

**Abwesenheitsmeldung** von: \_\_\_\_\_

Personalnummer: \_\_\_\_\_

Art der gemeldeten Abwesenheit:

Tarifurlaub       unbezahlter Urlaub       Freizeitausgleich

Sonderurlaub       Gerichtstermin       Trauerfall       \_\_\_\_\_

Datum der Abwesenheit:      Von: \_\_\_\_\_      Bis: \_\_\_\_\_

Grund der Abwesenheit:

---

Außer im Krankheitsfall müssen Anträge auf Beurlaubung für weniger als 5 Arbeitstage mindestens eine Woche vor dem ersten Tag der Abwesenheit, ab 5 Arbeitstagen zwei Wochen vor dem ersten Tag der Abwesenheit eingereicht werden!

Ich bestätige, den Urlaub auf eigenen Wunsch beantragt zu haben.

---

**Unterschrift des Mitarbeiters/ Mitarbeiterin**

Datum

**PRESTIGE Personal GmbH & Co. KG**  
Genehmigt durch den/ die Vorgesetzte/n

Genehmigt

Abgelehnt

Kommentar:

---

---

**Unterschrift des/ der Vorgesetzten**

Datum