



Ledighetsansökan

Namn		Personnummer		
Önskad ledighet				
Från och med datum		Till och med datum	Antal arb. dagar	Antal arb. timmar
Orsak till ledighet				
Semester	Obetald	Studier	Intyg bifogas	
	Betald	Permission		
Föräldrarledighet		Annan ledighet, ex. tjänstledighet:		
Närståendevård	Intyg bifogas			
Fackligt uppdrag	Intyg bifogas			
Datum		Anställds underskrift		
<i><u>NEDAN IFYLLES AV GMK OCH VID BEHOV AV KUND:</u></i>				
Beslut kund				
Beslut	Kundens underskrift		Datum	
Beviljas <input type="checkbox"/>				
Beviljas ej <input type="checkbox"/>				
Beslut arbetsgivare				
Beslut	Arbetsgivares underskrift		Datum	
Beviljas <input type="checkbox"/>				
Beviljas ej <input type="checkbox"/>				
<p>Fyll i denna blankett och lämna till din närmsta chef på GMK, antingen via mail eller personligen. Invänta beslut.</p> <p>OBS! All semester eller ledighet måste du ansöka om <u>i god tid</u> innan (vid semester gäller minst 2 mån i förväg) och skall godkännas av din chef på GMK. Jonas Björck, jonas.bjorck@gmk.se, 0761-311791</p>				