

URLAUBSANTRAG – Abwesenheitsschein



Herr / Frau: _____

Beantragt: _____ Tage: Jahresurlaub
 Sonderurlaub
 Unbezahlter Urlaub

Begründung: (nur bei Sonderurlaub bzw. unbezahltem Urlaub)

(1) 1. Urlaubstag _____ bis (letzter Urlaubstag) _____
(2) 1. Urlaubstag _____ bis (letzter Urlaubstag) _____
(3) 1. Urlaubstag _____ bis (letzter Urlaubstag) _____

Ich habe meinen Urlaub abgestimmt mit Projektleiter / Obermonteur:

Eppelheim, den _____ (Unterschrift Arbeitnehmer)

Urlaub abgestimmt JA
 NEIN
Datum _____ Projektleiter (nach Einteilungsliste Monteure)

Urlaub genehmigt JA
 NEIN
Datum _____ Geschäftsleitung

WICHTIG!

Bei der Beantragung des Jahresurlaubs ist unbedingt darauf zu achten, dass der Urlaubsantrag rechtzeitig in der Lohnbuchhaltung vorliegt. Mindestens 10 Arbeitstage vor Urlaubsantritt, damit eine ordnungsgemäße Urlaubsgeld- bzw. Lohn-/ Gehaltsabrechnung oder eine Vorschusszahlung erfolgen kann. Alle Karten sind sofort mit den täglichen Arbeitszetteln in das Büro weiterzuleiten. Der Urlaub ist vorher mit allen betreffenden Personen abzustimmen.