

# Antrag auf Urlaub / Freizeitausgleich ZRM GmbH

Spätestens 2 Arbeitstage vor Antritt beim Arbeitgeber beantragen

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Vom/Von: \_\_\_\_\_ Bis: \_\_\_\_\_ =Tage/Stunden: \_\_\_\_\_

- Freizeitausgleich/Arbeitszeitkonto  
 Urlaub  
 Sonderurlaub. Grund: \_\_\_\_\_

Abrechnen auf Urlaubsjahr: \_\_\_\_\_

Zum angegebenen Zeitpunkt eingesetzt in  
Kundenbetrieb:

\_\_\_\_\_  
Kundenbetrieb, Dat./Unterschrift:

\_\_\_\_\_

Urlaubsanspruch: \_\_\_\_\_ Tage.

Davon aus Vorjahr: \_\_\_\_\_ Tage.

Hiermit Beantragt: \_\_\_\_\_ Tage.

Restanspruch: \_\_\_\_\_ Tage.

Arbeitnehmer Datum/Unterschrift: \_\_\_\_\_

Genehmigt Personaldisponent/-in, Dat./Unterschrift: \_\_\_\_\_

(oder)Genehmigt Geschäftsleitung, Dat./Unterschrift: \_\_\_\_\_

# Antrag auf Urlaub / Freizeitausgleich ZRM GmbH

Spätestens 2 Arbeitstage vor Antritt beim Arbeitgeber beantragen

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Vom/Von: \_\_\_\_\_ Bis: \_\_\_\_\_ =Tage/Stunden: \_\_\_\_\_

- Freizeitausgleich/Arbeitszeitkonto  
 Urlaub  
 Sonderurlaub. Grund: \_\_\_\_\_

Abrechnen auf Urlaubsjahr: \_\_\_\_\_

Zum angegebenen Zeitpunkt eingesetzt in  
Kundenbetrieb:

\_\_\_\_\_  
Kundenbetrieb, Dat./Unterschrift:

\_\_\_\_\_

Urlaubsanspruch: \_\_\_\_\_ Tage.

Davon aus Vorjahr: \_\_\_\_\_ Tage.

Hiermit Beantragt: \_\_\_\_\_ Tage.

Restanspruch: \_\_\_\_\_ Tage.

Arbeitnehmer Datum/Unterschrift: \_\_\_\_\_

Genehmigt Personaldisponent/-in, Dat./Unterschrift: \_\_\_\_\_

(oder)Genehmigt Geschäftsleitung, Dat./Unterschrift: \_\_\_\_\_