


Frankfurt am Main, den _____

Name, Vorname 

An die
Geschäftsleitung des SFI

Urlaubsantrag

Ich beantrage Erholungsurlaub
 Sonderurlaub *)
 Dienst-/Arbeitsbefreiung *)

Für die Zeit vom _____ bis _____ . Das sind insgesamt _____ Arbeitstage.

Urlaubsanschrift:
* Begründung / Unterlagen bitte beifügen

Unterschrift

Sichtvermerk der Vertretung: Datum/Handzeichen	Der Antrag wird – nicht – befürwortet. Die/Der Geschäftsführende Direktor/in	Bearbeitungsvermerk Eintrag Abwesenheitsliste: Datum/Handzeichen
--	--	---

.....

Frau / Herrn

Der Urlaub vom bis /
für den wird – nicht – genehmigt.

Noch verbleibender Resturlaub aus dem
Vorjahr: _____ Arb.tage
Verbleibender Urlaub 20
(Einschl. Zusatzurlaub) _____ Arb.tage

Der Verwaltungsleiter

Datum / Unterschrift