

# Urlaubsantrag

---

Name, Vorname, Personalnummer

## Hiermit beantrage ich Urlaub in der Zeit

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Arbeitstag(e)  
(erster Urlaubstag) (letzter Urlaubstag)

als bezahlter Erholungsurlaub

Begründung: \_\_\_\_\_

als Sonderurlaub (z.B. eigene Hochzeit / Umzug / Tod naher Angehöriger)

Begründung: \_\_\_\_\_

als unbezahlter Urlaub

Begründung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller/in

---

### Auszufüllen durch FASTER:

genehmigt

abgelehnt

Begründung: \_\_\_\_\_

Kunde informiert

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift FASTER