

貸付あっせん書

詳細マニュアル

1 貸付あっせん書作成の留意点

- ① アセスメントによって課題が明確となり、一時的な資金が必要であり貸付けによる支援が必要と考えられる場合に、貸付機関と情報を共有し連携を図るために、貸付機関への相談・申請にあわせて貸付あっせん書を作成します
- ② 貸付あっせん書は、単に貸付機関・窓口を紹介するものではなく、貸付機関に対して相談者の家計の状況、債務・滞納の状況などを情報共有し、一時的な資金の貸付けによる家計再生の見通し（返済計画を含む）等を共有することにより、貸付機関における貸付けの円滑な審査につなげるものです。相談者とも、貸付けの目的、理由、貸付けの活用による今後の計画を共有するためのものです。（貸付あっせん書にはインテーク・アセスメントシート、相談時家計表、家計計画表、キャッシュフロー表、家計再生プランなどを添付します）
- ③ 貸付あっせん書は、家計改善支援事業の利用者及び利用が見込まれる者について作成するもので、貸付けが行われた場合は家計改善支援機関において継続的に家計再生に関する支援を行います
- ④ 地域によって、生活困窮者に対する貸付けを行っている機関・窓口は様々で、その貸付内容などの状況も異なります。この様式は、貸付機関と円滑な連携を図るためのものです。家計改善支援機関はそれぞれの地域における貸付機関と調整して円滑な連携を図るための体制構築に努めてください
- ⑤ なお、貸付けの可否はあくまで貸付機関が判断するものです。相談者の自立支援に向けて、貸付機関と家計改善支援機関とが十分に調整を図ることが必要です。また、家計改善支援機関が貸付けのあっせんを行う場合には、自立相談支援機関とも情報共有を図ることが必要です

2 貸付あっせん書に記載すべき事項

貸付希望金額に書くべき事項

- 家計改善支援機関が、アセスメントの結果を踏まえ、借入の用途・目的等を勘案した上で、償還の可能性等を総合的に検討し、相談者の意向を踏まえて必要な額を設定します
- 一括の貸付けではなく、例えば、ひと月毎に貸付けをする制度の利用を希望する場合は、ひと月の貸付希望金額と貸付希望期間などを具体的に書きます

貸付金の使途・目的に書くべき事項

- 貸付金の使途・目的別に具体的な内容と必要な額についても書きます

貸付けが必要と考えられる理由に書くべき事項

- 家計の課題を明確にし、課題を解決するため、一時的な資金が必要である理由を書きます

貸付けの活用による家計再生の計画に書くべき事項

- 貸付けを行うことにより解決できる課題や家計収支の改善など家計の再生がどのように図れるか具体的に書きます。また、貸付金の返済のための収支計画についても書きます

家計改善支援等の概要に書くべき事項

- 家計の再生を図るため、家計改善支援機関や自立相談支援機関等で相談者に対して行う支援の概要（支援内容やその期間）をまとめます

その他に書くべき事項

- 貸付けにあたり、留意すべきと考えられる事項の記載が必要です

③ その他留意点

- 貸付けやその返済計画を組み入れたキャッシュフロー表などを作成して貸付機関に提供します
- 貸付機関において貸付の相談から決定までに一定の期間を要することを勘案すると、貸付機関へのあっせんは支援の流れの中で比較的早期に行う必要があります。その場合、家計計画表やキャッシュフロー表などの作成に至らない場合もあることから、家計改善支援機関は継続的に関わっていくことが求められます。貸付けあっせんの支援は、貸付の相談段階から貸付けの決定等が行われるまで継続的に実施することが必要です