注：サンプル資料は、各団体のニーズや活動に合わせて自由にお使いください。各団体に合わせて文言（サバイバーやサービス利用者など）を変更してください。このテンプレートを使用する前に、灰色表示の注記を削除し、ハイライト表示のすべてのセクションを各プログラムに合う情報に差し替えてください。

この書類は、サバイバーがプログラムの利用者であることを示す書類が必要な場合に役立ちます。機関がサバイバーの代わりにこの書類を別の機関に提供する場合、署名入りの情報開示書を用意する必要があります。機関は、サバイバーが必要な機関/人物に書類を提出できるよう、本書のコピーをサバイバーに提供する場合があります。

注：機関の情報とともに書類や支払いを送付する際は、プログラムのサバイバーの守秘義務について考慮することが重要です。機関によってはDBA (Doing Business As) を設けることで、機関のサービスを受けるサバイバーが借主であることを家主に知らせないようにする利点があります。

日付

担当者様

利用者名は現在、プログラム名の暫定的住居プログラム（Transitional Housing Program）に参加しています。

このクライアントは家主とリース契約を締結します。本プログラムでは、賃借援助によりクライアントを最大24か月間支援します。金額はクライアントのニーズに基づいており、3か月ごとに審査されます。補助金は家主に直接支払われます。

家主には当機関より届く最初の手紙で、補助金の金額が示されます。この補助金は、家主または借主によって賃貸契約が解約される場合、またはプログラム名は借主が住居支援の条件を満たしていないと判断した場合、補助金を直ちに終了します。

プログラムでは適時、家主に通知いたします。

質問がございましたら、プログラムの電話番号までお問い合わせください。

よろしくお願いいたします。

プログラムマネージャー名

役職