



Lorenz Personal
INDIVIDUELL. ENGAGIERT. KOMPETENT.

Urlaubs-/Gleitzeitantrag

Bitte nehmen Sie **vor der Beantragung** Kontakt mit Ihrem/r zuständigen Disponenten/-in auf und reichen Sie den vom Kunden genehmigten Antrag **vor Urlaubs-/Gleitzeitantritt** bei uns ein!

Name, Vorname _____

Hiermit beantrage ich _____ Tage bezahlten Urlaub
vom _____ bis _____.

Hiermit beantrage ich _____ Tage von meinem Arbeitszeitkonto (AZK)
vom _____ bis _____.

Antragsdatum

Unterschrift Mitarbeiter

Unterschrift Lorenz

Kenntnisnahme Kunde