

{{arbeitsnehmer_name}}

{{abteilung}}

Personalnummer: {{personalnummer}}

{{vorgesetzte_name}}

{{abteilung_empfaenger}}

{{ort}}, den {{letter_datum}}

Betreff: Urlaubsantrag

Sehr geehrte/r {{vorgesetzte_name}},

hiermit beantrage ich Erholungsurlaub für den folgenden Zeitraum:

Vom: {{urlaubsbeginn}}

Bis einschließlich: {{urlaubsende}}

Anzahl Werkzeuge: {{anzahl_werkzeuge}}

Während meiner Abwesenheit übernimmt freundlicherweise {{vertretung}} meine Aufgaben.

{{bemerkungen}}

Ich bitte um schriftliche Genehmigung gemäß § 7 BUrlG.

Mit freundlichen Grüßen

{{arbeitsnehmer_name}}