

URLAUBS A N T R A G

Urlaub

Unbezahlter Urlaub

bezahlter Zeitausgleich (Freizeit)

Hiermit beantrage ich, _____
(Vor- Nachname)

vom: _____ bis: _____ bezahlten Urlaub → ___ Arbeitstage
vom: _____ bis: _____ unbezahlten Urlaub → ___ Arbeitstage
vom: _____ bis: _____ bezahlten Zeitausgleich → ___ Arbeitstage

Bei unbezahltem Urlaub, ausfolgendem Grund:

Ich bestätige ausdrücklich, dass dieser Urlaub / bezahlte Zeitausgleich allein auf meinen Wunsch hin beantragt wurde.

Ich wurde ausdrücklich darauf hingewiesen, dass ich durch den o.g. unbezahlten Urlaub auf Lohnauszahlung sowie Feiertagsansprüche verzichte.

Datum: _____

Unterschrift: _____

Datum: _____

Genehmigt: _____
(Anker Personal GmbH)