



### **Stap 1:**

Ga naar het volgende webadres

<https://www.rotterdam.nl/loket/subsidie-scholingsvouchers/>

### **Stap 2:**

[Rotterdam.nl](#) | [Subsidie](#) | [Werkgelegenheid](#) | Scholingsvoucher- scholingsfonds



### **Uw subsidieaanvraag toelichten:**

Als u na inloggen (met DigiD of eHerkenning) 15 minuten niet actief bent, wordt u automatisch uitgelogd.

Sla regelmatig tussentijds op. Een opgeslagen aanvraag vindt u (later) via [uw overzicht](#)

#### Activiteit of project

Projectnaam	?	*	<input type="text"/>
Startdatum	?	*	<input type="text"/>
Einddatum	?	*	<input type="text"/>
Gewenst subsidiebedrag	*	€	<input type="text"/>
Opmerking(en)	<input type="text"/>		

U heeft nog 255 tekens over

TUSSENTIJD OPSLAAN

**VOLGENDE STAP**

Licht hier uw subsidieaanvraag toe.

- Projectnaam: Scholingsvoucher;
- Start- en einddatum: begindatum en einddatum van de scholing;
- Gewenst subsidiebedrag: totale kosten van de scholing en de verplichte leermiddelen; Let op: dit bedrag mag nooit hoger zijn dan 2500 euro.
- Opmerkingen: bestemd voor praktische zaken, geen verplicht in te vullen veld;

Klik op 'volgende stap' om door te gaan naar het volgende scherm.

*Tip: Als je kiest voor 'volgende stap', dan kun je zonder in te loggen je documenten uploaden in de volgende stap. Kies je voor tussentijds opslaan, dan moet je direct inloggen met DigiD. Vanaf dat moment heb je vanwege veiligheidsvoorschriften nog 15 minuten de tijd om de aanvraag in te dienen.*



### Stap 3:

[Rotterdam.nl](#) | [Subsidie](#) | [Werkgelegenheid](#) | [Scholingsvoucher- scholingsfonds](#)



## Bijlagen

Bij uw subsidieaanvraag horen bijlagen. Soms moet u eerst een formulier downloaden, invullen en uploaden. Vaak zijn bijlagen eigen documenten die u meteen kunt uploaden. Een bijlage mag niet groter zijn dan 5MB.

### Bijlagen

Bewijsstuk van behoren tot doelgroep \*

een advies van het LeerWerkLoket \*

Overzicht van de kosten van de opleiding \*

[+ EXTRA BIJLAGEN TOEVOEGEN](#)

[vorige stap](#)

Hier moet je de drie verplichte bestanden voor de aanvraag toevoegen.

Een bewijsstuk van behoren tot de doelgroep is een van onderstaande documenten:

- Een document waaruit blijkt dat u in Rotterdam woont en 18 jaar of ouder bent, maar nog niet de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt;
- Ontvangt u een uitkering? Stuur dan een document van de uitkeringsinstantie mee.

Ontvangt u een WW-uitkering? Stuur dan ook een bewijsstuk waaruit blijkt dat u geen recht heeft op een vergoeding via de scholingsregeling WW van het UWV. Dit kunt u toevoegen via de knop 'Extra bijlagen toevoegen'.

Heb je naast de verplichte drie nog andere bijlagen? Dat kan ook via de knop 'Extra bijlagen toevoegen'.

Klik op 'volgende stap' om door te gaan naar het volgende scherm.

*Let op: Als je nog niet eerder gekozen had voor tussentijds opslaan, dan moet je nu inloggen met DigiD voordat je naar het volgende scherm verder kunt.*

**Stap 4:**

[Rotterdam.nl](#) | [Subsidie](#) | [Werkvoorziening](#) | [Scholingsvouchers- scholingsfonds](#)

TOELICHTING **BIJLAGEN** PERSOONLIJKE GEGEVENS CONTROLE & VERZENDEN

## Bijlagen

Bij uw subsidieaanvraag horen bijlagen. Soms moet u eerst een formulier downloaden, invullen en uploaden. Vaak zijn bijlagen eigen documenten die u meteen kunt uploaden. Een bijlage mag niet groter zijn dan 5MB.

Bijlagen

Klik op inloggen om verder te gaan  
Voor instelling of stichting? Gebruik e-Herkenning!

**INLOGGEN**

een advies van het  
LeerWerkLoket

✓ Organogram MO april 2020.pdf **VERWIJDEREN**

Overzicht van de kosten van de  
opleiding

✓ Organogram MO april 2020.pdf **VERWIJDEREN**

**+ EXTRA BIJLAGEN TOEVOEGEN**

[vorige stap](#) **TUSSENTIJD OPSLAAN** **VOLGENDE STAP**

Klik op 'Inloggen'

**Stap 5:**

Op deze pagina vul je je persoonlijke gegevens in en de gegevens van de onderwijsinstelling.



