

**Urlaubsantrag/
Antrag Ausgleich Arbeitszeitkontostunden**

Name	Vorname	Personal Nr.
------	---------	--------------

Ich benötige für die Zeit vom _____ bis einschließlich _____
Insgesamt _____ Tag/e

- Erholungsurlaub
- Arbeitszeitkonto
- Sonderurlaub
- unbezahlten Urlaub, weil _____

Hinweis: Der Urlaubsantrag ist mindestens eine Woche vor Urlaubsantritt einzureichen. Zur schnelleren Bearbeitung bitte den Urlaubsantrag vom Vorgesetzten abzeichnen lassen. Bei Gewährung von unbezahltem Urlaub von mehr als drei Wochen verlieren Sie Ihren Versicherungsschutz.

Der Urlaub gilt dann als bestätigt, wenn Ihnen der untere Abschnitt als Bestätigung unterzeichnet zugeht.

Zur Kenntnis: _____
(Datum)

(Unterschrift Vorgesetzter)

(Datum)

(Unterschrift Mitarbeiter)

Raphael Personal-Service GmbH; Weserblick1; 28832 Achim; Tel. 04202 7650560

.....
Raphael Personal-Service GmbH – Weserblick 1 – 28832 Achim

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

Urlaubsantrag

Sehr geehrte

In der Zeit vom _____ bis _____ wird Ihnen Urlaub / kein Urlaub gewährt. Der Urlaub wird vorbehaltlich erteilt.

Bei der Änderungen oder Streichungen der Zeitangaben verliert diese Bestätigung ihre Gültigkeit.

.....
(Datum, Stempel, Unterschrift Raphael Personal-Service GmbH)

Raphael Personal-Service GmbH; Weserblick 1; 28832 Achim; Tel 04202 7650560