

MillerPersonal



Antrag Erholungsurlaub

Antrag Gleitzeit

(zutreffendes bitte ankreuzen)

Antrag Sonderurlaub

Antrag unbezahlter Urlaub

(Während unbezahltem Urlaub ruht das Arbeitsverhältnis. Es besteht kein Anspruch auf Entgeltfortzahlung)

Grund: _____

Bitte bei **Sonderurlaub** und bei **unbezahltem Urlaub** Grund angeben

Hiermit beantrage ich:

Pers.Nr. _____ Name: _____

vom __.__.____ bis __.__.____ = _____ Tage (nur ganze Tage bitte)

Einverstanden Kunde: _____

Stempel und Unterschrift

Ersatz erforderlich: ja nein

Ort: _____ Datum; _____

Unterschrift Mitarbeiter/in

genehmigt: Fa. **MillerPersonal**