

Name/Vorname	Datum
Organisationseinheit	Telefon

Vom _____ bis _____ beabsichtige ich, meinen Erholungsurlaub
(= _____ Arbeitstage) zu nehmen. Verbleibender Resturlaub: _____ Tage

Urlaubsanschrift:
(soweit erforderlich)

(z.B. Niederkunft Ehefrau, Tod von Familienangehörigen, Jubiläum)

Ich bitte, mich aus Anlass _____
am _____ zu beurlauben.

Ich bitte, den mir im Rahmen der Arbeitszeitverkürzung zustehenden arbeitsfreien Tag
am _____ festzulegen (gilt nur für Verwaltungsbeamte).

Vertreter/ Vertreterin	
	<small>Unterschrift des Vertreters/der Vertreterin</small>
Kenntnis genommen	<small>Unterschrift des/der Fachvorgesetzten</small>

_____ Unterschrift

✂ _____

Für Ihre Unterlagen

Urlaubsantrag vom

Urlaub vom _____ bis _____

Verbleibender Resturlaub _____ Tage