



Urlaubs- und Arbeitszeitkontoantrag (AZK)

für externe Mitarbeiter*

Antragsteller:

Personal-Nr.:

Name, Vorname:

Adresse:

Hiermit beantrage ich:

Erholungsurlaub

in der Zeit vom _____ bis einschließlich _____ = _____ Tage

in der Zeit vom bis einschließlich = Tage

in der Zeit vom bis einschließlich = Tage

Sonderurlaub =

in der Zeit vom _____ bis einschließlich _____ = _____
Tage

Grund (bitte ausführlich begründen und möglichst belegen, ggf. Rückseite verwenden):

Zeitausgleich zu Lasten meines Zeitkontos

in der Zeit vom bis einschließlich = Tage

in der Zeit vom bis einschließlich = Tage

in der Zeit vom bis einschließlich = Tage

Der Urlaub/Zeitausgleich wurde mit meinem Einsatzunternehmen besprochen und geklärt (sofern nötig).

Ort, Datum, Unterschrift + Stempel Einsatzbetrieb

Finanziellen Ausgleich zu Lasten meines Zeitkontos

für , Stunden

Augsburg, _____, Unterschrift Mitarbeiter

Augsburg, _____, Unterschrift AUGUSTA

in z ² erfasst (Fehlzeit bzw. Lohnzusatz): _____ Datum, Unterschrift Disponent

*In diesem Dokument wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.