

Urlaubsantrag

(bezahlter Urlaub, unbezahlter Urlaub, Zeitkonto)

_____ geboren am _____
(Name, Vorname) (TT.MM.JJJJ)

Ich beantrage für den Zeitraum:

von: _____ bis: _____, bzw. am: _____ ()Tage

Bemerkungen

(Unterschrift Arbeitnehmer)

Zustimmung Kunde:

Wir stimmen dem oben beantragten Urlaub unsererseits zu / nicht zu

(Firmenstempel/Unterschrift)

Zustimmung DPS timework:

Der beantragte Urlaub wird genehmigt / nicht genehmigt

(Unterschrift)

Der Urlaubsantrag ist vor Antritt des Urlaubs unterschrieben im Büro einzureichen und von DPS timework zu genehmigen.
Bitte sprechen Sie den Urlaub auch in Ihrem aktuellen Kundenbetrieb ab.