

Antrag für Urlaub / Zeitkonto/Freizeitausgleich

Mitarbeiter/in:

Name: Vorname.....

Hiermit beantrage ich Urlaub:

vom bis = Werktag(e).

Hiermit beantrage ich Zeitkonto/Freizeitausgleich:

vom bis = Werktag(e).

amStunde(n)

Begründung:

.....
.....
.....
.....

Zeitkonto/Urlaub beantragt:

, den

Unterschrift des Mitarbeiters

zur Kenntnisnahme Kunde

Zeitkonto/Urlaub genehmigt:

, den

Unterschrift MARTINMARTIN Personaldienstleistungen GmbH

Aktueller Urlaubsanspruch: Werktag(e)

Verbleibender Resturlaub: Werktag(e)