**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 Genehmigt  Begründung  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Unterschrift Geschäftsleitung  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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