

Urlaubsantrag

Nachname, Vorname: _____

Personalnummer: _____ Abteilung: _____

Hiermit beantrage ich Urlaub ab _____ bis einschließlich _____.

Dies entspricht _____ Urlaubstagen.

- Es handelt sich um
- Erholungsurlaub
 - Sonderurlaub für
 - unbezahlten Urlaub
- Begründung:

Vertretung bei
Abwesenheit durch

Datum

Unterschrift Antragsteller

Unterschrift Arbeitgeber