

# URLAUBSSCHEIN

## Zeitarbeiter

Zuname: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Personalnummer: \_\_\_\_\_

lt. Dienstanweisung den Antrag VOR Urlaub/ZA genehmigen lassen!

**Urlaub**

**Zeitausgleich**

vom:

bis:

Anzahl der Tage: \_\_\_\_\_

Datum

Unterschrift Arbeitnehmer

### Genehmigung INTEGER (Arbeitgeber)

Genehmigung:

 ja nein

**Bemerkung:**

Datum

Stempel, Unterschrift Arbeitgeber

### Genehmigung Vorgesetzter

Name: \_\_\_\_\_

Abteilung: \_\_\_\_\_

Bemerkung:

Datum

Unterschrift Vorgesetzter