

Antrag auf Urlaub bzw. Freizeitausgleich

Hiermit beantrage ich, _____,

am _____

freie Tage vom _____ bis einschließlich _____.

Das sind insgesamt _____ freie Tag(e).

Ich möchte bitte meine freien Tage wie folgt ausgleichen:

Tariflicher Urlaub _____

Arbeitszeitkonto _____

Unbezahlter Urlaub _____

sonstiges _____

Ort, Datum

Unterschrift Mitarbeiter/-in

Vermerk des Arbeitgebers NEW LINE Personnel Group

genehmigt

nicht genehmigt

Ort, Datum

Unterschrift NEW LINE Personnel Group