

Antrag auf Urlaub

Name: _____

Vorname: _____

beschäftigt seit: _____

Personal-Nr.: _____

Ich beantrage Urlaub:

(1. Urlaubstag) _____ bis (letzter Urlaubstag) _____ Arbeitstage _____

Datum _____ Unterschrift / Antragssteller _____

Antrag auf Urlaub wird genehmigt:

nicht genehmigt:
(Begründung vgl. Rückseite)

Unterschrift / Personaldisponent _____

Unterschrift / Geschäftsleitung _____

EDV Urlaubskartei Buchhaltung

Antrag auf Urlaub

Name: _____

Vorname: _____

beschäftigt seit: _____

Personal-Nr.: _____

Ich beantrage Urlaub:

(1. Urlaubstag) _____ bis (letzter Urlaubstag) _____ Arbeitstage _____

Datum _____ Unterschrift / Antragssteller _____

Antrag auf Urlaub wird genehmigt:

nicht genehmigt:
(Begründung vgl. Rückseite)

Unterschrift / Personaldisponent _____

Unterschrift / Geschäftsleitung _____

EDV Urlaubskartei Buchhaltung