

STAFFCON Personalmanagement GmbH  
Mannheim | Berlin

per Post, Fax an: 0621/95040523 oder eMail an: info@staffcon.de

## Urlaubsantrag / Antrag auf Freizeitausgleich

Name (Mitarbeiter)	Personalnummer
Kunde (Unternehmen)	

### Hiermit beantrage ich

a) bezahlten Urlaub

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_, entspricht \_\_\_\_\_ Arbeitstage

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_, entspricht \_\_\_\_\_ Arbeitstage

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_, entspricht \_\_\_\_\_ Arbeitstage

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_, entspricht \_\_\_\_\_ Arbeitstage

b) unbezahlten Urlaub

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_, entspricht \_\_\_\_\_ Arbeitstage

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_, entspricht \_\_\_\_\_ Arbeitstage

**Unbezahlter Urlaub muss zwingend begründet werden:**

---

---

c) Freizeitausgleich unter Verwendung von Stunden aus dem Arbeitszeitkonto

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_, entspricht \_\_\_\_\_ Arbeitstage

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_, entspricht \_\_\_\_\_ Arbeitstage

Die beantragten Zeiten sind mit Herrn/Frau \_\_\_\_\_ von der Einsatzfirma abgestimmt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift - genehmigt durch staffcon®