

Bei mehr als 4 anzumeldenden Personen bitte weiteren Meldeschein verwenden!

Die nachstehenden Daten werden auf Grund von Art. 13, 16 und 18 des Bayer. Meldegesetzes erhoben

Tagesstempel der Meldebehörde

Umzug innerhalb der Gemeinde – Anmeldung bei der Meldebehörde

Gemeindeschlüssel:	Einzugsdatum	Gemeindeschlüssel:
--------------------	--------------	--------------------

Neue Wohnung (Straße/Platz, Hausnummer, Stockwerk)	Bisherige Hauptwohnung (Straße/Platz, Hausnummer, Stockwerk)
(PLZ, Ort, Gemeinde)	(PLZ, Ort, Gemeinde, Lkr.; falls Ausland: auch Staat angeben)

Die neue Wohnung ist Hauptwohnung Nebenwohnung

Bestehen für unten angegebene Personen weitere Wohnungen? nein ja

Wird die bisherige Hauptwohnung nicht aufgegeben oder bestehen weitere Wohnungen, füllen Sie bitte das „Beiblatt zur Anmeldung bei mehreren Wohnungen“ aus.

Lfd.Nr.	Familienname (Ehename)	Frühere Namen (z.B. Geburtsname)	Vorname(n) (Rufnamen unterstreichen)
1			
2			
3			
4			

Lfd.Nr.	Doktorgrad	Familienstand	Geschlecht	Geburtsdatum	Geburtsort (Gde., Lkr.; falls Ausland: auch Staat angeben)
1			<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> W		
2			<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> W		
3			<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> W		
4			<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> W		

Lfd.Nr.	Staatsangehörigkeit(en)	Religion	Datum und Ort der Eheschließung	Wo ist auf Antrag ein Familienbuch angelegt?
1				
2				
3				
4				Haben Sie schon früher hier gewohnt? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja

Lfd.Nr.	Erwerbstätigkeit	Benötigen Sie eine Lohnsteuerkarte?	Steuerklasse	Rechtsstellung der angem. Kinder zum Vater	Rechtsstellung der angem. Kinder zur Mutter	Angaben über nicht mitziehenden Ehegatten	
1	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja				Familienname	Geburtsdatum
2	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja				Vornamen	Religion
3	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja				Anschrift (Straße/Platz, Hausnummer)	
4	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja				(PLZ, Ort)	

Lfd.Nr.	Nr. des Personalausweises/Reisepasses/Kinderausweises	Art (PA – RP – KA)	Ausstellungsbehörde	Ausstellungsdatum	Gültig bis	Für Flüchtlinge/Vertriebene: Wohnsitz am 1. September 1939 (Wohnort, Landkreis, Provinz)
1						
2						
3						
4						

Gesetzliche Vertreter (Vor- und Familienname, Doktorgrad, Geburtsdatum, Anschrift)

Wegen der Möglichkeit, Datenübermittlungen in bestimmten Fällen zu widersprechen, siehe Ausfüllanleitung.

Ort, Datum:	Unterschrift eines Meldepflichtigen
-------------	-------------------------------------

Ausfüllanleitung beachten! Gerasterte Felder bitte nicht ausfüllen! Falls eine Antwort – weil unzutreffend – ausfällt, ist ein Strich zu machen, Zutreffendes bitte ankreuzen ☑ bzw. ausfüllen.

Umzug innerhalb der Gemeinde – Anmeldung bei der Meldebehörde

1 SM

Gemeindeschlüssel:	Einzugsdatum	Gemeindeschlüssel:
--------------------	--------------	--------------------

Neue Wohnung (Straße/Platz, Hausnummer, Stockwerk)

(PLZ, Ort, Gemeinde)

Wird die bisherige Hauptwohnung nicht aufgegeben oder bestehen weitere Wohnungen, füllen Sie bitte das „Beiblatt zur Anmeldung bei mehreren Wohnungen“ aus.

