Name und Anschrift des Arbeitnehmers:

*Max Mustermann*

*Musterstraße 1*

*12345 Musterstadt*

*Personalnummer: 123456*

Name und Anschrift des Arbeitgebers:

*Musterfirma GmbH*

*z. Hd. Frau Sabine Beispiel*

*Beispielweg 10*

*12345 Musterstadt*

Musterstadt, TT.MM.JJJJ

**Antrag auf unbezahlten Urlaub vom DATUM (TT.MM.JJJJ) bis zum DATUM (TT.MM.JJJJ)**

Sehr geehrte Frau Beispiel,

hiermit beantrage ich unbezahlten Urlaub für den Zeitraum vom DATUM (TT.MM.JJJJ) bis zum DATUM (TT.MM.JJJJ).

**Begründung:** Grund einfügen   
*Beispielformulierung: “Während der genannten Zeit möchte ich mich um meine schwer erkrankte Mutter kümmern. Sie ist auf eine Pflege angewiesen, die ich in ihren letzten Wochen gern selbst übernehmen möchte.”*

Mein regulärer Urlaubsanspruch ist für dieses Jahr *bereits ausgeschöpft/nicht ausgeschöpft*, ich bitte Sie *daher/dennoch* um Unterstützung in dieser Angelegenheit.

Bitte teilen Sie mir bis DATUM (TT.MM.JJJJ) schriftlich mit, ob Sie meinem Antrag auf unbezahlten Urlaub nachkommen können.

Mit freundlichen Grüßen

Max Mustermann

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift Arbeitnehmer

Genehmigt durch Arbeitgeber:

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Unterschrift Arbeitgeber |
| --- | --- |