



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 _____