

Резолюція керівника  
«До наказу»  
Підпис

Директору підприємства

\_\_\_\_\_

(назва підприємства)

\_\_\_\_\_

(П. І. Б. директора)

\_\_\_\_\_

(П. І. Б. працівника)  
що мешкає за адресою: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(домашня адреса)

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу прийняти мене \_\_\_\_\_

(назва підрозділу та посади, а також вид трудового договору:

\_\_\_\_\_

на постійну роботу, на обумовлений термін чи на час виконання певної роботи)

з «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
(дата початку роботи)

До заяви додаю такі документи:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Підпис \_\_\_\_\_