

Antrag auf Erholungsurlaub

Mitarbeiterdaten:

- Name, Vorname: _____
- Personalnummer: _____ Abteilung: _____

Urlaubszeitraum:

- Erster Urlaubstag: _____
- Letzter Urlaubstag: _____
- Anzahl der Arbeitstage: _____

Datum: _____ Unterschrift Mitarbeiter: _____

Entscheidung des Arbeitgebers (vom Vorgesetzten auszufüllen):

Genehmigt Abgelehnt

Begründung bei Ablehnung (z.B. dringende betriebliche Belange):

(Hinweis: Eine Ablehnung wegen Unterbesetzung begründet rechtlich die Übertragung des Resturlaubs ins Folgejahr gemäß § 7 Abs. 3 BUrlG.)

Datum: _____ Unterschrift Vorgesetzter: _____