

Ansökan om semester

Enligt semesterlagen förlägger arbetsgivaren semester. Här fyller arbetstagaren i sina önskemål om semester. Arbetsgivaren är skyldig att som huvudregel lägga ut fyra veckors sammanhängande semester någon gång under perioden juni–augusti. Det går bra att komma överens om att huvudsemester, 20 dgr, ska läggas ut någon annan tid under semesteråret – men den måste läggas ut.

Arbetsgivare	Arbetstagare
Företagsnamn:	Förnamn Efternamn:
Organisationsnummer:	Personnummer:
Adress:	Adress:
Kontaktperson:	Telefonnummer:
Telefonnummer kontaktperson:	Mailadress:
Mailadress kontaktperson:	

Information till arbetstagaren

Fyll i dina önskemål om semester, därefter fattar arbetsgivaren beslut utifrån vad som fungerar för verksamheten. Om du önskar ta ut föräldraledighet i samband med en längre tids semester vänligen lämna in ansökan om föräldraledighet tillsammans med ansökan om semester, samtidigt.

Önskemål om semester

Jag vill härmed anmäla ansöka om semester enligt följande.

Sommarsemester – perioden juni – augusti

Jag är intresserad av att ha följande veckor ledigt:

Semester – övrig tid under semesteråret

Jag är intresserad av att ha följande veckor ledigt:

Underskrift – arbetstagaren

Ort:

Datum:

Arbetstagarens underskrift

Namnförtydligande:

Svar från arbetsgivaren

- ☐ JA, du beviljas semester i enlighet med ovan angivna önskemål.
- ☐ NEJ, du kan inte beviljas semester enligt ovan angivna önskemål.

Gällande sommarsemestern, huvudsemestern juni–augusti

Företaget har beslutat att förlägga ut din huvudsemester under följande fyra veckor:

Gällande semester – övrig tid under semesteråret

Företaget föreslår semester följande veckor

ALT: företaget ber dig inkomma med en ny ansökan annan tidsperiod.

Ort:

Datum:

Arbetsgivarens underskrift

Namnförtydligande: