# 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: |        |  |