

# Urlaubsantrag

Trägerbezirk(e): \_\_\_\_\_

Zusteller: \_\_\_\_\_  
Vor- und Zuname Personal-Nr.

Ich beantrage Urlaub von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Tag(e)  
erster Vertretungstag letzter Vertretungstag Arbeitstage

Vertretungszusteller: \_\_\_\_\_  
Name, Vorname Personal-Nr.  
\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort, Straße Haus-Nr.  
\_\_\_\_\_  
Telefon-Nummer

Bitte beachten Sie, dass folgende Unterlagen von der Vertretung eingereicht werden müssen:

- Aushilfsvertrag
- Aktueller Personalbogen
- Arbeitsrichtlinien Briefzustellung

Änderung der Ablage für o. g. Zeitraum:  nein  ja:

• Vertretungsablage: Tour Änderung:  nein  ja: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort/Ortsteil Straße u. Hausnummer ggf. abweichender Name

• Reguläre Ablage:

\_\_\_\_\_  
Ort/Ortsteil Straße u. Hausnummer Name

\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift des Stamm-Zustellers

Genehmigt durch: \_\_\_\_\_  
Unterschrift des VI

---

Bearbeitungsvermerke des Verlages: Erfassung:

Abl-Nr./ZZ-Nr. \_\_\_\_\_ Tour geändert: