



Kanton Zürich



Voranmeldung von Militär-/Zivildienst und Zivilschutz sowie Jugend & Sport Aus- und Weiterbildungskursen

Bitte spätestens nach Erhalt des Aufgebotes ausfüllen und unverzüglich via Dienstweg (Vorgesetzte/Vorgesetzter) an die zuständige Personalabteilung/-stelle senden!

Direktion _____

Amt/Abteilung/Betrieb _____

Name _____

Vorname(n) _____

Zivilstand _____

SV-Nr. _____

Grad _____

Einteilung _____

Adresse _____

PLZ Wohnort _____

Einrückungstag _____

Entlassungstag _____

Art des Dienstes _____

Erfüllen Sie Unterhalts- oder Unterstützungspflichten?

Ja Nein (siehe Rückseite)

Haben Sie mehr als einen Arbeitgeber?

Ja Nein (siehe Rückseite)

Die weisse Dienstage-Meldekarte, die am Ende des Dienstes abgegeben wird, ist bei Wiederaufnahme der Arbeit vollständig ausgefüllt und unterschrieben an die oder den Vorgesetzten zu senden.

Ort/Datum _____

Unterschrift

Visum Vorgesetzte/r



Die Erwerbsersatzordnung kennt neben den ordentlichen Vergütungen (Entschädigung für Alleinstehende, Haushaltentschädigung für verheiratete Dienstpflichtige, Kinderzulagen) folgende Entschädigungen

- a) Unterstützungszulagen für vom Dienstpflichtigen unterstützte Eltern, Grosseltern, über 18 Jahre alte nicht erwerbstätige Kinder, Enkel, Geschwister, Pflege-, Stief- oder Schwiegereltern sowie geschiedene Ehegatten.
- b) Haushaltentschädigung, sofern der Dienstpflichtige als Lediger, Verwitweter oder Geschiedener mit Kindern zusammenlebt oder wegen seiner beruflichen oder amtlichen Stellung genötigt ist, einen eigenen Haushalt zu führen.
- c) Kinderzulagen für ausserhehliche oder Stiefkinder, für welche der Dienstpflichtige zwar nicht allein und ausschliesslich, aber doch überwiegend aufkommt.

Für diese besonderen Entschädigungen ist ein Ergänzungsblatt auszufüllen, das bei den Rechnungsführenden oder bei der Besoldungs-Zahlstelle bezogen werden kann.

Die Erwerbsersatzentschädigung ist auf alle Arbeitgebenden, die während der Dienstleistung Lohnzahlungen erbringen, anteilmässig aufzuteilen. Auf der Erwerbsersatzkarte sind unter Ziffer 2 des durch die dienstleistende Person auszufüllenden Abschnitts B alle Arbeitgebenden aufzuführen. Von jedem Arbeitgebenden, der in die Aufteilung einbezogen werden soll, ist ferner eine Bestätigung über die Lohnzahlung einzureichen.