

## Antrag auf Gewährung von Urlaub / Auszahlung des Arbeitszeitkontos

Name des Mitarbeiters: \_\_\_\_\_

### 1. Urlaubsantrag

Hiermit beantrage ich vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_,  
insgesamt \_\_\_\_\_ Arbeitstage.

- bezahlter Urlaub                       Freizeitausgleich  
 Sonderurlaub                           unbezahlter Urlaub

Begründung (für unbezahlten und Sonderurlaub):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift Mitarbeiter

Urlaubsantrag mit Entleihfirma besprochen und genehmigt.

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift Entleihfirma

### 2. Auszahlung Arbeitszeitkonto

Hiermit beantrage ich die Auszahlung von \_\_\_\_\_ Stunden mit der Lohnabrechnung  
vom Monat \_\_\_\_\_.

### 3. Erweiterung der Ansammlung des Arbeitszeitkontos

Hiermit beantrage ich die Erweiterung für die Ansammlung meines Arbeitszeitkontos auf:

- bis zu 150 Stunden  
 bis zu max. 250 Stunden

-----

- Urlaub / AZK genehmigt wie beantragt.  
 Urlaub genehmigt vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
 Auszahlung / Erweiterung des Arbeitszeitkontos wie beantragt genehmigt.

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift AVIAWORX Personalservices GmbH