

Antrag Urlaub / arbeitsfreie Zeit



Vom Mitarbeiter auszufüllen!

Name: _____

Vorname: _____

Ich beantrage hiermit:

bezahlten Urlaub

vom _____ (erster Tag) bis _____ (letzter Tag)

unbezahlten Urlaub

vom _____ (erster Tag) bis _____ (letzter Tag)

Grund: _____

Überstunden-Ausgleich vom Arbeitszeitkonto

vom _____ (erster Tag) bis _____ (letzter Tag)

Datum

Unterschrift Mitarbeiter/in

Von !adhoc Personaldienstleistungen auszufüllen!

Antrag ist genehmigt

nicht genehmigt

Datum

Unterschrift/Stempel !adhoc