

Antrag auf Freistellung von der Arbeit

Bestätigung von Fehlzeiten

Mandant: _____ **Personalnummer:** _____

Hiermit beantrage / bestätige ich: _____

Bezahlten Urlaub in der Zeit von _____ bis _____ = _____ AT

Arbeitspause / Mehrstundenabbau von _____ bis _____ = _____ AT

Reichen die Arbeitsstunden des Monats nicht zur Erreichung der arbeitsvertraglichen Monatsarbeitszeit aus, werden die fehlenden Stunden bis zur Erreichung der Monatsarbeitszeit als Zeitkontennutzung gebucht.

Gleitzeit von _____ bis _____ = _____ AT

Unbezahlte entschuldigte Fehlzeit von _____ bis _____ = _____ AT

Unbezahlten Urlaub von _____ bis _____ = _____ AT

Bei unbezahltem Urlaub ruht das Arbeitsverhältnis. Es besteht kein Anspruch auf Lohnfortzahlung.

Begründung für unbezahlte Fehlzeit / unbezahlten Urlaub:

Datum: _____ **Unterschrift:** _____

genehmigt _____

gebucht: _____