

※ボールペンで記載してください（消せるボールペン、鉛筆は不可）  
※修正時は二重線に訂正印で修正してください（修正テープの使用不可）  
※すべての項目の記載が必須です。未記入がないか、ご提出前に今一度ご確認ください

第1号様式

★ 令和◇年◇月◇日

(宛先) 横浜市長

横浜市ひとり親家庭養育費取決め支援補助金交付申請書兼実績報告書

横浜市ひとり親家庭養育費取決め支援補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請すると同時に、関係書類を添えて実績報告します。なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び横浜市ひとり親家庭養育費取決め支援補助金交付要綱を遵守します。また、補助金の交付に関し、私の住民票関係情報、地方税関係情報、児童扶養手当の支給に関する情報について、調査することに同意します。

| 【申請書】                                                                                         |                                                                               |                            |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|
| ①<br>氏名<br>(申請者)                                                                              | フリガナ ○○○ ○○○<br>○○ ○○                                                         | 生年月日                       | 昭和・平成 元 年 2 月 3 日生                      |
| ②<br>住所                                                                                       | 〒123-4567<br>横浜市○○区○○町1-2-3                                                   | 電話番号                       | (自宅) 090-1234-5678<br>(携帯) 045-123-4567 |
| ③<br>対象児童                                                                                     | フリガナ ●●● ●●●<br>●● ●●                                                         | (生年月日: 平成・令和 元 年 5 月 6 日生) |                                         |
|                                                                                               | フリガナ                                                                          | (生年月日: 平成・令和 年 月 日生)       |                                         |
|                                                                                               | フリガナ                                                                          | (生年月日: 平成・令和 年 月 日生)       |                                         |
| ④<br>交付申請額                                                                                    | □□, □□□ 円                                                                     |                            |                                         |
| ⑤<br>児童扶養<br>手当受給状<br>況<br>(該当する箇所に○を<br>つけてください。)                                            | ①受給中 ②停止中 ③申請中 ④受給していない                                                       |                            |                                         |
| ⑥<br>他市町村での<br>受給状況                                                                           | 他市での養育費支援に関する補助金の支給は受けていません。 <input checked="" type="checkbox"/> (☑をつけてください。) |                            |                                         |
| 【実績報告】                                                                                        |                                                                               |                            |                                         |
| 事業が申請書の添付書類に基づき、交付申請額のとおりに行われたことを報告します。<br>⑦<br>令和◇年◇月◇日 報告者 ○○ ○○<br>(※記名押印に代えて署名することができます。) |                                                                               |                            |                                         |

添付書類

(当てはまる項目に○をつけてください。)

- 児童扶養手当証書の写し又は申請者及びその扶養している児童の戸籍謄本
- 補助対象経費の領収書等
- 養育費の取決めを交わした文書（債務名義化した文書に限る）の写し
- その他

申請書は「取決め」になっているかご注意ください。（「保証」は×）

※保証支援と併用して申請される場合は、添付書類が重複していても、それぞれご用意ください。

①・②氏名・生年月日・連絡先・住所をご記載ください。

③対象児童をご記載ください。記載欄が足りない場合には申請書をもう一枚ご用意ください。

④交付申請金額をご記入ください。算出基礎は下記領収書①または②をご参照ください。

⑤児童扶養手当の受給状況について、①～④のいずれかに○をつけてください

⑥他都市で同じ支援を受けていないかの確認欄です。確認後、必ずチェックを入れてください。

⑦日付は申請書右上★と同じ日付をご記載ください。報告者は①の氏名と同じです。

添付書類

- 提出書類が戸籍謄本の場合、①の申請者分と③の対象児童分が必要です。別々の戸籍の場合、それぞれ取得してください。
- 下記領収書①・②の記載例を参照ください。
- 文書は全文のコピーをご提出ください
- 状況に応じて提出をお願いする場合があります。

<領収書①公正証書の場合>

領収書のコピー

取決めが行った行為数が2行為以上の場合で、計算書に記載がない場合、どちらが養育費の取決め分なのかを公証役場にご確認いただき、余白にご記載ください

| 計 算 書 (兼領収書) |                         |          |         |
|--------------|-------------------------|----------|---------|
| 証明番号         | 証書の種類                   |          |         |
| 目的の価格        | (1) ○○○○○○○○円 (養育費取決め分) | 令和○年○月○日 |         |
|              | (2) ○○○○○○○○円 (夫婦間給付)   | 嘱託人      |         |
| 手数料          | 種 別                     | 数        |         |
| (1) ○○○○円    | 原本                      | 2行為      |         |
| (2) ○○○○円    |                         |          |         |
| 円            | 超過枚数                    | 枚        | ○○法務局所属 |
| ○○円          | 正本                      | 枚 通      | 公証人・・・  |
| ○○円          | 謄本                      | 枚 通      |         |
| 円            | :                       |          | 備考      |
| ●●●円         | 合計                      |          |         |

(注意)

<補助の対象となるもの>  
領収書の無いものは補助の対象外です。

①養育費取決め費用及び諸経費(黄色マーカー部分/送達費用含む)です。

②公証役場に出した戸籍謄本などの取得費(領収書必須のため、計算書と一緒にコピーをご提出ください)  
(横浜市への申請提出の際の戸籍取得に関しては補助の対象外です)

※取得したものの内容を余白にご記載ください。

**領収書**

○月○日○○:○○

合計    ¥---

1部(計2枚)

ただし、地方公共団体証明書代として上記正に領収いたしました

戸籍謄本取得費

私が領収書の総額●●●円のうち○○○円を負担しました    (署名)

<負担額の記載・署名>

負担割合を確認させていただく必要があります。必ず署名と合わせてご記載ください。

例) 費用が25,000円で全額負担した時  
「私が領収書の総額25,000円のうち25,000円を負担しました。 署名」

例) 費用が25,000円で半分負担した時  
「私が領収書の総額25,000円のうち12,500円を負担しました。 署名 」

<領収書②調停調書の場合>

領収書のコピー

領収書  
○月○日○○:○○  
シュウニュウインソ  
合計 ¥---  
1部(計2枚)  
上記正に領収いたしました

収入印紙代

領収書  
○月○日○○:○○  
合計 ¥---  
1部(計2枚)  
ただし、地方公共団体証明書  
代として上記正に領収いたし  
ました

戸籍謄本取得費

領収書  
○月○日○○:○○  
[証紙切手引受]  
合計 ¥---  
1部(計2枚)  
上記正に領収いたしました

切手代

私が領収書の総額●●●円のうち○○○円を負担しました (署名)

(注意)

<補助の対象となるもの>  
領収書の無いものは補助の対象外で  
す。

①裁判所に提出した収入印紙代  
(1,200円分)

②裁判所に出した戸籍謄本などの取得  
費(領収書必須のため、計算書と一緒  
にコピーをご提出ください)  
(横浜市への申請提出の際の戸籍取得  
に関しては補助の対象外です)

③裁判所への送達費用(切手代)

※取得したものの内容を余白にご記載  
ください。

<負担額の記載・署名>

負担割合を確認させていただく必要が  
あります。必ず署名と合わせてご記載  
ください。

例)費用が25,000円で全額負担した時  
「私が領収書の総額25,000円のうち  
25,000円を負担しました。 署名」

例)費用が25,000円で半分負担した時  
「私が領収書の総額25,000円のうち  
12,500円を負担しました。 署名」