Lfd.Nr.	Familienname (Ehename)	Vorname(n) (Rufnamen unterstreichen)
1		
2		
3		
4		

Lfd.Nr.	Doktorgrad
1	
2	
3	
4	

Wegen der Möglichkeit, Datenübermittlungen in bestimmten Fällen zu widersprechen, siehe Ausfüllanleitung.

Ort, Datum:	Unterschrift eines Meldepflichtigen
-------------	-------------------------------------

Erläuterungen zum Ausfüllen des Meldescheins

Allgemeine Hinweise

- Der Meldeschein ist wahrheitsgemäß und vollständig in deutlicher Schrift auszufüllen, zu unterschreiben und innerhalb einer Woche nach dem Beziehen der Wohnung – möglichst mit der Abmeldebestätigung – der Meldebehörde (Gemeinde, Verwaltungsgemeinschaft, Stadt) zuzuleiten.
 - Der Meldepflichtige hat der Meldebehörde auf Verlangen die erforderlichen Auskünfte zu erteilen, persönlich zu erscheinen und die zum Nachweis der Angaben erforderlichen Unterlagen vorzulegen.
 - Falls eine Antwort – weil unzutreffend – ausfällt, ist ein Strich zu machen. Soweit Kästchen vorhanden, zutreffende Antworten ankreuzen.
 - Für jede anzumeldende Person muss grundsätzlich ein eigener Meldeschein verwendet werden. Ehegatten, Eltern und Kinder mit denselben bisherigen und künftigen Wohnungen sollen gemeinsam einen Meldeschein verwenden. Es genügt, wenn einer der Meldepflichtigen den Meldeschein unterschreibt. Bei Anmeldung von mehr als 4 Personen bitte weiteren Meldeschein verwenden.
 - Die Anmeldung bei der Meldebehörde befreit nicht von der Verpflichtung, den Wohnungswechsel ggf. anderen Behörden mitzuteilen.
 - Es empfiehlt sich, bei der persönlichen Anmeldung den Personalausweis zur Änderung der Anschrift mitzubringen.
 - **Das Meldegesetz räumt dem Betroffenen die Möglichkeit ein, folgenden Datenübermittlungen und Auskunftserteilungen zu widersprechen:**
 - a) an Parteien und Wählergruppen im Zusammenhang mit allgemeinen Wahlen und mit Abstimmungen
 - b) an Parteien, Wählergruppen, Mitglieder parlamentarischer Vertretungskörperschaften und Bewerber für diese sowie an Presse und Rundfunk über Alters- und Ehejubiläen
 - c) an Adressbuchverlage
 - d) an öffentlich-rechtliche Religionsgesellschaften über Familienangehörige von Mitgliedern, die nicht derselben oder keiner öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft angehören.
- Wenn Sie (oder ein Familienangehöriger) von dem Widerspruchsrecht Gebrauch machen wollen, geben Sie dies bitte der Meldebehörde bekannt.**
- **Datenübermittlung**
Von den Meldebehörden werden regelmäßig Daten an andere Behörden übermittelt. Anlass und Zweck der Datenübermittlungen, Datenempfänger sowie die übermittelten Daten werden durch das Meldegesetz und durch die 1. und 2. Meldedaten-Übermittlungsverordnung des Bundes und durch die Bayerische Meldedaten-Übermittlungsverordnung geregelt.

Bestätigung der Meldebehörde:

Die in der Meldebestätigung aufgeführte/n Person/en ist/sind heute umgemeldet worden.

Ort, Datum:

(Dienststempel)

l. A.

(Unterschrift)

┌

└

┌

Bitte beachten Sie: Diese Meldebestätigung ist innerhalb von **zwei** Wochen nach dem Einzug dem Wohnungsgeber vorzulegen.

