

Urlaubsantrag

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