

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