

ANTRAG ARBEITSZEITKONTO

(Original in Personalakte / Kopie für Mitarbeiter)

Dieser Antrag (oberer Abschnitt) ist vom Mitarbeiter selbst handschriftlich auszufüllen!

Hiermit beantrage ich

Name, Vorname _____

bezahlten Freizeitausgleich unter Anrechnung von Zeitguthaben (Plusstunden) aus dem Arbeitszeitkonto***
vom _____ bis _____ = _____ Stunden

bezahlten Freizeitausgleich unter Einstellung von Zeitschulden (Minusstunden) in das Arbeitszeitkonto
vom _____ bis _____ = _____ Stunden

Begründung: _____

die finanzielle Abgeltung (Auszahlung) von Guthabenstunden im Abrechnungsmonat _____ = _____ Stunden*

***Der Freizeitausgleich erfolgt auf Beanspruchung des Mitarbeiters

***Der Freizeitausgleich erfolgt aufgrund einvernehmlicher Vereinbarung

Datum _____

Unterschrift Mitarbeiter _____

▲ Der Antrag wird erst wirksam, wenn der Arbeitgeber zugestimmt hat ▼

Dem Antrag des Mitarbeiters wird unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange

- entsprochen wie beantragt
 entsprochen, jedoch wird der Antrag wie folgt abgeändert:

derzeit nicht entsprochen, weil:

Datum _____

Unterschrift Arbeitgeber _____