

Urlaubsantrag

Hiermit beantrage ich, _____

PersonalNr: _____

_____ :Arbeitstage

bezahlten Urlaub Freizeitausgleich Sonderurlaub unbezahlten Urlaub

Begründung (für unbezahlten- und Sonderurlaub) _____

Vom _____ bis _____

_____ Ort/Datum Unterschrift Mitarbeiter

Urlaub ist genehmigt wie beantragt genehmigt von _____ bis _____

_____ Ort/Datum

_____ Unterschrift

_____ Ort/Datum

_____ evtl. Unterschrift Kunde