

## Urlaubs- / Freistellungsantrag

Mitarbeiter \_\_\_\_\_

Personalnummer \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Firma / Kunde \_\_\_\_\_

1. Hiemit beantrage ich:

Urlaub für die Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Arbeitstage

Zeitausgleich (AZK\*) vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Arbeitstage

Unbezahlten Urlaub vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Arbeitstage

Sonderurlaub vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Arbeitstage

\* AZK = Arbeitszeitkonto

Der Kunde ist informiert und hat zugestimmt

2. Für den unbezahlten Urlaub / Sonderurlaub liegt folgender Grund vor:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Ich bestätige hiemit, das dieser Urlaubs- / Freistellungsantrag auf meinen alleinigen Wunsch hin beantragt wurde.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeiter

\_\_\_\_\_  
genehmigt: