

URLAUBSANTRAG

Datum: _____

Name/Vorname _____

beschäftigt bei _____

von _____ bis _____

1. Zeitausgleichs Antrag _____

2. Urlaubsantrag _____

3. Vereinbarung über unbezahlten Urlaub _____

4. Sonderurlaubsantrag _____

Begründung: _____

Unterschrift des Antragstellers

Erläuterung zu Punkt 4:

Während dieser Zeit ruhen die Rechte und Pflichten aus dem Dienstverhältnis, es besteht insbesondere keine Arbeitspflicht des Dienstnehmers bzw. keine Pflicht zur Leistung laufender Bezüge und der aliquoten Sonderzahlungen seitens des Dienstgebers. Die Zeit des unbezahlten Urlaubes bleibt hinsichtlich aller Rechtsansprüche des Dienstnehmers, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, unberücksichtigt.

Der Ordnung halber wird darauf hingewiesen, dass für die Dauer des unbezahlten Urlaubs der Dienstnehmer die gesamten Sozialversicherungsbeträge (Dienstnehmer- und Dienstgeber) zu tragen hat.

Der beantragte Urlaub wird

☐
☐

genehmigt

Nicht genehmigt

Begründung: _____

Datum und Unterschrift Dienstgeber