



# AD CONSULTATIO

Zuverlässig an Ihrer Seite.

## Urlaubsantrag

Mitarbeiter Name:

Personalnummer:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Zeitraum von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Urlaubsart:  bezahlter Urlaub  Sonderurlaub  unbezahlter Urlaub

### Aktueller Urlaubsanspruch:

Resturlaub Vorjahr: \_\_\_\_\_ Tage

**Urlaubsanspruch aktuell:** \_\_\_\_\_ **Tage**

davon bereits genommen: \_\_\_\_\_ Tage

**neu beantragter Urlaub:** \_\_\_\_\_ **Tage**

verbleibender Resturlaub: \_\_\_\_\_ Tage

*Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Korrektheit der gemachten Angaben:*

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift Mitarbeiter)

-----  
Wird vom Vorgesetzten ausgefüllt:

Der Urlaubsantrag wird:  genehmigt  abgelehnt

Grund der Ablehnung: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift Vorgesetzter)