



Ihre Antragsunterlagen werden elektronisch weiterverarbeitet. Bitte füllen Sie daher dieses Formular **immer** an Ihrem Rechner aus! Verwenden Sie schwarze Druckerfarbe auf weißem Papier, da andere Farben nicht immer maschinell lesbar sind, und drucken Sie das Formular in normaler Druckqualität (nicht Eco-, Entwurf- oder Optimaldruck). **Heften Sie Ihre Unterlagen bitte nicht zusammen!**

Sehr geehrte Antragstellerin,

leider können wir Ihnen das Ausfüllen eines Antragsformulars nicht ersparen. Zunächst lesen Sie aber bitte sorgfältig die „Wichtigen Informationen zum Mutterschaftsgeld“. Sie ersehen daraus, welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen, damit Sie Mutterschaftsgeld beanspruchen können.

Sind Sie der Auffassung, alle Anspruchsvoraussetzungen zu erfüllen, bitten Sie Ihren Arbeitgeber, das für ihn bestimmte Bescheinigungsformular ebenfalls vollständig auszufüllen und es Ihnen mit Unterschrift und Firmenstempel versehen einschließlich der genannten Belege zurückzugeben. Bevor Sie diese Bescheinigung nebst Unterlagen und Ihrem ausgefüllten und unterschriebenen Antrag an uns abschicken, prüfen Sie sorgfältig, ob die Angaben Ihres Arbeitgebers richtig und vollständig sind. Sollten Sie nicht einverstanden sein, klären Sie die Unstimmigkeit. Fehlende Unterlagen können Sie auch später noch zusenden. Geben Sie dabei aber unbedingt Ihr Aktenzeichen an, das wir Ihnen nach Eingang des Antrags mit der Eingangsbestätigung mitteilen.

Sollte Ihr Baby bei der Geburt weniger als 2.500 Gramm wiegen, oder wegen nicht voll ausgebildeter Reifezeichen bzw. verfrühter Beendigung der Schwangerschaft wesentlich erweiterter Pflege bedürfen (= Frühgeburt), lassen Sie sich das bitte bescheinigen. Nur dann können wir diesen Umstand ggf. zu Ihren Gunsten berücksichtigen.

Besonders wichtig:

In Ihrem Interesse sollten Sie den Antrag schon vor der Entbindung stellen und eine Bescheinigung über den **mutmaßlichen Entbindungstermin** Ihres Arztes oder Ihrer Hebamme beifügen, die möglichst zeitnah vor diesem Termin und keinesfalls nach dem Entbindungstermin ausgestellt sein darf (eine Kopie aus dem Mutterpass reicht nicht!). **Anderenfalls müssen wir bei der Prüfung des Anspruchs vom tatsächlichen Entbindungstermin ausgehen, was unter bestimmten Umständen sogar dazu führen könnte, dass wir den Antrag ablehnen müssen!!!**

Sind Sie privat krankenversichert, benötigen wir die vom Standesamt ausgestellte „**Geburtsbescheinigung für Mutterschaftshilfe**“, um Ihren Antrag abschließend bearbeiten zu können. Bitte denken Sie deshalb daran, uns diese Bescheinigung zu schicken. Erinnern können wir Sie nicht. Sind Sie geringfügig beschäftigt und haben Sie uns die zeitnah ausgestellte Bescheinigung über den mutmaßlichen Entbindungstermin zugesandt, benötigen wir dagegen im Regelfall keine Geburtsbescheinigung. Sollten wir sie ausnahmsweise dennoch benötigen, werden wir Sie ausdrücklich bitten, sie uns zuzusenden.

Und noch etwas:

Wir archivieren die von Ihnen eingereichten Unterlagen (z. B. Geburtsbescheinigungen, Bescheinigung über den mutmaßlichen Entbindungstermin) nur noch in elektronischer Form und vernichten die Originale. **Sie erhalten die Originale daher nicht zurück!** Bei Bedarf senden wir Ihnen aber einen mit unserem Bestätigungsvermerk versehenen Ausdruck aus dem elektronischen Archiv.

Abschließend eine Bitte:

Telefonische Fragen nach dem Sachstand oder danach, ob Ihre Unterlagen bei uns eingegangen sind, belasten unnötig unsere Hotline. Sehen Sie daher von diesen Anfragen ab, damit möglichst viele eine Chance haben, den Antrag auf Mutterschaftsgeld sowie damit in Zusammenhang stehende Fragen zu stellen, bzw. die Bearbeitung der Anträge nicht verzögert wird. Dasselbe gilt für Anfragen per E-Mail. Auch deren Beantwortung kostet Zeit, die dann für die Bearbeitung der Anträge fehlt.

Seien Sie sicher, dass wir alles tun, um möglichst bald über Ihren Antrag zu entscheiden. Wegen der Vielzahl der täglich hier eingehenden Anträge, dauert das aber einige Zeit.

Mit den besten Wünschen
Ihre Mutterschaftsgeldstelle

Bitte beachten Sie die Hinweise im Anschreiben und in den wichtigen Informationen!

