

WIJZIGINGSFORMULIER LOONKOSTENSUBSIDIE



Hoe gebruikt u dit formulier?

Met dit formulier kunt u tussentijdse wijzigingen doorgeven die van belang zijn voor de loonkostensubsidie.

Mail het ingevulde en ondertekende formulier naar uw contactpersoon bij WerkBedrijf Rijk van Nijmegen. U kunt het formulier ook per post opsturen naar: MGR Rijk van Nijmegen, Postbus 38165, 6503 AD Nijmegen.

1. Gegevens werkgever

Naam organisatie _____
Postcode en vestigingsplaats _____
Adres werklocatie _____
Contactpersoon E-mail _____
contactpersoon _____

2. Gegevens medewerker

Initialen en Achternaam _____
Geboortedatum _____
Burgerservicenummer (BSN) _____

Waarom vult u dit formulier in?

Kruis hieronder aan wat van toepassing is:

- Verlenging contract.¹ Voeg ondertekende kopie van het nieuwe contract toe.
- Wijziging aantal contracturen per week. Voeg ondertekende kopie van het nieuwe contract toe.
- Wijziging functie van medewerker. Voeg ondertekende kopie van het nieuwe contract toe.
- Voortijdige beëindiging van het contract. Vul datum laatste werkdag en reden beëindiging in bij de toelichting.
- Overige reden, bijvoorbeeld verhuizing medewerker naar het buitenland, wijziging rekeningnummer waarop de subsidie uitbetaald wordt of andere bedrijfsgegevens. Vul in bij de toelichting.

Toelichting

3. Ondertekening

Wijzigingsformulier is ondertekend door rechtsgeldige vertegenwoordiger van de werkgever.

Naam _____ Handtekening _____
Datum _____

¹ Dit beschouwen wij als een aanvraag (verlenging) van een loonkostensubsidie.