

## Urlaubsantrag

**Personal-Nr.:** \_\_\_\_\_

(Ersichtlich Lohnzettel oben links DN:)

**AKZ**

(10stellig) wird von BUAK vergeben: \_\_\_\_\_

**Vorname:** \_\_\_\_\_

**Nachname:** \_\_\_\_\_

**Hiermit beantrage ich Urlaub/Zeitausgleich für den Zeitraum**

**vom** \_\_\_\_\_

**bis einschließlich** \_\_\_\_\_

**Anzahl der freien Tage:** \_\_\_\_\_

- Zeitausgleich
- Gesetzlicher Urlaub
- Unbezahlter Urlaub

**Grund für Sonderurlaub:**

.....  
 .....

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift

Genehmigt

Abgelehnt

Grund für Ablehnung:

.....  
 .....

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift