

**MUSTERSCHREIBEN**

Name Arbeitnehmer

Adresse

An die Firma

Adresse

Datum

**Antrag auf Bildungsurlaub**

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich beanspruche Bildungsurlaub nach dem AWbG NRW in der Zeit von ..... bis .....

Die Unterlagen über die Bildungsveranstaltung sind beigelegt, insbesondere der Nachweis über die Anerkennung sowie das Kursprogramm, aus dem sich die Zielgruppe, Lernziele, Lerninhalte sowie der zeitliche Ablauf der Veranstaltung ergeben.

Mit freundlichem Gruß

Unterschrift

.....  
.....

**Empfangsbestätigung**

Dieses Schriftstück haben wir heute erhalten.

Ort, Datum .....

Unterschrift Arbeitgeber .....