



Urlaubsantrag



Hiermit beantrage ich, _____

PersonalNr: _____

Arbeitstage: _____

bezahlten Urlaub

unbezahlten Urlaub

Freizeitausgleich

Sonderurlaub

vom _____ bis _____

Begründung (für unbezahlten- und Sonderurlaub) _____

Ort/Datum _____ Unterschrift Mitarbeiter _____

Urlaub ist genehmigt wie beantragt

genehmigt

vom _____ bis _____

Ort/Datum _____ Unterschrift _____

Ort/Datum _____ evtl. Unterschrift Kunde _____



Urlaubsantrag



Hiermit beantrage ich, _____

PersonalNr: _____

Arbeitstage: _____

bezahlten Urlaub

unbezahlten Urlaub

Freizeitausgleich

Sonderurlaub

vom _____ bis _____

Begründung (für unbezahlten- und Sonderurlaub) _____

Ort/Datum _____ Unterschrift Mitarbeiter _____

Urlaub ist genehmigt wie beantragt

genehmigt

vom _____ bis _____

Ort/Datum _____ Unterschrift _____

Ort/Datum _____ evtl. Unterschrift Kunde _____