

# Musterbrief Antrag Teilzeit/Arbeitszeitverkürzung

<Ihr Vor- und Nachname>  
<Straße> und <Hausnummer>

<Postleitzahl> <Ort>

<Unternehmensname>  
<Vorgesetzter Vor- und Nachname>  
<Straßenname und Hausnummer> (Unternehmen)

< Postleitzahl> <Ort> (Unternehmen)

## Betreff: Antrag auf Teilzeitbeschäftigung/Arbeitszeitverkürzung

Ort, Datum (TT.MM.JJJJ)

Sehr geehrte/r Herr/Frau <Nachname Vorgesetzter>,

hiermit beantrage ich die Kürzung meiner Arbeitszeit gemäß § 8 TzBfG.

Ab dem ..... (*Datum einsetzen, mindestens drei Monate später als Datum der Antragstellung*)  
möchte ich statt bisher ..... (*aktuelle Stundenzahl einsetzen*) Stunden nur noch ..... (*gewünschte  
Stundenzahl einsetzen*) Stunden in der Woche arbeiten, wobei ich folgende Arbeitszeitverteilung  
präferiere:

Wochentag	Uhrzeit

Bei Klärungsbedarf stehe ich Ihnen gerne für ein Gespräch zur Verfügung.

Bitte bestätigen sie mir den Eingang des Schreibens schriftlich.

Mit freundlichen Grüßen

*handschriftliche oder eingescannte Unterschrift*

<Ihr Vor- und Nachname>