

# Urlaubsantrag / Antrag auf Freizeitausgleich (AZK)



<b>Antragsteller:</b>	
Vorname / Name _____	Personalnr.: _____
Von 1. Tag: _____	Bis letzter Tag: _____
<b>Für den o.g. Zeitraum beantrage ich:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Urlaub / Erholungsurlaub nach Tarifanspruch (§6. MTRV IGZ-DGB)</b> <input type="checkbox"/> <b>Freizeitausgleich / Bezahlte Freizeit aus dem Arbeitszeitkonto (AZK) (§3.2.3. MTRV IGZ-DGB)</b> <input type="checkbox"/> <b>Auszahlung von AZK-Guthaben (§3.2.7. MTRV IGZ-DGB)</b> <input type="checkbox"/> <b>Sonderurlaub / Arbeitsbefreiung (§5.2. MTRV IGZ-DGB)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Unbezahlter Urlaub</b>	Grund: _____  Begründung: _____
Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass der Urlaubsantrag / Antrag auf Freizeitausgleich bzw. Auszahlung von AZK-Guthaben auf meinen ausdrücklichen Wunsch hin gestellt wurde.	
Datum	Unterschrift Mitarbeiter/in
<b>Kenntnisnahme durch den Einsatzbetrieb</b> Hinweis: Eine endgültige Bewilligung oder Ablehnung kann nur durch MPM Meyer Personal Management GmbH & Co. KG erfolgen!	
<input type="checkbox"/> Einer Bewilligung des o.g. Antrags steht nichts entgegen.	<input type="checkbox"/> Eine Bewilligung des o.g. Antrags ist durch uns nicht gewünscht.
Datum	Unterschrift und Stempel Einsatzbetrieb
<b>Antragsbearbeitung MPM Meyer Personal Management GmbH &amp; Co. KG</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Genehmigt / entsprechend Antrag</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Freizeitausgleich auf Veranlassung des Arbeitgebers/ Disporechte</b> Anzahl h: _____	
<input type="checkbox"/> <b>Antrag abgelehnt</b>	Grund: _____
Datum	Unterschrift MPM Meyer Personal Management GmbH & Co. KG