

Urlaubsantrag für unbezahlten Urlaub Datum: _____



Bitte gut lesbar ausfüllen!

Hiermit beantrage ich _____
Name / Vorname

unbezahlten Urlaub in der Zeit

vom: _____
(erster Urlaubstag)

(Anzahl Tage)

bis: _____
(letzter Urlaubstag)

Begründung für den **unbezahlten Urlaub**: _____

Zur Vorlage bei Ihrem Entleiherunternehmen:

Der Steel & More Mitarbeiter/in wird in der oben angegebenen Zeit in unserem Unternehmen

_____ benötigt _____ nicht benötigt.

Wird Ersatz benötigt? _____ ja _____ nein

Datum / Unterschrift Kunde

Unterschrift / Arbeitnehmer/in

Urlaubsgenehmigung für unbezahlten Urlaub

Der von Ihnen auf Wunsch, beantragte unbezahlte Urlaub wird

_____ genehmigt

_____ in Abänderung genehmigt:

vom: _____
(erster Urlaubstag)

(Anzahl Tage)

bis: _____
(letzter Urlaubstag)

Eine Abänderung des vorstehend genehmigten Urlaubes bedarf der Zustimmung der Firma Steel & More GmbH

Steel & More GmbH