Vor- und Nachname Arbeitnehmer

Abteilung

Personalnummer

(eigene Anschrift) Straße, Hausnummer

PLZ Ort

Telefonnummer

Arbeitgeber

Personalabteilung

Straße, Hausnummer

PLZ Ort

Ort, Datum

Antrag auf Urlaub

Sehr geehrte(r) Herr / Frau (Name des/der Vorgesetzten),

hiermit beantrage ich \_\_\_Urlaubstage für die Zeit vom \_\_\_\_\_\_\_bis zum \_\_\_\_\_\_\_.

Bitte geben Sie diesbezüglich eine kurze Bestätigung.

Mit freundlichem Gruß

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

Unterschrift des Arbeitnehmers

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

Unterschrift des Arbeitgebers