



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 _____