

Руководителю _____

(наименование работодателя)

(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(должность, Ф.И.О. работника)

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче копий документов, связанных с работой

В соответствии со ст. 62 ТК РФ прошу выдать мне заверенные копии следующих документов, связанных с работой:

- приказа о приеме на работу;
- приказов о переводах на другую работу;
- приказа об увольнении с работы;
- _____ (другое).

" ____ " _____ ____ г.

_____ (подпись)