

**Antrag für  Urlaub /  Zeitkonto/Freizeitausgleich**

Mitarbeiter/in:

Name: ..... Vorname.....

Hiermit beantrage ich Urlaub:

vom ..... bis ..... = ..... Werktag(e).

---

Hiermit beantrage ich Zeitkonto/Freizeitausgleich:

vom ..... bis ..... = ..... Werktag(e).

am .....Stunde(n)

Begründung:

.....  
.....  
.....  
.....

Zeitkonto/Urlaub beantragt:

, den .....

---

Unterschrift des Mitarbeiters

zur Kenntnisnahme Kunde

Zeitkonto/Urlaub genehmigt:

, den .....

---

Unterschrift MARTINMARTIN Personaldienstleistungen GmbH

Aktueller Urlaubsanspruch: ..... Werktag(e)

Verbleibender Resturlaub: ..... Werktag(e)