

Adressfeld ArbeitnehmerIn
Persönliche E-Mail-Adresse

Ort, Datum

(Rest-)Urlaub ... Jahr

Personalnummer:

Sehr geehrter Frau/Herr Name ArbeitnehmerIn,

wir weisen darauf hin, dass Sie in diesem Jahr..... einen Urlaubsanspruch von ... Tagen haben. Hinzu kommt der gesetzliche/tarifliche/vertragliche Zusatzurlaub von ... Tagen. Dies entspricht einen Gesamtanspruch von ... Tagen.

Hiervon haben Sie in diesem Jahr insgesamt ... Tage genommen. Es bleibt somit für das Jahr ein Resturlaub von ... Tagen. Dieser muss laut Vertrag/Gesetz bis spätestens zum 31.12./31.03. des nächsten Jahres (Nichtzutreffendes streichen) beantragt und genommen werden, sonst verfällt er ersatzlos.

Wir fordern Sie auf, den Resturlaub von ... Tagen bis zum 31.12./31.03. des Folgejahres zu nehmen. Wenn Sie dies nicht tun, erlischt der Anspruch und es besteht auch kein Anspruch auf finanzielle Abgeltung.

Bitte setzen Sie sich rechtzeitig mit uns in Verbindung, damit der Urlaub entsprechend den betriebsüblichen Gepflogenheiten geplant und gewährt werden kann.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Vorgesetzter/Arbeitgeber