(Vor- und Zuname)

(Dienstbezeichnung)

(Abteilung)

Institut für Anorganische Chemie

Bonn, den _____

An die/den
Geschäftsführende(n) Direktor(in) des
Instituts für Anorganische Chemie

U r l a u b s a n t r a g

Ich bitte um Urlaub ☐ am _____
Sonderurlaub ☐ und _____
= _____ Tage

bei Sonderurlaub: Anlass _____
Urlaubsanschrift _____
Vertreter(in) _____

Zustehender Jahresurlaub _____ Arbeitstage
bereits erhaltener Urlaub _____ Arbeitstage
jetzt erbetener Urlaub _____ Arbeitstage
verbleibender Urlaub _____ Arbeitstage

_____
Unterschrift

Einverstanden:
Vertretung ist geregelt

Bonn, den _____

_____
(Abteilungs-LeiterIn)

Verfügung:
1. Der Urlaub wird wie beantragt – geändert – genehmigt
2. Dem Antragsteller zur Kenntnis
3. Bei Änderung – auf dem Dienstweg – dem Antragsteller zur Kenntnis
4. Zurückgemeldet am
5. ZdA

_____
Geschäftsführende(r) Direktor(in)