

# Aanvraagformulier Loonkostensubsidie

---

## Waarom dit formulier?

Met dit formulier vraagt u als werkgever loonkostensubsidie aan voor een medewerker die u in dienst wilt nemen. Het gaat om een medewerker die (waarschijnlijk) niet in staat is om het wettelijk minimumloon te verdienen.\*

## Wanneer loonkostensubsidie?

U kunt in aanmerking komen voor loonkostensubsidie als uw werknemer aan de volgende drie voorwaarden voldoet:

- De werknemer woont in de gemeente Staphorst.
- De werknemer is (waarschijnlijk) niet in staat om zelfstandig wettelijk minimumloon te verdienen.
- De werknemer ontvangt geen Wajong-uitkering van UWV.

## Wat moet u doen?

Vul dit formulier in en onderteken het.

| 1. Gegevens medewerker  |  |
|---|--|
| <i>Informatie is met toestemming van de medewerker of wettelijke vertegenwoordiger verstrekt.</i> |  |
| Naam  |  |
| Adres   |  |
| Geboortedatum   |  |
| E-mail  |  |
| Telefoonnummer  |  |
| Burgerservicenummer (BSN)   |  |

| 2. Gegevens werkgever         |  |
|-------------------------------|--|
| Naam organisatie              |  |
| Postcode en vestigingsplaats  |  |
| Adres werklocatie             |  |
| KvK-nummer                    |  |
| Naam contactpersoon           |  |
| E-mail contactpersoon         |  |
| Telefoonnummer contactpersoon |  |
| Rekeningnummer (IBAN)         |  |
| Tenaamstelling rekeningnummer |  |
| Uw kenmerk                    |  |

\* Over medewerkers die al in dienst zijn kan geen loonkostensubsidie worden aangevraagd. Behalve als zij niet langer dan zes maanden voor de dienstbetrekking deelnamen aan het praktijkonderwijs (pro), het voorgezet speciaal onderwijs (vso) of een mbo-entreeopleiding.

### 3. Gegevens contract

*Als het contract al is afgesloten, graag een ondertekende kopie bijsluiten.*

|  |  |
|--|--|
| Functie medewerker                                   |  |
| Aantal uren bij fulltime dienstverband (volgens cao) |  |
| Contracturen per week                                |  |
| Startdatum contract                                  |  |
| Einddatum contract                                   |  |
| Personeelsnummer (indien aanwezig)                   |  |
| Filiaal (indien van toepassing)                      |  |

### 4. Ondertekening

*De aanvraag moet ondertekend worden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de werkgever. Met deze ondertekening wordt de aanvraag in gang gezet. Voor een vlot verloop verzoeken wij u om direct - dan wel uiterlijk binnen 10 werkdagen na uitvoering van de loonwaardemeting - het ondertekende contract aan te leveren. Wanneer relevante gegevens ontbreken, kunnen wij de loonkostensubsidie niet vaststellen en kunnen wij u geen loonkostensubsidie uitbetalen.*

|              |  |
|--------------|--|
| Naam         |  |
| Functie      |  |
| Datum        |  |
| Handtekening |  |

### 5. Gegevens aanvraag loonkostensubsidie (invullen door gemeente)

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Type loonkostensubsidie  | Forfaitair / Regulier |
| Indien forfaitair, de duur van forfaitaire loonkostensubsidie in maanden |                       |