

# Urlaubsantrag

---



Der Urlaubsantrag ist vom Mitarbeiter auszufüllen.  
Bitte verwenden Sie für jeden neuen Monat einen separaten Antrag.

Name:

Vorname:

## Hiermit beantrage ich für den Zeitraum

vom:

bis:

bezahlten Urlaub

unbezahlten Urlaub

Sonderurlaub

Freizeitausgleich vom Arbeitszeitkonto

## Begründung des Arbeitnehmers – nur bei Sonderurlaub und unbezahltem Urlaub auszufüllen

Datum

Unterschrift Mitarbeiter/in

---

## Von adhoc med GmbH auszufüllen!

Der Urlaubsantrag ist:

genehmigt

nicht genehmigt

Datum

Unterschrift / Stempel adhoc med