

Urlaubsantrag



**BJÖRN
HENNEKE
GMBH**

Friedhofstraße 34
30453 Hannover

Telefon 0511 – 4738 3801
Mobil 0160 – 4738 380

info@bjoern-henneke.de
www.bjoern-henneke.de

Mitarbeiter/In: _____

- Antrag auf:
- Urlaub** (Erholungsurlaub)
 - Resturlaub** (Vorjahr)
 - Sonderurlaub** (z.B. Fortbildungszwecke)

Zeitraum: von _____ bis _____
Arbeitstage (Mo bis Fr) _____
Urlaubsanspruch gesamt: _____
Resturlaubstage: _____

Sonstiges:

Der Urlaubsantrag muss 6 Wochen vor dem geplanten ersten Urlaubstag ausgefüllt und beim Arbeitgeber eingegangen sein.

Ort, Datum

Unterschrift Mitarbeiter

Vom Arbeitgeber auszufüllen

Urlaubsantrag ist: genehmigt **teilweise** genehmigt **nicht** genehmigt

Begründung vom Arbeitgeber für die teilweise bzw. nicht-Genehmigung:

Ort, Datum

Björn Henneke GmbH