

AN

Carreira Industrial Personnel GmbH  
Personalabteilung  
Kardinal-Galen-Ring 203  
48429 Rheine  
**DEUTSCHLAND (GERMANY)**

**Antrag auf Zeitausgleich / Urlaub**

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Hiermit beantrage ich:

- Urlaub** von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_
- Zeitausgleich** von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_
- Unbezahlte Freistellung** von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Grund für unbezahlte Freistellung: \_\_\_\_\_

- Sonderurlaub** am \_\_\_\_\_

Grund für Sonderurlaub (Bitte Nachweis beifügen): \_\_\_\_\_

**Anmerkung:** Zeitausgleich / Urlaub muss mindestens 2 Wochen vor Antritt beantragt werden, d.h. es bedarf einer schriftlichen Genehmigung durch den Arbeitgeber vor Antritt der Freizeit / des Urlaubs.

\_\_\_\_\_  
Datum

  
\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arbeitnehmer

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arbeitgeber  
Disponent