

## AANVRAAGFORMULIER LOONKOSTENSUBSIDIE

### Waarom dit formulier?

Met dit formulier vraagt u loonkostensubsidie aan voor een medewerker die u in dienst heeft of wilt nemen, die (waarschijnlijk) niet in staat is om het wettelijk minimumloon te verdienen.

### Wanneer loonkostensubsidie?

U kunt in aanmerking komen voor loonkostensubsidie als uw werknemer:

- In de gemeente Zeist, De Bilt, Utrechtse Heuvelrug, Bunnik of Wijk bij Duurstede woont; en
- (waarschijnlijk) niet in staat is om zelfstandig wettelijk minimumloon te verdienen; en
- geen Wajong-uitkering van UWV ontvangt;

### Wat moet u doen?

Lever het ondertekende formulier aan bij: [werkroute@rsdkrh.nl](mailto:werkroute@rsdkrh.nl)

Contactpersonen zijn Hester van Os en Patricia Daselaar, bereikbaar via tel. 030 – 85 03 222.

Op basis van dit formulier regelt Werkroute binnen 10 werkdagen de beschikking.

## Eerste aanvraag of verlenging aanvraag ?

1. Gegevens werkgever	
Naam organisatie	<i>Vul hier in</i>
Postcode en vestigingsplaats	<i>Vul hier in</i>
Adres werklocatie	<i>Vul hier in</i>
Naam contactpersoon	<i>Vul hier in</i>
E-mail en telefoonnummer contactpersoon	<i>Vul hier in</i>
Gegevens tekenbevoegde	<i>Vul hier in</i>
Rekeningnummer (IBAN)	<i>Vul hier in</i>
Tenaamstelling rekeningnummer	<i>Vul hier in</i>
Uw Kenmerk*	<i>Vul hier in</i>
* Hier vult u een kenmerk in dat wij gebruiken als betalingskenmerk en in verdere correspondentie. Wij adviseren u het te laten bestaan uit dezelfde code die u hanteert om de medewerker administratief te identificeren eventueel in combinatie met een code waaruit u afdeling/filiaalnummer kunt herleiden.	

2. Gegevens medewerker	
<i>Informatie is met toestemming van (wettelijke vertegenwoordiger) van de medewerker verstrekt.</i>	
Naam	<i>Vul hier in</i>
Adres	<i>Vul hier in</i>
Geboortedatum	<i>Vul hier in</i>
Email en telefoonnummer	<i>Vul hier in</i>
Burger Service Nummer (BSN)	<i>Vul hier in</i>
<b>Geef aan wat van toepassing is:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wajong uitkering van UWV</li> <li>• Medewerker ontvangt geen Wajong uitkering</li> <li>• Medewerker in doelgroepregister <i>Kies een item</i></li> </ul>	

### 3. Gegevens arbeidsovereenkomst

*Gelieve ondertekende kopie bij te sluiten wanneer arbeidsovereenkomst reeds is gesloten*

Functie medewerker	<i>Vul hier in</i>
Aantal uren fulltime volgens CAO	<i>Vul hier in</i>
Startdatum contract (verlenging)	<i>Vul hier in</i>
Einddatum contract	<i>Vul hier in</i>
Contracturen per week	<i>Vul hier in</i>
Brutoloon per periode (maand/4 weken)	<i>Vul hier in</i>

### 4. Ondertekening

*Aanvraag is ondertekend door rechtsgeldige vertegenwoordiger van de werkgever*

Naam	<i>Vul hier in</i>
Datum	<i>Klik hier om de datum te selecteren</i>
Handtekening	

- **Graag ontvangen wij een kopie van de (verlenging) arbeidsovereenkomst en een kopie van het ID-bewijs van de medewerker.**
- **Lever bij de eerste aanvraag een bewijsstuk bankrekeningnummer waarop de subsidie maandelijks naar toe overgemaakt kan worden.**