………………………….................................

 (podpis przełożonego)