

# Urlaubsantrag

Name: \_\_\_\_\_

Zeitraum: vom \_\_\_\_\_ bis (einschließlich) \_\_\_\_\_

- Art des Urlaubs:
- Jahresurlaub
  - bezahlter Sonderurlaub (bitte immer Grund angeben)
  - unbezahlter Urlaub (bitte immer Grund angeben)

Für die beantragte Dauer erhält der Mitarbeiter unbezahlten und unwiderruflichen Sonderurlaub zur Erledigung privater Angelegenheiten. Während dieser Zeit ruht das Arbeitsverhältnis, d.h. Arbeitspflicht und Anspruch auf Vergütung bzw. Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall entfallen für diesen Zeitraum.  
 Der/die Arbeitnehmer/In sorgt für eine freiwillige Krankenversicherung für diesen Zeitraum bei unbezahlter Freistellung von mehr als einem Monat.  
 Der/die Mitarbeiter/In ist verpflichtet, die Arbeit pünktlich am ersten Werktag nach Beendigung des Urlaubs wieder aufzunehmen.

Grund: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- Arbeitszeitkonto (vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ )

Hinweis: Bitte reichen Sie diesen Urlaubsantrag **mindestens** eine Woche vor Urlaubsantritt ein. Zur schnelleren Bearbeitung sowie Genehmigung bitten wir Sie, den Antrag vom Kunden unterzeichnen zu lassen.

Bremen \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift Mitarbeiter

\_\_\_\_\_  
 genehmigt durch Kunden

\_\_\_\_\_  
 genehmigt durch Penum

Sie benötigen einen neuen Urlaubsantrag?  
 Das entsprechende Formular finden Sie auf unserer Internetseite [www.pensum-bremen.de](http://www.pensum-bremen.de) in der Rubrik „Download“.

- Es gibt verschiedene Möglichkeiten uns den Urlaubsantrag zukommen zu lassen:
- per Fax an die Faxnummer: **0421 620 320 20**
  - per E-Mail an die Adresse: **stundennachweise@pensum-bremen.de**
  - per WhatsApp an **01573 0227511**
  - per Post oder persönlich