

URLAUBSANTRAG für unbezahlten Urlaub



Geschäftsstelle _____

Vor-/ Nachname _____

im Zeitraum vom _____ bis _____

beantrage ich _____ **Arbeitstage unbezahlten Urlaub**

aus folgenden persönlichen Gründen: _____

Ohne ausreichende Begründung kann unbezahlter Urlaub nicht genehmigt werden!

Ich bestätige ausdrücklich, dass dieser unbezahlte Urlaub auf meinen Wunsch hin beantragt wurde.

Falls der Antrag eine Zeit betrifft, zu der ein Kundeneinsatz vorgesehen ist, versichere ich hiermit, dass der Kunde über meine Abwesenheit infomiert ist.

Kunde _____

Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in

Vor Urlaubsantritt muss dieser Antrag von NEXTIME genehmigt sein!

von NEXTIME auszufüllen:

Personal Nr.:	
Eintrag Planing erl.	Hdz: _____
Eintrag MA-Karte erl.	Hdz: _____
Auftragsdatei erl.	Hdz: _____

Eingang am: _____

genehmigt am: _____

Disponent für Genehmigung

URLAUBSANTRAG für unbezahlten Urlaub



Geschäftsstelle _____

Vor-/ Nachname _____

im Zeitraum vom _____ bis _____

beantrage ich _____ **Arbeitstage unbezahlten Urlaub**

aus folgenden persönlichen Gründen: _____

Ohne ausreichende Begründung kann unbezahlter Urlaub nicht genehmigt werden!

Ich bestätige ausdrücklich, dass dieser unbezahlte Urlaub auf meinen Wunsch hin beantragt wurde.

Falls der Antrag eine Zeit betrifft, zu der ein Kundeneinsatz vorgesehen ist, versichere ich hiermit, dass der Kunde über meine Abwesenheit infomiert ist.

Kunde _____

Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in

Vor Urlaubsantritt muss dieser Antrag von NEXTIME genehmigt sein!

von NEXTIME auszufüllen:

Personal Nr.:	
Eintrag Planing erl.	Hdz: _____
Eintrag MA-Karte erl.	Hdz: _____
Auftragsdatei erl.	Hdz: _____

Eingang am: _____

genehmigt am: _____

Disponent für Genehmigung