
(Nachname, Vorname)

(Personalnummer)

(Abteilung z.B.: LXS –.....)

Gebäude _____

Chempark Leverkusen

Personalabteilung

Herr / Frau _____

Gebäude. K10

Chempark Leverkusen

Leverkusen, den _____

Antrag auf Bildungsurlaub

Sehr geehrte Damen und Herren,
ich beanspruche Bildungsurlaub nach dem AWbG NW in der Zeit
von _____ bis _____. Die Unterlagen über die Bildungsveranstaltung
sind beigefügt, insbesondere der Nachweis über die Anerkennung
sowie das Programm, aus dem sich die Zielgruppe, Lernziele,
Lerninhalte sowie der zeitliche Ablauf der Veranstaltung ergeben.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Empfangsbestätigung

Dieses Schriftstück haben wir heute erhalten.

Ort, Datum _____

Unterschrift Arbeitgeber _____

(bzw. die Stelle, die den Antrag entgegennimmt)