

**Wir ersuchen für**

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

um Urlaub von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Begründung: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift des Gesuchstellers oder des gesetzlichen Vertreters: \_\_\_\_\_

Der Gesuchsteller bzw. die gesetzliche Vertretung wird von der Administration/Rechnungswesen schriftlich über den Entscheid des Gesuches informiert.

---

**Auszufüllen von insieme oberwallis**

Die Leitung kann einen Urlaub von bis zu 3 Tagen alleine bewilligen. Ab 4 Tagen ist die Einwilligung des Direktors erforderlich. In jedem Fall ist das Formular an die Administration/Rechnungswesen zu senden.

- Leitung:**  unbez. Urlaub bewilligt  
 unbez. Urlaub abgelehnt

Stellungnahme der Leitung (erforderlich bei einer Ablehnung oder bei einer Anfrage von mehr als 3 Tagen):

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

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

- Direktor:**  unbez. Urlaub bewilligt  
 unbez. Urlaub abgelehnt

Bemerkungen:

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_