

記入例

住居確保給付金 自立に向けた活動状況報告書

鎌倉市長 殿

私は、自立に向けて、以下のとおり活動を行いましたので、報告します。

また、経営相談先から就労を勧められた場合についても、あわせて自立相談支援機関へ報告します。

1. 経営相談先への相談回数 1 回（原則月 1 回）

2. ☒ 経営相談先への相談内容 ※方法の欄は左の 1. ～5. のうち該当するものを記載すること。

相談場所	相談機関	例) よろず支援拠点		
	住所	〇〇県〇〇市〇-〇-〇		
	電話番号	▲▲-▲▲▲▲-▲▲▲▲		
相談内容 1. 対 面 2. オンライン 3. 電 話 4. メ ー ル 5. そ の 他	相談日	〇月〇日		
	方法	1. 対面	担当者	鎌倉 太郎
	具体的な相談内容	資金調達のために必要な事業計画書の作成について、アドバイスを貰う中で、事業化に向けて取り組むべき課題のリストアップ（競合他社との差別化、パッケージの刷新など）、優先順位がつけられた。まずは〇〇銀行へ資金調達を行いつつ、ターゲットを絞るためのニーズ分析をしていくことを相談した。		

☒ 活動計画に沿った活動（月 1 回以上）

活動日	活動内容（※）	取組の効果
① 必須 〇月〇日	収支計画の相談	・ 不用額の見直しが図れた ・ 課題が明確になった
② 〇月〇日	収支計画の作成	・ 助成金・融資の検討が必要
③ 〇月〇日	助成金、融資の利用相談	・ 利用できる助成金はなかった ・ 融資の申請準備を行った（〇日申請予定）
④ 〇月〇日	SNS 広報のセミナー受講 場所：〇〇会館 主催者：〇〇〇〇 主催者連絡先：00-0000-0000	・ 広報の仕方が分かった

※経営相談や自立に資するセミナー等の受講をした場合は、参加したセミナーの開催状況の分かるちらし等を添付すること。

上記 2. 経営相談先への相談内容及び活動に沿った活動について、自治体が必要と認める場合に、経営相談先等に、活動内容の実施状況について照会することに同意します。

〇年 〇月 〇日

鎌倉市長 殿

氏名 〇〇 〇〇

記入例

鎌倉 Y21K

(参考様式 11)

《裏面あり》

自立相談支援機関での相談確認票（住居確保給付金）

フリガナ

氏 名 ○○ ○○

住 所 ○○市○○ ○-○-○

電話番号 ○○○-○○○○-○○○○

① 月 1 回の面談

必須	相談日	担当者名	相談方法	特記事項
	○年 ○月 ○日	○○ ○○	1. 窓口（面談） 2. 電話 3. メール 4. その他（ ）	

②

必須	相談日	担当者名	相談方法	特記事項
	○年 ○月 ○日	○○ ○○	1. 窓口（面談） 2. 電話 3. メール 4. その他（ ）	

③

必須	相談日	担当者名	相談方法	特記事項
	○年 ○月 ○日	○○ ○○	1. 窓口（面談） 2. 電話 3. メール 4. その他（ ）	

④

必須	相談日	担当者名	相談方法	特記事項
	○年 ○月 ○日	○○ ○○	1. 窓口（面談） 2. 電話 3. メール 4. その他（ ）	

※自立相談支援機関（インクル相談室鎌倉）の面接等の支援を受けたことについて、記入すること。（ひと月に最低4回以上（うち1回以上は面談）の支援実績を記入すること。）