

様式第5号

支援業務の実施に関する計画書

1 支援業務の概要に関する事項

法人の名称		代表者職・氏名	
主たる事務所の所在地			
電話番号		FAX番号	
代表メールアドレス			
HPアドレス			
①家賃債務の保証 (法第42条第1号)	業務の方法		
	住宅確保要配慮者の範囲		
	対象とする区域		
	委託の場合の相手先(法43条に基づく認可が必要)	(所在地) (名称) (登録の有無) 有 ・ 無 (登録番号)	
②円滑な入居の促進に関する情報提供等 (法第42条第2号)	支援業務の内容		
	住宅確保要配慮者の範囲		
	対象とする区域		
③生活の安定及び向上に関する情報提供等 (法第42条第3号)	支援業務の内容		
	住宅確保要配慮者の範囲		
	対象とする区域		
④上記①～③の 附帯業務 (法第42条第4号)	附帯業務の内容		

居住支援協議会との連携	
-------------	--

(注意) 行数が不足する場合は、随時追加してください。

2 組織及び運営に関する事項

(1) 組織体制

(注意) 組織図等により支援業務及び支援業務以外の業務を行う組織の部分を記載し、適切な分離がなされていることを明示してください。

(2) 人員体制

(注意) 人員体制について、支援業務を行おうとする事務所及び支援業務の内容別に、具体的に記載してください。

(3) 運営

(注意) 勤務体制(勤務日及び勤務時間等)、業務の範囲(業務区域等)、区分経理の方法、帳簿の備付け及び保存方法、書類の保存方法、個人情報の取り扱いに関すること等を記載してください。

(4) 支援業務に従事する実務経験等を有する職員

(注意) 支援業務に従事する職員の氏名、実務経験、資格等を記載してください。