|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nimi:** | | **Henkilötunnus/hr-numero** |
|  | |  |
| Nimike: |  |  |
| Työskentely-yksikkö |  | |

**Anottava virka/työvapaa:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Syy** | **Ajalle:** |
|  | Vuosiloma |  |
|  | Tilapäinenhoitovapaa |  |
|  | Sairauspoissaolo  Lääkärintodistus liitteenä  Esihenkilön luvalla |  |
|  | Palkaton yksityisasiat |  |
|  | Täydennyskoulutus |  |
|  | Muu syy, mikä? | Ajalle: |

     .      . 2022 Nimi:

Kuittaan sähköpostilla allekirjoitetuksi ja toimitan tämän ilmoituksen eteenpäin esihenkilölleni hyväksyttäväksi.

**Hyväksyntä:**

     .      . 2022 Nimi:

Kuittaan sähköpostilla allekirjoitetuksi ja hyväksytyksi, sekä toimitan tämän ilmoituksen sähköpostin liitteenä [palkat.pshva@monetra.fi](mailto:palkat.pshva@monetra.fi)

**Lisätietoja tai muuta huomioitavaa:**