

SØKNAD OM VELFERDSPERMISJON

Fylles ut av den ansatte:					
Navn:					
Adresse:					
Jeg søker herved om velferdspermisjon					
	fra	(dato)	kl	(kl.slett)	
	til	(dato)	kl	(kl.slett)	
Årsak:					
sted/dato			underskrift arbeidstaker		

For arbeidsgiveren:				
			Tidsrom:	
			Fra	Til
Søknaden om permisjon		innvilges med lønn		
		innvilges uten lønn		
		avslås		
Dato/underskrift arbeidsgiver:				
Eventuell merknad/begrunnelse:				