

**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!

