

職業相談確認票（住居確保給付金）

フリガナ

氏 名

住 所

電話番号

↓ 以下のいずれかに記入してください。↓

【公共職業安定所に求職申込みした場合】

登録日 年 月 日 求職番号

【地方公共団体が設ける公的な無料職業紹介の窓口
に求職申込みした場合】

申込み日 年 月 日 窓口名称

相談日	窓口 確認欄	担当者名	支援内容	特記事項
① 必須 年 月 日			1. 職業相談 2. 職業紹介 3. 就職活動セミナーなど職業講習の受講	
② 必須 年 月 日			1. 職業相談 2. 職業紹介 3. 就職活動セミナーなど職業講習の受講	
年 月 日			1. 職業相談 2. 職業紹介 3. 就職活動セミナーなど職業講習の受講	
年 月 日			1. 職業相談 2. 職業紹介 3. 就職活動セミナーなど職業講習の受講	
年 月 日			1. 職業相談 2. 職業紹介 3. 就職活動セミナーなど職業講習の受講	

※公共職業安定所又は地方公共団体が設ける公的な無料職業紹介の窓口において支援(*)を受けた場合は、担当者から所要事項の記入と確認印の押印をもらったうえで返却してもらうこと。（ひと月に最低2回以上の支援実績を記入すること。）

* 公共職業安定所又は地方公共団体が設ける公的な無料職業紹介の窓口の支援とは、職業相談、職業紹介、これらの窓口が実施する就職活動セミナーなど職業講習の受講のいずれかをいう。

※公共職業安定所において職業訓練の紹介又は訓練担当窓口への誘導を行った際、担当者は特記事項欄にその旨記入すること。（特に求職者支援制度における職業訓練の受講申込書を交付した場合には、必ずその旨記入すること。）

※本票は、自立相談支援機関の支援員等の相談員との毎回の面接時に必要になるので紛失しないよう注意すること。

※公共職業安定所又は地方公共団体が設ける公的な無料職業紹介の窓口の記入・押印を受けた本票は、自立相談支援機関の支援員等の相談員との面接時に提示すること。

自立相談支援機関での相談確認票（住居確保給付金）

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。）