



## Antrag auf Urlaub/Freizeitausgleich

**Mitarbeiter/in** (Namen, Vorname)

Ich beantrage, wie folgt, Urlaub und/oder Freizeitausgleich(FZA).

Urlaub/Freizeitausgleich		Tage	Urlaub	FZA
Von	bis	gesamt	ankreuzen	ankreuzen

Begründung für tageweise Urlaub: \_\_\_\_\_

## Unterschrift

**Mitarbeiter/in** (Ort, Datum, Unterschrift)

**Arbeitgeberin** (Ort, Datum, Unterschrift, Stempel)