

# Antrag Urlaub bezahlt

Nachname:

Vorname:

vom:

bis:

Arbeitstage:

**Ohne schriftliche Bestätigung des/der zuständigen Personaldisponent/en/in ist der  
Urlaubsantrag nicht genehmigt.**

genehmigt durch:

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift  
Mitarbeiter/-in

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift  
Personaldisponent/-in

im L1 erfasst

von (Nachname):