Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО руководителя)  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность сотрудника)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО сотрудника).

Заявление.

Прошу Вас отозвать написанное мной заявление на предоставление очередного оплачиваемого отпуска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) .

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата написания) Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись и расшифровка)