

**Hiermit beantrage ich,**

Name / Vorname \_\_\_\_\_ Personal-Nr. \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ / Ort \_\_\_\_\_

**URLAUB**
**Erholungsurlaub**

vom \_\_\_\_\_ bis (einschließl.) \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Tage

vom \_\_\_\_\_ bis (einschließl.) \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Tage

**Sonderurlaub**

vom \_\_\_\_\_ bis (einschließl.) \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Tage

Grund \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Unbezahlten Urlaub**

vom \_\_\_\_\_ bis (einschließl.) \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Tage

Grund \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(bitte ausführlich begründen und belegen; gegebenenfalls Rückseite verwenden)

**ZEITKONTO**
**Zeitausgleich zu Lasten meines Zeitkontos**

vom \_\_\_\_\_ bis (einschließl.) \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Tage

vom \_\_\_\_\_ bis (einschließl.) \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Tage

**In Kundenbetrieb abgesprochen mit:**

\_\_\_\_\_ Name \_\_\_\_\_ Funktion \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_  
 Unterschrift agento Personal Management GmbH

 \_\_\_\_\_  
 Unterschrift Mitarbeiter/in