

URLAUBS- UND AUSGLEICHSSANTRAG

Personalnummer:

Datum Antrag:

Hiermit beantrage ich _____

Von _____ Bis _____ Anzahl Tage / Stunden: _____

- Bezahlter Urlaub
- Unbezahlten Urlaub
- Bildungs- und Sonderurlaub
- Freizeitausgleich für Überstunden
- Auszahlung von Überstunden

Bemerkungen:

Ort, Datum: _____

Unterschrift Mitarbeiter/in

Genehmigt

Abgelehnt

Ort, Datum: _____



Unterschrift Arbeitgeber