

Antrag auf Urlaub / Ausgleich des Arbeitszeitkonto

Antragsteller: _____

Urlaubsantrag

- Ich beantrage vom _____ bis _____ bezahlten Urlaub.
Dies entspricht ____ Arbeitstag/en.

Unbezahlter Urlaub

- Ich beantrage vom _____ bis _____ **unbezahlten** Urlaub.
Dies entspricht ____ Arbeitstag/en.

Als Beantragungsgrund sind nur wichtige persönliche Gründe zugelassen.

Folgender Grund wird angegeben:

Wenn möglich bitte Belege für genommenen Urlaub einreichen (z.B. Reisebuchungen). Das Arbeitsverhältnis ruht für den beantragten unbezahlten Urlaub mit allen Rechten und Pflichten.

Freizeit zulasten des Arbeitszeitkontos

- Hiermit bitte ich für den Zeitraum von bis
um **bezahlten Freizeitausgleich** aus meinem Arbeitszeitkonto.

Auszahlung Arbeitszeitkonto

- Hiermit bitte ich um Auszahlung von Stunden (bis zu 70 Std. möglich, bei
entsprechendem Zeitguthaben) aus meinem Arbeitszeitkonto im
Monat/Jahr.....

Bemerkung:

Eingesetzt bei Kunde:

Ersatz für Mitarbeiter? Ja Nein

Ort, Datum:

Unterschrift Antragsteller

Unterschrift Kunde

Unterschrift Disponent

Hiermit bestätigt der Antragsteller ausdrücklich, dass dieser Urlaub allein auf seinen ausdrücklichen Wunsch hin beantragt wird. Außerdem wurde er darauf hingewiesen, dass die Feiertage, die in den unbezahlten Urlaub fallen, nicht bezahlt werden.