

Antrag auf Urlaub / Freizeitausgleich

Name: _____

Vorname: _____

Hiermit beantrage ich für die Zeit vom _____ bis _____ = _____ Tage
Erster Urlaubstag letzter Urlaubstag

Erholungsurlaub
 unbezahlten Urlaub
Begründung

.....

.....

Freizeitausgleich

Zutreffendes Bitte ankreuzen! (unbezahlter Urlaub kann nur bei einem wichtigen Grund gewährt werden. Bitte entsprechend begründen!)

 Ort/Datum Unterschrift Mitarbeiter

 Ort/Datum Unterschrift Kundenverantwortlicher

Bitte beachten Sie, dass der Urlaubsantrag rechtzeitig vor Urlaubsbeginn von KLARO Service genehmigt werden muss. Sie sind verpflichtet, sich am letzten Urlaubstag mit Ihrem Personalberater in Verbindung zu setzen, um den Einsatz an Ihrem ersten Arbeitstag zu besprechen.

Wird von KLARO Service ausgefüllt!

Aktueller Resturlaub gesamt

Heute beantragt

Neuer Resturlaub gesamt

genehmigt
 abgelehnt weil

.....

.....

 Ort/Datum Unterschrift KLARO Service