

## URLAUBSANTRAG

<b>NAME, VORNAME:</b>
-----------------------

Datum des letzten Arbeitstages vor dem Urlaub:		Datum des ersten Arbeitstages nach dem Urlaub:		Urlaubstage Gesamt:	
--	--	--	--	---------------------	--

### ANFRAGE FÜR

<input type="checkbox"/>	Erholungsurlaub   <i>gezahlt von Reservierungen</i>
<input type="checkbox"/>	Sonderurlaub   <i>Hochzeit, Geburt, Beerdigung usw. laut Tarifvertrag. Nur akzeptiert nachdem Belege mit Grund für den Sonderurlaub eingereicht sind.</i>
<input type="checkbox"/>	Unbezahlter Urlaub (Grund ankreuzen) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Verlängerte Heimfahrt</li> <li><input type="radio"/> Persönliche Umstände</li> <li><input type="radio"/> Familiäre Umstände</li> <li><input type="radio"/> Auto Umstände</li> <li><input type="radio"/> Andere: .....</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	Zeit für Zeit

**Kommentare:**

### FÜR GENEHMIGUNG

<i>Name des Mitarbeiters</i>	<i>Kundenname</i>	<i>TecLine</i>
<i>Datum</i>	<i>Datum</i>	<i>Datum</i>
<i>Unterschrift</i>	<i>Unterschrift</i>	<i>Unterschrift</i>

<i>Auszufüllen von TecLine</i>	Mitarbeiter von TecLine GmbH	Mitarbeiter von TecLine BV
--------------------------------	------------------------------	----------------------------