

## Hinweise zur Erstellung des Antragsformulars mit Hilfe des PDF-Files (Version 1.0):

### allgemein:

- Die PDF-Datei darf nicht verändert werden.
- Das Formular muss vollständig ausgefüllt werden.
- Es ist auf ein weißes (Bitte kein "Umweltpapier" verwenden!) Blatt A4 in Hochformat und möglichst gerade auszudrucken.
- Die Größe bzw. die Größenverhältnisse dürfen nicht verändert werden (Vergrößern, Verkleinern).
- Die Schneidemarkierungen an den vier Ecken müssen unbedingt zu sehen sein.
- Die Formulare sollten möglichst nicht geknickt werden.
- Es dürfen keine nachträglichen Änderungen oder Ergänzungen (handschriftlich, Schreibmaschine oder Eindrücke etc.) vorgenommen werden.
- Achtung: Die Angaben werden in der Regel exakt so auf die Card aufgedruckt wie sie im Feld stehen, auch ggf. unsinnige und unrichtige Angaben. Mit einer falschen oder unkenntlichen Angabe ist die Card jedoch ungültig! Die Firma NOVO GmbH ist nicht verpflichtet, Anträge mit offensichtlich falschen Angaben (z.B. Geburtsdaten nach 1989) zu bearbeiten. Sie ist ebenfalls nicht verpflichtet, solche oder fehlende Angaben nachzurecherchieren.
- Das ausgefüllte Formular kann nicht abgespeichert werden. Daher bitte alle Angaben im Vorfeld besorgen.

### zu den Feldern:

#### 01 – Vorname und Name

- Bitte die angegebene Reihenfolge beachten.
- Zwischen Vorname und Name bitte mindestens ein Leerzeichen (kein Komma) einfügen.
- Es stehen maximal 30 Zeichen zur Verfügung. Bitte ggf. weitere Vornamen abkürzen.

#### 02 – Geburtsdatum

- Bitte das angegebene Format (Tag . Monat . Jahr – immer je zweistellig) beachten.  
Beispiel: Für den 5. Januar 1985 heißt dies: 05.01.85

#### 03 – Geschlecht

- Bitte das jeweilige Geschlecht auswählen. Anträge ohne Angabe (d.h. mit dem Aufdruck "Bitte auswählen") werden nicht bearbeitet.

#### 04 – Straße und Hausnummer

- Bitte die angegebene Reihenfolge beachten.
- Zwischen Straße und Hausnummer bitte mindestens ein Leerzeichen einfügen.
- Es stehen maximal 30 Zeichen zur Verfügung. Bitte ggf. den Straßennamen abkürzen.

#### 05 – Bundesland

- Bitte das Bundesland (Wohnanschrift) auswählen. Anträge ohne Angabe (d.h. mit dem Aufdruck "Bitte auswählen") werden nicht bearbeitet.
- Antragsteller, aus anderen Staaten wählen bitte "Kein(e) Bürger(in) der BRD"
- Antragsteller aus Thüringen und Sachsen wählen hier bitte auch den Typ der Card (A oder B bzw. I, II oder III), den sie beantragen.

## 06 – PLZ

- Bitte das fünfstellige PLZ-Format beachten. Die PLZ muss zur angegebenen Adresse passen.

## 07 – Wohnort

- Es stehen maximal 20 Zeichen zur Verfügung. Bitte ggf. abkürzen.

## Passbild:

- Passbild sicherheitshalber vor dem Aufkleben auf der Rückseite mit Namen und Adresse beschriften.
- Bitte nur Passbilder der richtigen Größe verwenden. Auf der Card wird exakt das wiedergegeben, was sich in dem markierten Rahmen befindet – unabhängig ob dies z.B. ein weißer Rand oder nur ein “halbes” Gesicht ist.

## Platz für Eingangsvermerke:

- Reserviert. Bitte nicht beschriften o.ä. !

## 08 – Name des Trägers der Jugendhilfe

- Hier bitte den Namen des Trägers angeben, bei dem der ehrenamtliche regelmäßig tätig ist und der die Card für diesen beantragt.
- Es stehen maximal 30 Zeichen zur Verfügung. Bitte ggf. den Namen so abkürzen, dass der Träger noch erkennbar ist. Bitte bei allen Anträgen des selben Trägers die gleiche Bezeichnung bzw. Abkürzung verwenden.

