

## Urlaubsantrag / Antrag auf Freizeitausgleich

**Mitarbeiter/in:**

### **1.JAHRESURLAUB**

Am: \_\_\_\_\_

Vom: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Dies entspricht \_\_\_\_\_ Arbeitstage.

### **2.FREIZEIT AUSGLEICH (AZK)**

Am: \_\_\_\_\_

Vom: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Dies entspricht \_\_\_\_\_ Stunden aus dem Arbeitszeitkonto.

### **3.UNBEZHALTEN URLAUB**

Am: \_\_\_\_\_

Vom: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Dies entspricht \_\_\_\_\_ Arbeitstage.

Diese unbezahlte Freizeit verwende ich ausschließlich für die Erledigung wichtiger Angelegenheiten.

**Grund für unbezahlten Urlaub:** \_\_\_\_\_

**Unterschrift Mitarbeiter/in:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Aktiv Personal-Service GmbH**

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