└

Ausfüllen des Meldescheins

- **Hauptwohnung** ist die vorwiegend benutzte Wohnung. Hauptwohnung eines verheirateten Einwohners, der nicht dauernd getrennt von seiner Familie lebt, ist die vorwiegend benutzte Wohnung der Familie. Hauptwohnung eines minderjährigen Einwohners ist die vorwiegend benutzte Wohnung der Personensorgeberechtigten. Hauptwohnung eines Behinderten, der in einer Behinderteneinrichtung untergebracht ist, bleibt auf Antrag des Behinderten bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres die Wohnung nach Satz 3. In Zweifelsfällen ist die vorwiegend benutzte Wohnung dort, wo der Schwerpunkt der Lebensbeziehungen des Einwohners liegt.
- **Nebenwohnung** ist jede weitere Wohnung.
- **Soldaten der Bundeswehr** dürfen auf dem Meldeschein keine Angaben über Dienstgrad, Truppenteil und Dienststelle machen. Soldaten in Gemeinschaftsunterkünften geben als Wohnung den Namen der Kaserne mit Straße und Hausnummer, eingeschifft Soldaten Straße und Hausnummer derjenigen Stelle an, der die Betreuung an Land obliegt. Privat wohnende Soldaten geben die Anschrift ihrer Privatwohnung an.
- **Familienname**
Neben dem Familiennamen können auch Ordens- und Künstlernamen eingetragen werden.
- **Vornamen** sind nur in der personenstandsrechtlich beurkundeten Form anzugeben.
- **Doktorgrad**
Für melderechtliche Zwecke ist lediglich die Angabe des Doktorgrades in der abgekürzten Form „Dr.“ ohne weiteren Zusatz (z.B. „med.“) erforderlich. Wenn er ehrenhalber verliehen ist, ist der Zusatz „h.c.“, „e.h.“ oder „E.h.“ hinzuzufügen. Die von den evangelisch-theologischen Fakultäten verliehenen Dokortitel können auch in der Abkürzung „D.“ eingetragen werden. Ausländische Doktorgrade sind mit der Abkürzung „Dr.“ nur dann einzutragen, wenn in der Genehmigungsurkunde, mit der dem Meldepflichtigen die Genehmigung zur Führung eines ausländischen Doktorgrades in einer bestimmten Form erteilt worden ist, die Abkürzung „Dr.“ ohne einen bestimmten Zusatz ausdrücklich zugelassen ist.
- **Geburtsdatum** in der Reihenfolge Tag – Monat – Jahr angeben.
- **Staatsangehörigkeit**
Personen mit mehrfacher Staatsangehörigkeit haben sämtliche Staatsangehörigkeiten, Staatenlose ggf. auch ihre letzte Staatsangehörigkeit anzugeben.
- **Religion**
Für melderechtliche Zwecke ist lediglich die Angabe der Zugehörigkeit zu einer öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft erforderlich.
- **Datum und Ort der Eheschließung** brauchen von Geschiedenen nicht angegeben zu werden.
- **Familienbuch**
Die Angabe wird zur Fortführung des Familienbuches bei dem durch den Zuzug zuständig gewordenen Standesamt benötigt. Ein Familienbuch kann dann auf Antrag angelegt worden sein, wenn die Eheschließung außerhalb des Gebietes der Bundesrepublik Deutschland stattgefunden hat. Das Familienbuch ist nicht mit dem „Stammbuch der Familie“ zu verwechseln.
- **Erwerbstätig** sind Personen, die in einem Arbeits-/Dienstverhältnis stehen, selbstständig ein Gewerbe betreiben, freiberuflich oder als mithelfende Familienangehörige tätig sind. Das gilt auch für Teilnehmer an Fortbildungs-, Umschulungs- oder Rehabilitationsmaßnahmen mit Arbeitsvertrag.
- **Nicht erwerbstätig** sind Schüler, Studenten, Hausfrauen, Rentner/Pensionäre, Arbeitslose, Arbeitssuchende und Jugendliche im Berufsbildungsjahr ohne Arbeits-/Ausbildungsvertrag.
- **Rechtsstellung** der angemeldeten Kinder (leibliches Kind/Adoptivkind -L-, Pflegekind -P-, Stiefkind -S-).
- **Dauernder Wohnsitz am 1.9.1939**
Diese Angabe wird zur Unterrichtung des kirchlichen Suchdienstes benötigt.
- **Art (PA-RP-KA)**
PA = Personalausweis, RP = Reisepass, KA = Kinderausweis.
- **Gesetzliche Vertreter**
Die gesetzlichen Vertreter sind nur bei der Anmeldung von Minderjährigen und von Personen, für die ein Betreuer bestellt ist, der den Aufenthalt bestimmen kann, anzugeben. Die Angabe entfällt bei der gemeinsamen Anmeldung von Eltern und Kindern.

