



## Urlaubsantrag

Eingereicht am \_\_\_\_\_

Hiermit beantrage ich, Herr /Frau \_\_\_\_\_,

Urlaub in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_.

Dieses Entspricht \_\_\_\_\_ Tage.

### Es handelt sich um

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | tariflicher Erholungsurlaub                                |
| <input type="checkbox"/> | Unbezahlten Urlaub   |
| <input type="checkbox"/> | Sonderurlaub   |
| <input type="checkbox"/> | Gleitzzeitabbau von Plusstunden aus dem Arbeitszeitkonto   |
| <input type="checkbox"/> | Gleitzzeitgewährung durch das Buchen von nicht vorhandenen |
| <input type="checkbox"/> | Zeitkontostunden(Minusstunden) in das Arbeitszeitkonto)    |

Grund (nur bei Unbezahlten Urlaub, Sonderurlaub)

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kunde

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Der Urlaub wird genehmigt                |
| <input type="checkbox"/> | Der Urlaub wird in Abänderung genehmigt) |

Vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ entspricht \_\_\_\_\_ Tage

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personal O.K.