## 09 – Ausstellende Behörde oder beauftragter Träger

- Hier bitte den Namen der Behörde oder der beauftragten Organisation angeben, die die Ausstellung der Card genehmigt. Dies sind in der Regel die Jugendämter, die Landesjugendämter bzw. die Jugendministerien oder von ihnen beauftragte Landesjugendringe bzw. Verbände. Welche Behörde o.ä. hier einzutragen ist, erfährt man bei seinem Jugendverband / -ring bzw. freien Träger.
- Es stehen maximal 30 Zeichen zur Verfügung. Bitte ggf. den Namen so abkürzen, dass der Träger noch erkennbar ist. Bitte bei allen Anträgen des selben Trägers die gleiche Bezeichnung bzw. Abkürzung verwenden.

## 10 – Gültigkeit

- Bitte das angegebene Format (Monat / Jahr – immer je zweistellig) beachten.  
Beispiel: Soll die Card bis Dezember 2005 gültig sein, lautet die Angabe: 12/05
- Da die Vereinbarung der obersten Landesjugendbehörden eine Gültigkeitsdauer von bis zu drei Jahren vorsieht, wird bei fehlenden Angaben oder Angaben über drei Jahre automatisch eine Gültigkeit von 3 Jahren ab dem Monat nach Herstellung auf der Card angegeben.

## Stempel und Unterschriften

- Die beiden unter 08 u. 09 benannten Träger bzw. Organisationen müssen das Formular nach dem Ausdruck mit ihrem Stempel versehen und unterschreiben. Die Angaben in diesen Feldern werden nicht mit gescannt.
- Anträge ohne die notwendigen Stempel / Unterschriften werden in der Regel nicht bearbeitet. Die Regelungen, welche Stempel/Unterschriften notwendig sind und wer dazu berechtigt ist sind in den jeweiligen Landesregelungen festgeschrieben und beim jeweiligen Landesjugendring zu erfahren.

# ANTRAGSFORMULAR FÜR DIE AUSSTELLUNG EINER JUGENDLEITER/IN-CARD

## ANGABEN ZUR PERSON DER JUGENDLEITERIN / DES JUGENDLEITERS

VORNAME NAME

01

GEBURTSDATUM (TT.MM.JJ)

GESCHLECHT

02

03

STRASSE HAUSNUMMER

04

BUNDESLAND

05

PLZ

WOHNORT

06

07

ANGABEN ZUR PERSON

PASSFOTO  
UNBEDINGT AUF DIE  
GRÖSSE DES  
VORGEGEBENEN  
RAHMENS (35x45mm)  
ZUSCHNEIDEN

WINKEL BITTE  
NICHT ÜBERKLEBEN

Platz für Eingangsvermerke

## ANGABEN ÜBER DIE TRÄGER DER JUGENDARBEIT

NAME DES TRÄGERS DER JUGENDHILFE

08

AUSSTELLENDEN BEHÖRDE ODER BEAUFTRAGTER TRÄGER

09

ANGABEN ZUM  
TRÄGER

GÜLTIGKEIT DER CARD BIS (MM/JJ)

10

DIE AUSSTELLUNG DER CARD ERFOLGT AUF DER GRUNDLAGE DER VEREINBARUNG DER OBERSTEN LANDESJUGENDBEHÖRDEN VOM 12./13. NOVEMBER 1998 FÜR DIE CARD FÜR JUGENDLEITERINNEN UND JUGENDLEITER UND DER LANDESRECHTLICHEN BESTIMMUNGEN.

ANTRAGSBERECHTIGTER TRÄGER:

AUSSTELLENDEN BEHÖRDE/BEAUFTRAGTER TRÄGER:

ORT

DATUM

ORT

DATUM

UNTERSCHRIFT & STEMPEL

UNTERSCHRIFT & STEMPEL

NUR VON TRÄGER UND  
AUSSTELLENDER BEHÖRDE  
AUSZUFÜLLEN