

# Urlaubsantrag

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Straße - Nr.

\_\_\_\_\_  
PLZ, Wohnort



Personalservice GmbH

Ich beantrage Urlaub für die Zeit

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Arbeitstag(e)

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Arbeitstag(e)

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Arbeitstag(e)

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeiter/in

Zur Kenntnis\*:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Entleihbetrieb

gesehen:

- Urlaub genehmigt
- Resturlaub \_\_\_\_\_ Tage(e)
- Urlaub nicht genehmigt aus folgendem Grund:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Personaldisponent/in