



## Urlaubsantrag

**Name, Vorname:** \_\_\_\_\_

**Funktionsbereich:** \_\_\_\_\_

Hiermit möchte ich nachstehenden Urlaub beantragen:

Erholungsurlaub     Sonderurlaub / Zusatzurlaub, wegen \_\_\_\_\_

**Urlaubsbeginn:** \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

**Urlaubsende:** \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

**Insgesamt:** \_\_\_\_\_ Tag/e

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Antragstellers)

**genehmigt:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Datum)                      (Bereichsleiter)                      (Datum)                      (Geschäftsführung)



## Urlaubsantrag

**Name, Vorname:** \_\_\_\_\_

**Funktionsbereich:** \_\_\_\_\_

Hiermit möchte ich nachstehenden Urlaub beantragen:

Erholungsurlaub     Sonderurlaub / Zusatzurlaub, wegen \_\_\_\_\_

**Urlaubsbeginn:** \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

**Urlaubsende:** \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

**Insgesamt:** \_\_\_\_\_ Tag/e

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Antragstellers)

**genehmigt:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Datum)                      (Bereichsleiter)                      (Datum)                      (Geschäftsführung)