**Письмо**

Инструкция по выполнению субтеста.

Время выполнения субтеста – 15 минут.

Субтест содержит одно задание.

При выполнении субтеста можно пользоваться словарём.

Задание. Вы хотите уйти в отпуск на работе. Заполните бланк заявления о предоставлении отпуска.

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы директора)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить очередной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года.

Дата                                                                                                                                     Подпись