Erläuterungen zum Ausfüllen des Meldescheins

Allgemeine Hinweise

- Der Meldeschein ist wahrheitsgemäß und vollständig in deutlicher Schrift auszufüllen, zu unterschreiben und innerhalb einer Woche nach dem Beziehen der Wohnung – möglichst mit der Abmeldebestätigung – der Meldebehörde (Gemeinde, Verwaltungsgemeinschaft, Stadt) zuzuleiten.
- Der Meldepflichtige hat der Meldebehörde auf Verlangen die erforderlichen Auskünfte zu erteilen, persönlich zu erscheinen und die zum Nachweis der Angaben erforderlichen Unterlagen vorzulegen.
- Falls eine Antwort – weil unzutreffend – ausfällt, ist ein Strich zu machen. Soweit Kästchen vorhanden, zutreffende Antworten ankreuzen.
- Für jede anzumeldende Person muss grundsätzlich ein eigener Meldeschein verwendet werden. Ehegatten, Eltern und Kinder mit denselben bisherigen und künftigen Wohnungen sollen gemeinsam einen Meldeschein verwenden. Es genügt, wenn einer der Meldepflichtigen den Meldeschein unterschreibt. Bei Anmeldung von mehr als 4 Personen bitte weiteren Meldeschein verwenden.
- Die Anmeldung bei der Meldebehörde befreit nicht von der Verpflichtung, den Wohnungswechsel ggf. anderen Behörden mitzuteilen.
- Es empfiehlt sich, bei der persönlichen Anmeldung den Personalausweis zur Änderung der Anschrift mitzubringen.
- **Das Meldegesetz räumt dem Betroffenen die Möglichkeit ein, folgenden Datenübermittlungen und Auskunftserteilungen zu widersprechen:**
 - a) an Parteien und Wählergruppen im Zusammenhang mit allgemeinen Wahlen und mit Abstimmungen
 - b) an Parteien, Wählergruppen, Mitglieder parlamentarischer Vertretungskörperschaften und Bewerber für diese sowie an Presse und Rundfunk über Alters- und Ehejubiläen
 - c) an Adressbuchverlage
 - d) an öffentlich-rechtliche Religionsgesellschaften über Familienangehörige von Mitgliedern, die nicht derselben oder keiner öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft angehören.

Wenn Sie (oder ein Familienangehöriger) von dem Widerspruchsrecht Gebrauch machen wollen, geben Sie dies bitte der Meldebehörde bekannt.

- **Datenübermittlung**
Von den Meldebehörden werden regelmäßig Daten an andere Behörden übermittelt. Anlass und Zweck der Datenübermittlungen, Datenempfänger sowie die übermittelten Daten werden durch das Meldegesetz und durch die 1. und 2. Meldedaten-Übermittlungsverordnung des Bundes und durch die Bayerische Meldedaten-Übermittlungsverordnung geregelt.