## Persoonlijke gegevens

De gemeente Rotterdam heeft uw gegevens nodig om de subsidieaanvraag behandelen. Deze gegevens gebruiken we alleen voor deze subsidieaanvraag.

### Gegevens aanvrager

Burgerservicenummer	<input type="text"/>
Naam	<input type="text"/>
Geboortedatum	<input type="text"/>
Adres	<input type="text"/>
Correspondentieadres	<input type="text"/>

Ik wil een ander correspondentieadres toevoegen

### Financiële gegevens

Wie is de begunstigde?	<input type="radio"/> Dezelfde als de aanvrager	<input checked="" type="radio"/> Anders dan de aanvrager
IBAN nummer	<input type="text"/>	
Tenaamstelling	<input type="text"/>	
Kies reden afwijking	<input type="text" value="Anders, namelijk"/>	
Afwijking reden	<input type="text"/>	

### Adresgegevens begunstigde

Gaat de subsidie naar een burger of een bedrijf?	<input type="radio"/> Burger	<input checked="" type="radio"/> Bedrijf
KvK nummer	<input type="text"/>	
Vestigingsnummer	<input type="text"/>	
Postcode, Huisnummer & Toevoeging	<input type="text" value="bijk. 3013BE"/>	<input type="text" value="bijk. 1"/>
Straatnaam	<input type="text"/>	
Woonplaats	<input type="text"/>	

### Contactgegevens

Telefoonnummer	<input type="text"/>
E-mailadres	<input type="text"/>
Nogmaals uw e-mailadres ter controle	<input type="text"/>

[vorige stap](#)[TUSSENTIJD OPSLAAN](#)[VOLGENDE STAP](#)



- Gegevens aanvrager: vul je eigen gegevens in;
- Financiële gegevens: De subsidie wordt uitbetaald aan de onderwijsinstelling waar je scholing gaat volgen.  
**Let op: Bij 'Wie is de begunstigde?' vink je de optie 'Anders dan de aanvrager' aan.**  
**Daarna vul je de gegevens van Edubookers in:**
  - **IBAN NL36RABO0301196338**
  - **Tenaamstelling Edubookers**
- Bij 'Kies reden afwijking' selecteer je de optie 'Anders, namelijk. Vul bij Afwijking reden in: scholingsfonds
- Adresgegevens begunstigde: vul de volgende gegevens in:  
**KvK nummer: 62108581**  
**Postcode en huisnummer: 5611 EM 10**  
**Straatnaam: Stadhuisplein**  
**Woonplaats: Eindhoven**
- Contactgegevens: vul je eigen gegevens in. De subsidiebeschikking wordt naar je gemaïld, dus het is belangrijk om een mailadres in te vullen dat je op dit moment gebruikt.

Klik op 'volgende stap' om door te gaan naar het volgende scherm.

#### **Stap 6:**

Het laatste scherm geeft een overzicht van je aanvraag.

Controleer of alle gegevens kloppen. Klopt het niet, pas ze dan aan. Door onderaan de pagina op 'vorige stap' te klikken, ga je terug naar het vorige scherm.

Onderaan deze pagina staat een blok 'Verklaring en ondertekening'. Hier vink je aan dat je de aanvraag naar waarheid heeft ingevuld en dat je akkoord gaat met de voorwaarden en verplichtingen van de subsidieregels van de gemeente Rotterdam.

Tot slot geef je aan of je akkoord bent dat de verleningsbeschikking per email aan jou verzonden wordt. *Let op: dit vinkje staat standaard aangevinkt. Wil je de verleningsbeschikking niet per email maar per post ontvangen? Zet dan het vinkje uit.*



### Verklaring en ondertekening

**Datum:** 07-12-2017

- Hierbij verklaart ondergetekende, dit formulier inclusief bijlagen naar waarheid en zonder voorbehoud te hebben ingevuld.
- Ik ga akkoord met de voorwaarden en verplichtingen zoals bepaald in de [Subsidieverordening Rotterdam 2014](#) en de nadere regels van de subsidieregelingen.
- Ik ga akkoord met het ontvangen van het besluit via email.  
Indien niet akkoord, dan kan het enkele dagen langer duren voordat u het besluit per post ontvangt

[vorige stap](#)

 TUSSENTIJD OPSLAAN

**AANVRAAG VERZENDEN**

Klik op 'aanvraag verzenden'

Je ontvangt automatisch een ontvangstbevestiging per e-mail, met een pdf-bestand met een samenvatting van de aanvraag.

### Wil je aanvullende informatie naar de gemeente sturen?

Dit kan niet via het webportaal.

Aanvullingen en of wijzigingen stuur je per mail naar het Subsidiebureau via [subsidie@rotterdam.nl](mailto:subsidie@rotterdam.nl).

Vermeld in deze mail duidelijk het dossiernummer van de subsidieaanvraag. Dit dossiernummer staat in de ontvangstbevestiging die je van de gemeente hebt ontvangen.