

# AANVRAAGFORMULIER LOONKOSTENSUBSIDIE

Met dit formulier vraagt u of uw werkgever loonkostensubsidie aan (namens werknemer). Deze aanvraag kan gedaan worden als de werknemer niet in staat is om het wettelijk minimumloon te verdienen.

**Let op!** Het aanvragen kunt u het beste in overleg en/of samenspraak (werkgever en werknemer samen) met elkaar doen!

1. Aanvrager	
Voornaam en achternaam	
Indien namens bedrijf, welk bedrijf?	
Telefoonnummer	
Emailadres	

2. Gegevens werkgever	
Naam organisatie/ bedrijf	
Straat en nummer	
Postcode en vestigingsplaats	
Telefoonnummer	
Contactpersoon van het bedrijf	
Emailadres	
IBAN	
Onder vermelding van	
Inschrijfnummer KvK	
Branche	
Fulltime uren per week volgens cao	
Geldende cao (naam)	
Aantal werknemers in bedrijf	

3. Gegevens werknemer	
Voor -en achternaam	
Straat en huisnummer	
Postcode en Plaats	
Geboortedatum	
Burgerservicenummer	
Telefoonnummer	
Emailadres	

4. Gegevens functie	
Funcienaam in uw bedrijf	
Ingangsdatum arbeidsovereenkomst	
Aantal uren per week	
Aanstellingsduur (tot datum)	

De volgende bijlage is door ondergetekende bijgevoegd:

Ondertekende arbeidsovereenkomst

Akkoordverklaring
<p>Aanvrager wil graag gebruik maken van de loonkostensubsidie en gaat akkoord of verklaart het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De werknemer is nog geen zes maanden in dienst bij de werkgever en in de 6 maanden voorafgaand aan de aanvangsdatum van deze loonkostensubsidie met bovenstaande werknemer is geen overeenkomst of aanstelling tot het verrichten van vergelijkbare arbeid beëindigd op grond van bedrijfseconomische redenen.</li><li>• De werknemer volgde in de zes maanden voorafgaand aan de dienstbetrekking bij de werkgever het praktijkonderwijs (pro) of het voorgezet speciaal onderwijs (vso) of een mbo-entree opleiding, of</li><li>• De werknemer viel in de zes maanden voorafgaand aan de dienstbetrekking onder de doelgroep van de Participatiewet (een uitkering op grond van de Participatiewet, IOAW, IOAZ, Anw of niet - uitkeringsgerechtigd was).</li><li>• Bij indiensttreding valt de werknemer binnen de cao die voor de organisatie geldt (indien van toepassing).</li><li>• De werkgever zorgt voor de reguliere begeleiding van de werknemer (goed werkgeverschap).</li><li>• De werknemer en/of werkgever meldt direct schriftelijk alle feiten en omstandigheden die van belang kunnen zijn voor de subsidievaststelling aan de gemeente Ooststellingwerf.</li><li>• De werknemer en/of werkgever verklaart dat – indien gedurende de looptijd van deze arbeidsovereenkomst een andere subsidie wordt aangevraagd of ontvangen voor de werknemer– hij/zij de gemeente Ooststellingwerf hiervan onmiddellijk schriftelijk in kennis stelt.</li><li>• De werknemer en/of werkgever is bekend met het feit dat bij onvolledige en/of onjuiste informatie, de loonkostensubsidie van de werkgever wordt teruggevorderd.</li><li>• De aanvrager verklaart het formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.</li><li>• De werknemer is woonachtig in de gemeente waar de aanvraag voor deze loonkostensubsidie is ingediend.</li><li>• De werknemer is (waarschijnlijk) niet in staat om zelfstandig het wettelijk minimum uurloon te verdienen.</li><li>• De werknemer ontvangt geen Wajong-uitkering van het UWV.</li><li>• Indien de aanvraag ingediend wordt door de werkgever dan is deze ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de werkgever.</li></ul>

Met het ondertekenen van dit formulier gaat de werkgever akkoord met bovengenoemde voorwaarden.

Plaats: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening voor akkoord: \_\_\_\_\_