

Personalakte

Datum: _____

Urlaubsantrag

Hiermit beantrage ich

Name, Vorname : _____

in der Zeit

vom : _____ bis : _____

bezahlten Urlaub.

Grund : _____

: _____

Unterschrift Mitarbeiter : _____

genehmigt durch jobmaster : _____

✂ ----- ✂

Für den Mitarbeiter

Datum: _____

Urlaubsantrag

Hiermit beantrage ich

Name, Vorname : _____

in der Zeit

vom : _____ bis : _____

bezahlten Urlaub.

Grund : _____

: _____

Unterschrift Mitarbeiter : _____

genehmigt durch jobmaster : _____