

Mitarbeiter: (w/m/d) _____
Vorname, Name

Urlaubsantrag

Der Mitarbeiter (w/m/d) beantragt hiermit bezahlten Urlaub.

vom: _____ bis: _____
(am)

Anzahl der Tage: _____

Freizeitausgleich

Der Mitarbeiter (w/m/d) beantragt hiermit bezahlten Freizeitausgleich von seinem Arbeitszeitkonto.

vom: _____ bis: _____
(am)

Anzahl der Tage: _____

Antrag auf Sonderurlaub

vom: _____ bis: _____ Anzahl Tage: _____
(am)

Begründung: _____

Genehmigt durch Kundenbetrieb

Der Kundenbetrieb wurde über die Abwesenheit des Mitarbeiters in Kenntnis gesetzt

Zuständiger Vorgesetzter (w/m/d): _____

Urlaubsanträge und Freizeitausgleich müssen grundsätzlich von AAQUILA GmbH und dem Mitarbeiter (w/m/d), unterschrieben werden. Sollte Sonderurlaub beantragt werden, muss ein sachlicher Grund vorliegen und ein Nachweis für diesen erbracht werden.

Mit der Unterschrift bestätigt der Mitarbeiter (w/m/d), dass dieser Antrag auf persönlichen Wunsch ausgestellt wurde.

Regen _____
Ort Datum

AAQUILA Personalservice GmbH

Mitarbeiter (w/m/d)