

ΠΡΟΣ  
Την Διεύθυνση Διοικητικού,  
Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού Ε.Μ.Π.

## Α Ι Τ Η Σ Η

**Θέμα: Χορήγηση ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ άδειας από το ΥΠΟΛΟΙΠΟ του έτους 20.....**

## ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ

Άδεια σύμφωνα με το [άρθρο 48](#) του Υ.Κ.

**Αρ. Μητρώου** .....  
(αναγράφεται στο φύλλο μισθοδοσίας)

**Επώνυμο:** .....

**Όνομα:** .....

**Πατρώνυμο:** .....  
**Κατηγορία/Ειδικότητα** ΥΕ/ ΔΕ/ ΤΕ/ ΠΕ  
.....

**Ιδιότητα:** **Μόνιμος / Ι.Δ.Α.Χ.**

**Υπηρεσία:** .....

**Τηλέφωνα:** .....

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε κανονική  
άδεια απουσίας \_\_\_\_\_ ( ) εργασ.  
ημερ. από \_\_\_\_\_  
από το υπόλοιπο του έτους 20 \_\_\_\_\_

Ο/Η Αιτ

Συμφωνώ  
Ο Προϊστάμενος ή <sup>1</sup>Ο Δ/ντής Τομέα /Εργαστηρ.

Ημερομηνία.....

<sup>1</sup>Ο Προϊστάμενος Γραμματείας της Σχολής

