

Urlaubsantrag

Bitte rechtzeitig vor Urlaubsbeginn ausfüllen und beim Arbeitgeber abgeben. Der Urlaub gilt erst mit der Genehmigung als gewährt.

Arbeitgeber: _____

1 Antragsteller/in

Name, Vorname	
Personalnummer / Abteilung	

2 Beantragter Urlaub

Zeitraum	vom
	bis einschließlich
Anzahl Arbeitstage	
Art des Urlaubs	☐ Erholungsurlaub ☐ Ausgleich von Überstunden / Gleitzeit ☐ Sonderurlaub, Anlass: _____ ☐ unbezahlter Urlaub
Vertretung während der Abwesenheit	

3 Urlaubskonto (vom Arbeitgeber auszufüllen)

Jahresurlaub	
Resturlaub aus dem Vorjahr	
Bereits genommen / genehmigt	
Dieser Antrag	
Verbleibender Urlaub	

Datum, Unterschrift Antragsteller/in

Datum, Unterschrift Vertretung

Entscheidung des Arbeitgebers

☐ genehmigt ☐ teilweise genehmigt, vom _____ bis _____ ☐ abgelehnt

Begründung bei Ablehnung: _____

Datum

Unterschrift Arbeitgeber