

URLAUBSANTRAG

Bitte spätestens 1 Monat vor Urlaubsantritt bei der **Allround Personalleasing GmbH & Co. KG**
zur Genehmigung vorlegen.

Name, Vorname

Hiermit beantrage ich **Erholungsurlaub**

vom bis = Tage

Hiermit beantrage ich **unbezahlten Urlaub / unbezahlte Freistellung**

vom bis = Tage

Grund für unbezahlten Urlaub:

Datum, Unterschrift Mitarbeiter

Bitte schicken Sie den unterschriebenen Urlaubsantrag per Post oder Fax an die Allround Personalleasing GmbH & Co. KG, Sigmundstraße 220-222, 90431 Nürnberg, Fax 911 99 44 69 75 und/oder vorab per E-Mail an info@allround-personalleasing.de

Urlaub/unbezahlten Urlaub/unbezahlte Freistellung genehmigt

Datum, Unterschrift Vorgesetzte