# LEDIGHETSANSÖKAN - ALLMÄN

ARBETSGIVARE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Företagsnamn | | | | Organisationsnummer |
|  | | | |  |
| Adress | | | Postnummer & ort | |
|  | | |  | |
| Kontaktperson | Mobilnummer | E-postadress | | |
|  |  |  | | |

ARBETSTAGARE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Namn | | | | Personnummer |
|  | | | |  |
| Kontor | | | Tjänst | |
|  | | |  | |
| Telefonnummer under ledigheten | Mobilnummer | E-postadress | | |
|  |  |  | | |

SEMESTER

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fr.o.m., år mån dag | | T o m, år mån dag | | |
| Semester | | |  | |  | | |
| TJÄNSTLEDIGHET | |  | |  | |  |
| Fr.o.m. år mån dag | | T o m år mån dag | | Omfattning |
| Studier (antagningsbevis bifogas) | |  | |  | | % |
| Annan ledighet, ange orsak under ”Upplysningar” | |  | |  | | % |
| Ange arbetstidsschema vid ledighet på *deltid.* Se bilaga. | | | | | | |
| Upplysningar | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Datum | | | | | | |
| BESLUT | | | | | | |
| Namn | | | | | | |
| Beviljas | Anmärkning | | | | | |
| Avslås |
| Datum | Underskrift | | | | | |
|  |  | | | | | |

# SCHEMA VID LEDIGHET PÅ DELTID

Vid ledighet på deltid i bolaget Academic Work XXX AB det viktigt att ett arbetstidsschema fastställs och bifogas ledighetsansökan.

UPPGIFTER OM DELTIDSSCHEMA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Arbetsdagen | Arbetsdagen | Inkl. lunch 45min |  |
|  | start: | slut: | JA/NEJ |  |
| Måndag |  |  |  |  |
| Tisdag |  |  |  |  |
| Onsdag |  |  |  |  |
| Torsdag |  |  |  |  |
| Fredag |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Totalt arbetade timmar exkl. lunch: | | |  |  |