

# Aanvraagformulier loonkostensubsidie



WERKBEDRIJF  
RIJK VAN NIJMEGEN

## **i** Waarom dit formulier?

Met dit formulier vraagt u loonkostensubsidie aan voor de organisatie waar u werkt (of gaat werken). Loonkostensubsidie is een vergoeding voor werkgevers.

### **Wanneer loonkostensubsidie?**

Stel, u heeft een werkgever gevonden die u in dienst wil nemen, dan kan uw werkgever mogelijk in aanmerking komen voor loonkostensubsidie vanuit WerkBedrijf Rijk van Nijmegen als u aan de volgende voorwaarden voldoet:

- U woont in gemeente Berg en Dal, Beuningen, Druten, Heumen, Mook en Middelaar, Nijmegen of Wijchen, én
- U bent (waarschijnlijk) niet in staat om zelfstandig wettelijk minimumloon te verdienen, én
- U valt onder de doelgroep van de Participatiewet (dat is in ieder geval zo als u een uitkering heeft op grond van de Participatiewet, IOAW, IOAZ, Anw óf als u niet-uitkeringsgerechtigd bent, óf als u korter dan twee jaar geleden met loonkostensubsidie heeft gewerkt), en
- U heeft (vermoedelijk) een verminderde loonwaarde.

Heeft u een nieuwe werkgever gevonden en bent u daar al begonnen te werken? Mogelijk kan uw nieuwe werkgever ook nog in aanmerking komen voor loonkostensubsidie. U moet dan in ieder geval aan de volgende voorwaarden voldoen:

- U woont in gemeente Berg en Dal, Beuningen, Druten, Heumen, Mook en Middelaar, Nijmegen of Wijchen, én
- U bent nog geen zes maanden in dienst, én
- In de zes maanden voorafgaand aan de dienstbetrekking:
  - nam u deel aan het praktijkonderwijs (pro) of het voorgezet speciaal onderwijs (vso) of een mbo-entree opleiding, of
  - u viel onder de doelgroep van de Participatiewet (u had een uitkering op grond van de Participatiewet, IOAW, IOAZ, Anw dan wel u was niet-uitkeringsgerechtigd), én
- Uit loonwaardeonderzoek van WerkBedrijf blijkt dat u een verminderde loonwaarde heeft.

Uw (beoogd) werkgever moet de aanvraag ook ondertekenen. Dat is noodzakelijk om loonkostensubsidie in te kunnen zetten.

### **Wat moet u doen?**

Vul dit formulier in, onderteken het en stuur het per e-mail op naar [subsidie@wbrn.nl](mailto:subsidie@wbrn.nl)<sup>1</sup>.

## 1. Uw gegevens

Initialen en Achternaam

Geboortedatum

Burgerservicenummer (BSN)

<sup>1</sup> Vanuit dit e-mailadres ontvangt u een automatische ontvangstbevestiging binnen 1 dag. Ontvangt u geen ontvangstbevestiging, neem dan contact op met ons subsidiebureau op telefoonnummer 024-75 15 200.

## 2. Gegevens werkgever

Naam organisatie	<input type="text"/>
Postadres	<input type="text"/>
Adres werklocatie	<input type="text"/>
KvK-nummer	<input type="text"/>
Vestigingsnummer	<input type="text"/>
Contactpersoon	<input type="text"/>
E-mail contactpersoon	<input type="text"/>
Telefoonnummer contactpersoon	<input type="text"/>
Rekeningnummer (IBAN)	<input type="text"/>
Tenaamstelling rekeningnummer	<input type="text"/>

## 3. Gegevens contract (invullen door werkgever)

Als het contract<sup>2</sup> al is afgesloten, graag een ondertekende kopie toevoegen als bijlage bij de aanvraag.

Functie medewerker	<input type="text"/>
Startdatum contact	<input type="text"/>
Einddatum contract <sup>3</sup>	<input type="text"/>
Contracturen per week	<input type="text"/>
Filiaal (indien van toepassing)	<input type="text"/>

## 4. Ondertekening aanvrager

Ik verklaar dat ik dit formulier naar waarheid heb ingevuld.

Naam	<input type="text"/>
Functie	<input type="text"/>
Datum	<input type="text"/>

Handtekening werkgever:

*Je kunt digitaal ondertekenen door het pen-icoon (linksboven) aan te klikken.*

<sup>2</sup> Een kopie van de getekende arbeidsovereenkomst is noodzakelijk om de aanvraag loonkostensubsidie in behandeling te nemen. Moet u deze later nasturen, dan moet dit ook naar [subsidie@wbrn.nl](mailto:subsidie@wbrn.nl).

<sup>3</sup> Graag invullen tot en met welke datum de arbeidsovereenkomst duurt. Vul hier dus de laatste werkdag in als de arbeidsovereenkomst niet verlengd zou worden.

## 5. Ondertekening werkgever

Ik verklaar dat ik achter deze aanvraag sta en dat alle gegevens juist ingevuld zijn.

Naam	<input type="text"/>
Functie	<input type="text"/>
Datum	<input type="text"/>

Handtekening werkgever:

*Je kunt digitaal ondertekenen door het pen-icoon (linksboven) aan te klikken.*