**Urlaubsantrag**

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname Nachname\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Abteilung( ) |
| Resturlaubsanspruch Tage \_\_\_\_\_ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ich beantrage | Zeitraum | Arbeitstag/e |
| [ ]  Urlaub | vom bis |  |
| [ ]  Urlaub | vom bis |  |
| [ ]  Urlaub | vom bis |  |
| [ ]  Urlaub | vom bis |  |
| Bei Sonderurlaub Begründung: |

|  |  |
| --- | --- |
| Vertretung | Unterschrift Vertretung |

Unterschrift Antragssteller:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nicht vom Antragsteller auszufüllen

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  Genehmigt[ ]  nicht GenehmigtBegründung\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Unterschrift Geschäftsleitung\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Resturlaub (Nach Eingabe)  |  \_\_\_\_ Tage |