

## Urlaubsantrag

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

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

Niederlassung: \_\_\_\_\_

## Zeitraum

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum des Antrages

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeiter

\_\_\_\_\_  
Datum, genehmigt durch den Kundenbetrieb

\_\_\_\_\_  
Datum, genehmigt Weser-Ems Personal

**Antrag auf Freizeitausgleich**

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

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

Niederlassung: \_\_\_\_\_

**Zeitraum**

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ort, Datum des Antrages

\_\_\_\_\_

Unterschrift Mitarbeiter

\_\_\_\_\_

Datum, genehmigt durch den Kundenbetrieb

\_\_\_\_\_

Datum, genehmigt Weser-Ems Personal

**Antrag unbezahlten Urlaub**

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

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

Niederlassung: \_\_\_\_\_

**Zeitraum**

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**Begründung:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum des Antrages

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeiter

\_\_\_\_\_  
Datum, genehmigt durch den Kundenbetrieb

\_\_\_\_\_  
Datum, genehmigt Weser-Ems Personal