



Urlaubsantrag

Name, Vorname _____

Eintrittsdatum _____

Personal - Nr. _____

Hiermit beantrage ich **Urlaub**

von/am _____ bis _____

im Ausmaß von insgesamt _____ Tag(en).

Ort/Datum

Unterschrift Arbeitnehmer/in

nur von der Personalabteilung auszufüllen!

verbraucher Urlaub
(inkl. beantragter Urlaub) _____

Resturlaub _____

Der Urlaub wird

- ☐ genehmigt
☐ abgelehnt

Ort/Datum

Unterschrift Vorgesetzte/r

Probieren Sie jetzt die Online-Zeiterfassung
auf www.timetrackapp.com