

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

An das  
Ephoralbüro  
Zollstr. 28  
21354 Bleckede  
sup.bleckede@evlka.de

*Urlaubsanschrift:*

\_\_\_\_\_

**Antrag auf Urlaub / Dienstbefreiung**

Hierdurch bitte ich um Urlaubsgenehmigung / Dienstbefreiung für die Zeit

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_

Begründung der Dienstbefreiung: \_\_\_\_\_

Vertretung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

Ephoralbüro Bleckede

*Bearbeitungsvermerk*

zustehender Jahresurlaub:	_____	Kalendertage
zusätzlicher Urlaub:	_____	Kalendertage
Resturlaub aus dem Vorjahr:	_____	Kalendertage
Gesamturlaub:	_____	Kalendertage
bisher erhaltener Urlaub:	_____	Kalendertage
es verbleiben:	_____	Kalendertage
beantragter Urlaub:	_____	Kalendertage
RESTURLAUB:	_____	Kalendertage

f.d.R.

DER SUPERINTENDENT

Bleckede, den \_\_\_\_\_

Den / die vorstehende/n Urlaub / Dienstbefreiung genehmige ich hierdurch.  
Mit der Regelung der Vertretung bin ich einverstanden.

\_\_\_\_\_  
Superintendent