



WERKbedrijf

Aanvraag scholingsbonus

Tijdelijke subsidieregeling omscholing bij dreigende werkloosheid

Scholingsbonus

Heeft u een nieuwe werknemer aangenomen? Dan is het soms nodig dat hij scholing volgt. Bijvoorbeeld als hij nog niet alle benodigde kennis en vaardigheden heeft.

U kunt voor deze werknemer een scholingsbonus aanvragen als bij zijn vorige werkgever sprake was van een van de volgende situaties:

- Voor hem dreigde ontslag.
- Zijn tijdelijk dienstverband zou niet worden verlengd.
- Hij werkte als uitzendkracht.
- Hij werkte als oproepkracht.

Waarom dit formulier

Met dit formulier vraagt u de scholingsbonus aan.

Het formulier bestaat uit twee delen. De werkgever vult vraag 1 en 2 in. De werknemer vult vraag 3 en 4 in. Beiden ondertekenen het formulier.

Opsturen

Stuur dit formulier naar:

UWV Scholingsbonus
Antwoordnummer 11554
1000 RA Amsterdam

De beslissing

Binnen acht weken nadat wij uw aanvraag hebben ontvangen, krijgt u van ons bericht of u bonus krijgt.

Declaratie

Als u in aanmerking komt voor de scholingsbonus, sturen wij u een declaratieformulier. Stuur het declaratieformulier naar ons terug met een kopie van de factuur van het scholingsinstituut. Daarna krijgt u een brief waarin staat hoeveel bonus u krijgt.

Meer informatie

U vindt meer informatie over de scholingsbonus op uwv.nl. Heeft u daarna nog vragen? Dan kunt u bellen met (088) 898 2008. Wij zijn bereikbaar op werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur. Als u belt, houd dan uw loonheffingsnummer en het burgerservicenummer van uw werknemer bij de hand. Wij kunnen u dan beter van dienst zijn.

Invullen door werkgever

1

Werkgever

1.1	Bedrijfsnaam										
1.2	Adres										
1.3	Postcode en vestigingsplaats										
1.4	Contactpersoon	<table><tr><td>Naam</td><td></td><td><input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw</td></tr><tr><td>Telefoonnummer</td><td></td><td></td></tr><tr><td>E-mailadres</td><td></td><td></td></tr></table>	Naam		<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw	Telefoonnummer			E-mailadres		
Naam		<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw									
Telefoonnummer											
E-mailadres											
1.5	Sectornummer										
1.6	Nummer Kamer van Koophandel										
1.7	Rekeningnummer										

2

Scholing

2.1	Wat is de periode van de scholing?	Van		Tot en met	
2.2	Tot welk diploma of certificaat leidt de scholing op?				
2.3	Vanaf wanneer is de werknemer bij u in dienst.				

Invullen door werknemer

3

Werknemer

3.1	Voorletters en achternaam	
3.2	Adres	
3.3	Postcode en plaats	
3.4	Burgerservicenummer	

4

Vorige dienstverband

4.1	Bedrijfsnaam vorige werkgever	
4.2	Adres	
4.3	Postcode en vestigingsplaats	
4.4	Tot wanneer bent u bij de vorige werkgever in dienst geweest?	

4.5 Wat was uw situatie bij de vorige werkgever?

- Ik werkte in vaste dienst en werd met ontslag bedreigd.
- Ik was uitzendkracht.
- Ik was oproepkracht / ik had een nul-urenovereenkomst.
- Ik had een tijdelijk contract tot en met

5 Ondertekening werknemer

Datum en handtekening

Invullen door werkgever

6 Overige opmerkingen

Datum en handtekening

7 Ondertekening werkgever