

## Urlaubsantrag

Herrn/Frau \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_

bis \_\_\_\_\_

beantrage ich \_\_\_\_\_ Arbeitstage **bezahlten Urlaub.**

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Mitarbeiter \_\_\_\_\_

## Urlaubsantrag unbezahlter Urlaub

Herrn/Frau \_\_\_\_\_

Vom \_\_\_\_\_

bis \_\_\_\_\_

beantrage ich \_\_\_\_\_ Arbeitstage **unbezahlten Urlaub.**

**\*\*\*ohne ausreichende Begründung kann dieser unbezahlte Urlaub nicht genehmigt werden.\*\*\***

Aus folgenden Gründen: \_\_\_\_\_

**Ich bestätige ausdrücklich, daß dieser unbezahlte Urlaub auf meinen Wunsch hin beantragt wurde.**

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Mitarbeiter \_\_\_\_\_

**Die oben beantragten Urlaubstage wurden mit dem Entleiher abgesprochen!**

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Auftraggeber \_\_\_\_\_

Bearbeitungsvermerke Assmann Zeitarbeit GmbH:

Eingang am: \_\_\_\_\_ genehmigt: \_\_\_\_\_