

## Antrag auf Urlaub / Ausgleich des Arbeitszeitkonto

Antragsteller: \_\_\_\_\_

### Urlaubsantrag

- Ich beantrage vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ bezahlten Urlaub.  
Dies entspricht \_\_\_\_ Arbeitstag/en.

### Unbezahlter Urlaub

- Ich beantrage vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ **unbezahlten** Urlaub.  
Dies entspricht \_\_\_\_ Arbeitstag/en.

Als Beantragungsgrund sind nur wichtige persönliche Gründe zugelassen.

Folgender Grund wird angegeben:

Wenn möglich bitte Belege für genommenen Urlaub einreichen (z.B. Reisebuchungen). Das Arbeitsverhältnis ruht für den beantragten unbezahlten Urlaub mit allen Rechten und Pflichten.

### Freizeit zulasten des Arbeitszeitkontos

- Hiermit bitte ich für den Zeitraum von ..... bis .....  
um **bezahlten Freizeitausgleich** aus meinem Arbeitszeitkonto.

### Auszahlung Arbeitszeitkonto

- Hiermit bitte ich um Auszahlung von ..... Stunden (bis zu 70 Std. möglich, bei  
entsprechendem Zeitguthaben) aus meinem Arbeitszeitkonto im  
Monat/Jahr.....

Bemerkung:

Eingesetzt bei Kunde:

Ersatz für Mitarbeiter?  Ja  Nein

Ort, Datum:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kunde

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Disponent

Hiermit bestätigt der Antragsteller ausdrücklich, dass dieser Urlaub allein auf seinen ausdrücklichen Wunsch hin beantragt wird. Außerdem wurde er darauf hingewiesen, dass die Feiertage, die in den unbezahlten Urlaub fallen, nicht bezahlt werden.