

## URLAUBSANTRAG

Hiermit beantrage ich, \_\_\_\_\_

PersonalNr: \_\_\_\_\_

Arbeitstage: \_\_\_\_\_

bezahlten Urlaub

Freizeitausgleich

Sonderurlaub

unbezahlten Urlaub

Vom \_\_\_\_\_

bis \_\_\_\_\_

Begründung (für unbezahlten- und Sonderurlaub) \_\_\_\_\_

Ort/Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift Mitarbeiter \_\_\_\_\_

Urlaub ist genehmigt wie beantragt

genehmigt

von \_\_\_\_\_

bis \_\_\_\_\_

Ort/Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

Ort/Datum \_\_\_\_\_

evtl. Unterschrift Kunde \_\_\_\_\_

## URLAUBSANTRAG

Hiermit beantrage ich, \_\_\_\_\_

PersonalNr: \_\_\_\_\_

Arbeitstage: \_\_\_\_\_

bezahlten Urlaub

Freizeitausgleich

Sonderurlaub

unbezahlten Urlaub

Vom \_\_\_\_\_

bis \_\_\_\_\_

Begründung (für unbezahlten- und Sonderurlaub) \_\_\_\_\_

Ort/Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift Mitarbeiter \_\_\_\_\_

Urlaub ist genehmigt wie beantragt

genehmigt

von \_\_\_\_\_

bis \_\_\_\_\_

Ort/Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

Ort/Datum \_\_\_\_\_

evtl. Unterschrift Kunde \_\_\_\_\_