



Antrag Urlaub

Vom Mitarbeiter ausfüllen!

Name: _____ **Vorname:** _____

Ich beantrage hiermit:

Bezahlten Urlaub

vom _____ bis _____

unbezahlter Urlaub

vom _____ bis _____

Grund: _____

Überstunden-Ausgleich vom Arbeitskonto

vom _____ bis _____

Datum

Unterschrift Mitarbeiter/in

Antrag ist genehmigt

nicht genehmigt

Datum

Unterschrift/Stempel