**Bundesversicherungsamt
- Mutterschaftsgeldstelle -
Friedrich-Ebert-Allee 38
53113 Bonn**

**ANTRAG AUF MUTTERSCHAFTSGELD
nach § 13 Abs. 2, 3 Mutterschutzgesetz**

1. ANGABEN ZU IHRER PERSON - Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!

Name: _____ Vorname: _____
Geburtsname: _____ Geburtsdatum: _____
Familienstand: _____ ausgeübte Tätigkeit: _____
Straße, Hausnummer: _____
Postleitzahl: _____ Wohnort: _____
E-Mail-Adresse: _____
mutmaßlicher Entbindungstermin: _____ tatsächlicher Entbindungstermin: _____

2. ANGABEN ZUR KRANKENVERSICHERUNG (zu Beginn der Schutzfrist)

- 2.1 Waren oder sind Sie **selbst** Pflicht- oder freiwilliges Mitglied einer gesetzlichen Krankenkasse (z.B. Orts-, Ersatz-, Betriebs-, Innungskrankenkasse)? ☐ nein ☐ ja ¹⁾, seit dem _____ bei: _____
(Vollständige Anschrift der Krankenkasse)
- 2.2 Sind Sie über einen Familienangehörigen in der gesetzlichen Krankenkasse mitversichert? ☐ nein ☐ ja, seit dem _____
(Name und Geburtsdatum des Mitglieds)
bei: _____
(Vollständige Anschrift der Krankenkasse)
- 2.3 Sind Sie bei einem privaten Krankenversicherungsunternehmen versichert? ☐ nein ☐ ja, seit _____
- 2.4 Sind Sie durch Bescheid einer gesetzlichen Krankenkasse nach § 8 Abs. 1 SGB V von der Krankenversicherungspflicht befreit? ☐ nein ☐ ja, seit _____
(Bitte Kopie des Befreiungsbescheides beifügen!)

3. ANGABEN ZUR BESCHÄFTIGUNG (zu Beginn der Schutzfrist, Ausnahme Ziff. 3.3!)

- 3.1 Sind Sie ausschließlich selbstständig tätig? ☐ nein ☐ ja
- 3.2 Stehen oder standen Sie während der gesamten Dauer der Schutzfristen in einem Beamten- oder beamtenähnlichen Verhältnis? ☐ nein ☐ ja ²⁾

¹⁾ Wenden Sie sich bitte an Ihre gesetzliche Krankenkasse. Wir sind in Ihrem Fall nicht für die Zahlung von Mutterschaftsgeld zuständig!

²⁾ Dann erhalten Sie kein Mutterschaftsgeld von uns. Wenden Sie sich bitte an Ihren Dienstherrn!

3.3 Sind Sie während der Schutzfrist aus einem Beamten- oder beamtenähnlichen Verhältnis in ein (auch geringfügiges) Arbeitsverhältnis gewechselt?

☐ nein ☐ ja³⁾

Wenn ja, wann und zu welchem/welchen Arbeitgeber/n? _____

3.4 Stehen oder standen Sie in einem oder mehreren (auch geringfügigen) Arbeitsverhältnissen?

☐ nein ☐ ja³⁾

Wenn ja, seit wann und bei welchem/welchen Arbeitgeber/n? _____

3.5 War eines der unter 3.3 oder 3.4 angegebenen Arbeitsverhältnisse befristet oder wurde es durch den Arbeitgeber gekündigt?

☐ nein ☐ ja, befristet bis zum: _____
☐ ja, gekündigt⁴⁾ am: _____ zum: _____

Name des Arbeitgebers: _____

3.6 Sind Sie Gesellschafterin/TeilhaberIn des Unternehmens, bei dem Sie beschäftigt sind?

☐ nein ☐ ja⁵⁾

3.7 Sind/waren Sie während der Schwangerschaft in Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz für ein zuvor geborenes Kind?

☐ nein ☐ ja vom: _____ bis: _____

3.8 Haben/hatten Sie während der Schwangerschaft und/oder der Schutzfristen Sonderurlaub oder unbezahlten Urlaub?

☐ nein ☐ ja vom: _____ bis: _____

3.9 Erhalten Sie Sozialleistungen wie z.B. Arbeitslosengeld, Arbeitslosengeld II (Hartz IV), Sozialgeld oder Sozialhilfe?

☐ nein ☐ ja, nämlich _____ seit dem _____

(Geben Sie bitte die vollständige Anschrift der jeweiligen Behörde an.)

4. ÜBERWEISUNGSWEG

Bitte geben Sie uns Ihre Bankverbindung an (Hinweis: Ohne Angabe des IBAN ist eine Auszahlung des Mutterschaftsgeldes nicht möglich!):

IBAN																			
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Name des Kontoinhabers, sofern es sich nicht um Ihr eigenes Konto handelt: _____

Name und Ort des Kreditinstituts: _____

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Mir ist bekannt, dass ich zu Unrecht erhaltenes Mutterschaftsgeld zurückzahlen muss.

X _____ tagsüber telefonisch
erreichbar unter der Nummer: _____

Datum, Unterschrift (Vor- und Zuname)

Rechtsgrundlage für die Ermittlung der personenbezogenen Daten sind die §§ 13 und 14 des MuSchG.

³⁾ Sind/waren Sie geringfügig beschäftigt, benötigen wir unbedingt eine Kopie der An- und Ab- oder Unterbrechungsmeldung zur Sozialversicherung nach § 249 b SGB VI!

⁴⁾ Bitte fügen Sie eine Kopie des Kündigungsschreibens und der Zulässigkeitserklärung der zuständigen Behörde bei!

⁵⁾ Bitte fügen Sie je eine Kopie des vollständigen Gesellschafts- und des Arbeitsvertrages in der aktuellen Fassung bei!