

Urlaubsantrag

Mitarbeiter Kopie ausgehändigt

Zu Unterlagen abgeheftet

Name, Vorname des Mitarbeiters: Niederlassung:

von __. __. ____	bis __. __. ____	Anzahl Arbeitstage: ____
------------------	------------------	--------------------------

- wird
- 0 Erholungsurlaub
 - 0 Sonderurlaub*
 - 0 unbezahlter Urlaub**
 - 0 Freizeitausgleich

Grund:

Grund:

beantragt.

* Erst definitiv als solcher akzeptiert, nachdem Belege eingereicht worden sind.

**Wir weisen ausdrücklich darauf hin, daß es bei längerfristigem unbezahltem Urlaub Konsequenzen für Ihr Krankenversicherungsverhältnis haben kann. Terminfristen sind bei Ihrer Krankenkasse zu erfragen.

Datum + Name + Unterschrift Antragsteller	Datum + Name + Unterschrift Kunde	Datum + Name + Unterschrift TecLine
--	--------------------------------------	--

Eventuelle Bemerkungen:

Denken Sie daran, daß zustehende Urlaubstage vom Vorjahr bis spätestens zum 31. März des darauffolgenden Jahres zu nehmen sind!