



# 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**