

Urlaubs-/ Freistellungsantrag

	Name	Vorname
	Einsatz bei Firma	
Antragsteller	Ich beantrage Urlaub in der Zeit	
	vom / am _____	bis _____ 2019
	Resturlaub Vorjahr	____ Tage
	Urlaubsanspruch Kalenderjahr	____ Tage
		gesamt: ____ Tage
		bereits erhalten: ____ Tage
		jetzt beantragt: ____ Tage
	unbezahlter Urlaub	____ Tage, Grund: _____
	Sonderurlaub	____ Tage, Grund: _____
		Resturlaub: ____ Tage
Ich beantrage Absetzen von _____ (Anzahl) Gleitzeitstunden in der Zeit		
vom / am _____ bis _____ 2019		
Datum / Unterschrift		
Mitarbeiter :		
Personalabteilung	Ersatz / Vertretung gewünscht / erforderlich JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/>	
	Bestätigung Einsatzfirma: Datum / Unterschrift	genehmigt: Trummer Personalservice Datum / Unterschrift
	Bearbeitungsvermerke	

Der vollständig ausgefüllte Urlaubs-/Freistellungsantrag muss eine Woche vor Beginn bei TRUMMER vorliegen!

Urlaubs-/ Freistellungsantrag

	Name	Vorname
	Einsatz bei Firma	
Antragsteller	Ich beantrage Urlaub in der Zeit	
	vom / am _____	bis _____ 2019
	Resturlaub Vorjahr	____ Tage
	Urlaubsanspruch Kalenderjahr	____ Tage
		gesamt: ____ Tage
		bereits erhalten: ____ Tage
		jetzt beantragt: ____ Tage
	unbezahlter Urlaub	____ Tage, Grund: _____
	Sonderurlaub	____ Tage, Grund: _____
		Resturlaub: ____ Tage
Ich beantrage Absetzen von _____ (Anzahl) Gleitzeitstunden in der Zeit		
vom / am _____ bis _____ 2019		
Datum / Unterschrift		
Mitarbeiter :		
Personalabteilung	Ersatz / Vertretung gewünscht / erforderlich JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/>	
	Bestätigung Einsatzfirma: Datum / Unterschrift	genehmigt: Trummer Personalservice Datum / Unterschrift
	Bearbeitungsvermerke	

Der vollständig ausgefüllte Urlaubs-/Freistellungsantrag muss eine Woche vor Beginn bei TRUMMER vorliegen!