

# Urlaubs-Antrag

Antrag auf:	Urlaub	Sonderurlaub*	Unbezahlten Urlaub*	Zeitausgleich
Zutreffendes bitte ankreuzen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\* Bitte bei **Sonderurlaub** bzw. **unbezahlten Urlaub** Grund angeben:

nicework Mitarbeiter\*in:

Personal-Nr:

Zeitraum 1:                      von:                       bis:

Zeitraum 2:                      von:                       bis:

Zeitraum 3:                      von:                       bis:

Anzahl Tage:

Einsatzbetrieb:

Antragsdatum:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeiter\*in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Einsatzbetrieb

## Hinweis:

Dieser Antrag ist in jedem Fall noch vor Antritt des Urlaubs/Zeitausgleichs/Sonderurlaubs zur Genehmigung vorzulegen. Die Genehmigung von nicework erfolgt kurzfristig nach Erhalt.