Ausfüllen des Meldescheins

- **Hauptwohnung** ist die vorwiegend benutzte Wohnung. Hauptwohnung eines verheirateten Einwohners, der nicht dauernd getrennt von seiner Familie lebt, ist die vorwiegend benutzte Wohnung der Familie. Hauptwohnung eines minderjährigen Einwohners ist die vorwiegend benutzte Wohnung der Personensorgeberechtigten. Hauptwohnung eines Behinderten, der in einer Behinderteneinrichtung untergebracht ist, bleibt auf Antrag des Behinderten bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres die Wohnung nach Satz 3. In Zweifelsfällen ist die vorwiegend benutzte Wohnung dort, wo der Schwerpunkt der Lebensbeziehungen des Einwohners liegt.
- **Nebenwohnung** ist jede weitere Wohnung.
- **Soldaten der Bundeswehr** dürfen auf dem Meldeschein keine Angaben über Dienstgrad, Truppenteil und Dienststelle machen. Soldaten in Gemeinschaftsunterkünften geben als Wohnung den Namen der Kaserne mit Straße und Hausnummer, eingeschifft Soldaten Straße und Hausnummer derjenigen Stelle an, der die Betreuung an Land obliegt. Privat wohnende Soldaten geben die Anschrift ihrer Privatwohnung an.
- **Familienname**
Neben dem Familiennamen können auch Ordens- und Künstlernamen eingetragen werden.
- **Vornamen** sind nur in der personenstandsrechtlich beurkundeten Form anzugeben.
- **Doktorgrad**
Für melderechtliche Zwecke ist lediglich die Angabe des Doktorgrades in der abgekürzten Form „Dr.“ ohne weiteren Zusatz (z.B. „med.“) erforderlich. Wenn er ehrenhalber verliehen ist, ist der Zusatz „h.c.“, „e.h.“ oder „E.h.“ hinzuzufügen. Die von den evangelisch-theologischen Fakultäten verliehenen Dokortitel können auch in der Abkürzung „D.“ eingetragen werden.
Ausländische Doktorgrade sind mit der Abkürzung „Dr.“ nur dann einzutragen, wenn in der Genehmigungsurkunde, mit der dem Meldepflichtigen die Genehmigung zur Führung eines ausländischen Doktorgrades in einer bestimmten Form erteilt worden ist, die Abkürzung „Dr.“ ohne einen bestimmten Zusatz ausdrücklich zugelassen ist.
- **Geburtsdatum** in der Reihenfolge Tag – Monat – Jahr angeben.
- **Staatsangehörigkeit**
Personen mit mehrfacher Staatsangehörigkeit haben sämtliche Staatsangehörigkeiten, Staatenlose ggf. auch ihre letzte Staatsangehörigkeit anzugeben.
- **Religion**
Für melderechtliche Zwecke ist lediglich die Angabe der Zugehörigkeit zu einer öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft erforderlich.
- **Datum und Ort der Eheschließung** brauchen von Geschiedenen nicht angegeben zu werden.
- **Familienbuch**
Die Angabe wird zur Fortführung des Familienbuches bei dem durch den Zuzug zuständig gewordenen Standesamt benötigt. Ein Familienbuch kann dann auf Antrag angelegt worden sein, wenn die Eheschließung außerhalb des Gebietes der Bundesrepublik Deutschland stattgefunden hat. Das Familienbuch ist nicht mit dem „Stammbuch der Familie“ zu verwechseln.
- **Erwerbstätig** sind Personen, die in einem Arbeits-/Dienstverhältnis stehen, selbstständig ein Gewerbe betreiben, freiberuflich oder als mithelfende Familienangehörige tätig sind. Das gilt auch für Teilnehmer an Fortbildungs-, Umschulungs- oder Rehabilitationsmaßnahmen mit Arbeitsvertrag.
- **Nicht erwerbstätig** sind Schüler, Studenten, Hausfrauen, Rentner/Pensionäre, Arbeitslose, Arbeitssuchende und Jugendliche im Berufsbildungsjahr ohne Arbeits-/Ausbildungsvertrag.
- **Rechtsstellung** der angemeldeten Kinder (leibliches Kind/Adoptivkind -L-, Pflegekind -P-, Stiefkind -S-).
- **Dauernder Wohnsitz am 1.9.1939**
Diese Angabe wird zur Unterrichtung des kirchlichen Suchdienstes benötigt.
- **Art (PA-RP-KA)**
PA = Personalausweis, RP = Reisepass, KA = Kinderausweis.
- **Gesetzliche Vertreter**
Die gesetzlichen Vertreter sind nur bei der Anmeldung von Minderjährigen und von Personen, für die ein Betreuer bestellt ist, der den Aufenthalt bestimmen kann, anzugeben. Die Angabe entfällt bei der gemeinsamen Anmeldung von Eltern und Kindern.