

# Urlaubsantrag



Der Urlaubsantrag muss vor dem ersten geplanten Urlaubstag gestellt und vom Büro genehmigt werden. Das gilt für alle Mitarbeitenden, egal ob du auf Minijob Basis, Voll- oder Teilzeit bei uns beschäftigt bist. Der Urlaubsantrag gilt als genehmigt, wenn ihr den Urlaubsantrag unterschrieben aus dem Büro zurückerhaltet.

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Station\* \_\_\_\_\_

***\*Bei der Station bitte den Ort eintragen, wo du beschäftigt bist. Also z.B. Hannover, Hamburg oder Osnabrück.***

Ich beantrage Urlaub. Der Urlaub ist:

bezahlt

unbezahlt

Urlaub von \_\_\_\_\_

Urlaub bis \_\_\_\_\_

Anzahl genommener Urlaubstage \_\_\_\_\_

***Es können pro Kalenderwoche maximal 5 Urlaubstage genommen werden, da bei uns die 5 Tage Woche gilt. Alle Personen haben pro Kalenderjahr 25 Urlaubstage gemäß Tarifvertrag zur Verfügung. Je nach Stundenumfang, wird für jeden Urlaubstag der Stundendurchschnitt der letzten 3 Monate bezahlt. Der Urlaub eines Kalenderjahres muss bis März des Folgejahres genommen sein. Ansonsten verfällt der Urlaubsanspruch.***

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeiter\*in

Urlaubsantrag genehmigt

Urlaubsantrag nicht genehmigt

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift hilcura GmbH