

LEDIGHETSANSÖKAN

Ansökan ska normalt göras 3 veckor innan ledighet.

Ifylles av sökande:

Namn: _____

Orsak: ☐ Semester ☐ Tjänstledighet ☐ Timbank
 ☐ Sjukdom ☐ Kurs ☐ Övrigt _____

Från: _____ Till: _____ Datum och tid

Avstämning: ☐ Avstämt med Närmaste chef eller Motpart. Sign: _____

Infotavla uppdaterad ☐

Sökande underskrift: _____

Beviljad ☐ Avslag ☐ orsak;

Chef underskrift: _____