

Mitarbeiter Name, Vorname

Personal-Nr.

**Urlaubsantrag - bezahlter Urlaub**

Am/ vom: \_\_\_\_\_ bis einschließlich: \_\_\_\_\_ Dauer: \_\_\_\_\_ Tage

beantrage ich  Erholungsurlaub  Sonderurlaub, wegen: \_\_\_\_\_

**Urlaubsantrag - unbezahlter Urlaub** (Ich wurde darauf hingewiesen, dass Feiertage, die in den unbezahlten Urlaub fallen, nicht bezahlt werden.)

Am/ vom: \_\_\_\_\_ bis einschließlich: \_\_\_\_\_ Dauer: \_\_\_\_\_ Tage

Grund: \_\_\_\_\_

**Antrag auf Gleitzeit**

Am/ vom: \_\_\_\_\_ bis einschließlich: \_\_\_\_\_ Dauer: \_\_\_\_\_ Stunden

beantrage ich Gleitzeit  weißt der Arbeitgeber Gleitzeit zu

Ort, Datum

Unterschrift Kunde

Unterschrift Mitarbeiter

Unterschrift F&F Personalmanagement GmbH