



# Antrag auf Arbeitslosengeld

Online mit unserem eService

Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.

Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden

## Antrag auf Arbeitslosengeld

Schritt 1 von 11

1 Angaben zur Arbeitslosigkeit

2 Persönliche Daten

3 Sozialversicherung

4 Werdegang

5 Beschäftigungsende

6 Andere Leistungen

7 Einschränkungen

8 Nebentätigkeit

9 Schule/Studium

10 Dokumente

11 Senden

1 Angaben zur Arbeitslosigkeit

Beginn der Arbeitslosigkeit

Erster Tag der Arbeitslosigkeit \*

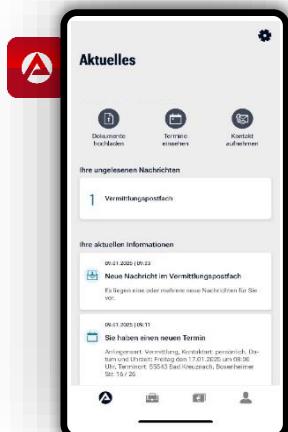
Format: TT.MM.JJJJ

Ende der Arbeitslosigkeit

Haben Sie bereits eine neue Beschäftigung gefunden oder wird Ihre Arbeitslosigkeit aus einem anderen Grund beendet? \*

Nein

Ja, durch eine neue Beschäftigung



## BA-MOBIL APP

Nachrichten, Termine, Bescheide und mehr: Mit BA-Mobil verfügen Sie schnell und sicher über Funktionen und Informationen, die Sie während Ihrer Arbeitssuche beziehungsweise Arbeitslosigkeit brauchen.

Gleich in den App Stores für  
Android oder iOS herunterladen.



Laden im  
App Store

JETZT BEI  
Google Play



# Antrag auf Arbeitslosengeld

So stellen Sie einen Antrag auf Arbeitslosengeld und fügen Unterlagen hinzu.



## ANMELDEN | REGISTRIEREN

Um die eServices der unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) nutzen zu können, benötigen Sie ein Online-Konto.

Noch kein Online-Konto vorhanden

Registrieren Sie sich mit Ihrer E-Mail Adresse und einem Passwort.

Sie erhalten eine E-Mail zur Bestätigung Ihrer E-Mail Adresse. Ggf. Spam-Ordner prüfen. Folgen Sie den Anweisungen in der E-Mail.

Online-Konto vorhanden

Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Passwort an.

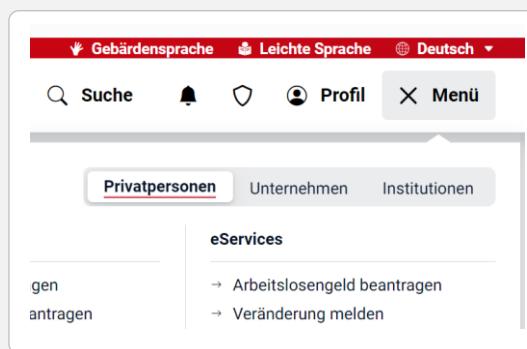
Zugangsdaten nicht mehr bekannt?  
Nutzen Sie Funktion „Benutzername/E-Mail oder Passwort vergessen“.

Sie haben einen Freischaltcode erhalten

Sollten Sie einen Freischaltcode von uns erhalten haben, erfassen Sie diesen im Bereich „Profil wechseln“. Damit ist Ihr Online-Konto mit dem Profil der Agentur für Arbeit verknüpft.

## eSERVICE STARTEN

1



Starten Sie die eServices über Menü | Arbeitslosengeld beantragen.

### Antrag starten

Auf dieser Seite finden Sie wichtige Hinweise zum Antrag.

Antrag starten

2

Sie werden nun Schritt für Schritt durch den Antrag geführt

#### Schritt 1 von 11

- 1 Angaben zur Arbeitslosigkeit
- 2 Persönliche Daten
- 3 Sozialversicherung
- 4 Wiederantrag

3

Laden Sie unter Punkt 10 die erforderlichen Dokumente hoch

- 8 Nebentätigkeit
- 9 Schule/Studium
- 10 Dokumente
- 11 Senden

4

Antrag senden

Unter Punkt 11 können Sie Antrag zwischenspeichern oder, wenn alle Punkte bearbeitet wurden an die Agentur für Arbeit senden.

Antrag speichern

Antrag Senden

## UNTERLAGEN EINREICHEN

### eService

Wenn Sie den Antrag bereits online gesendet haben und Unterlagen nachreichen möchten, ist das im eService über Ihr Profil möglich (Verlauf zum Arbeitslosengeld).

### Postfachnachricht

Unabhängig davon, ob Sie bereits einen Antrag gestellt haben, können Sie uns über das Leistungspostfach Dokumente zukommen lassen:  
Postfach -> Leistungspostfach-> Nachricht schreiben -> Unterlagen nachreichen

### BA-mobil App

Mit unserer BA-Mobil App können Sie Unterlagen direkt von der Startseite aus hochladen.

### Post

Agentur für Arbeit Bad Kreuznach  
55538 Bad Kreuznach

Bitte nutzen Sie für Ihre Schreiben an die Agentur für Arbeit ausschließlich diese Postanschrift. Bitte bringen Sie Ihre Unterlagen nicht persönlich vorbei, dies verzögert ggf. die Bearbeitung, da Ihre Dokumente zunächst digitalisiert werden müssen.



Bundesagentur  
für Arbeit



TECHNISCHE FRAGEN ZUM eSERVICE

0800 4 5555 01 | Montag bis Freitag 08:00 bis 12:00 Uhr. Der Anruf ist für Sie gebührenfrei.



# Antrag auf Arbeitslosengeld

So stellen Sie einen Antrag auf Arbeitslosengeld und fügen Unterlagen hinzu.

## → WEITERE INFORMATIONEN ZUM ARBEITSLOSENGELDANTRAG

- Erklärungen zu den Fragen finden Sie in den Fragen selbst. Diese sind mit kleinen Symbolen gekennzeichnet.
- Wenn Sie möchten, dass die Agentur die Arbeitsbescheinigung Ihres ehemaligen Arbeitgebers für Sie anfordert, dann können Sie das in Schritt 4 (Werdegang) tun.

Klicken Sie dort auf "Bearbeiten" bei dem entsprechenden Arbeitgeber und wählen dann "Ja" aus.

Anschließend geben Sie die Adresse Ihres ehemaligen Arbeitgebers an und bestätigen diese.

