|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Verzoek om opname vakantiedagen  Tijd of persoonlijke dagen |  |  |
|  |  | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Vul dit formulier in en verzend het naar uw aanbieder/kantoormanager. | | | | | | | |  |  |  | | | | | | Aanvraagdatum |  | Naam van de werknemer (voor-en achternaam) | | | | | |  | | |  |  | | | | Titel kantoor | | |  | Vakantiedagen/verdiende persoonlijke tijd | | | |  | - |  |  |  | | | | Vul de datums in waarvoor u een verlofaanvraag indient | | |  | Dag waarop u terugkeert naar kantoor | | | |  | | | | |  |  | | Handtekening werknemer | | |  |  |  | Datum | |  | | |  |  |  |  | | Hieronder in te vullen door aanbieder/kantoormanager | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  |  | | | | Goedgekeurd of niet goedgekeurd | | |  | Totaal aantal dagen Uren aangevraagd door werknemer | | | |  | | | | | | | | Indien NIET goedgekeurd, leg uit waarom niet | | | | | | | |  | | | | |  |  | | Aanbieder/kantoormanager | | |  |  |  | Datum | | |  |