

Antrag Urlaub

Herr/Frau _____ Pers.-Nr. _____

beantragt bezahlten Urlaub

unbezahlten Urlaub – Grund: _____

von _____ bis _____. Das sind _____ Tage.

Der Urlaub wurde abgesprochen mit Firma _____,

Ansprechpartner _____
(Unterschrift)

Ort, Datum

beantragt Mitarbeiter

genehmigt HMP GmbH

Antrag Zeitausgleich

Herr/Frau _____ Pers.-Nr. _____

von _____ bis _____. Das sind _____ Tage.

Der Zeitausgleich wurde abgesprochen mit Firma _____,

Ansprechpartner _____
(Unterschrift)

Ort, Datum

beantragt Mitarbeiter

genehmigt HMP GmbH