

Urlaubsantrag



Datum _____

Vor- und Nachname: _____

Beschäftigt bei: _____

Ich beantrage: am/vom _____ bis _____ (___ Urlaubstage)

Zutreffendes bitte ankreuzen:

Zeitausgleich

Erholungsurlaub

Sonderurlaub (Begründung und Beleg)

Begründung bei Sonderurlaub:

Mit Beschäftigter abgeklärt: _____

Datum

Unterschrift Beschäftigter

Datum

Unterschrift MitarbeiterIn

Von APS GmbH auszufüllen

Genehmigt durch: _____

Unterschrift APS GmbH

Urlaub und Zeitausgleich sind mit dem Beschäftigter abzustimmen und beim Arbeitgeber APS GmbH rechtzeitig schriftlich zu beantragen. Ohne die Zustimmung des Arbeitgebers kann der Urlaub nicht angetreten werden und ohne einen vollständig ausgefüllten Urlaubsantrag ist eine Abrechnung des Urlaubsentgeltes nicht möglich. Der/Die ArbeitnehmerIn erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass das für den Urlaubsvorgriff anfallende Urlaubsentgelt zurückzuzahlen ist, wenn das Arbeitsverhältnis vor Entstehen des für den Urlaubsvorgriff notwendigen Urlaubsanspruches endet.