

※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等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について、調査することに同意します。

【申請書】				
① 氏名 (申請者)	フリガナ ○○○ ○○○ ○○ ○○	生年月日	昭和・ <u>平成</u> 元年 2月 3日生	
② 住所	〒123-4567 横浜市○○区○○町1-2-3	電話番号	(自宅) 090-1234-5678 (携帯) 045-123-4567	
③ 対象となる子	フリガナ ●●● ●●● ●● ●●	(生年月日: 平成・ <u>令和</u> 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 交付申請額	30,000 円			
⑤ 他市町村での受給状況	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"/> (□を付けてください。)			
【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。 ⑥ 令和 ◇ 年 ◇ 月 ◇ 日 報告者 ○○ ○○				

(当てはまる項目に○をつけてください。)

- (1) 申請者の戸籍謄本（原本）
- (2) 補助対象経費の領収書等の写し
- (3) 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
- (4) （ADRを利用した場合のみ）弁護士会又は認証ADR事業者と締結した契約書の写し
- (5) 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交付申請額をご記入ください。
請求額が30,000円を超える場合は、30,000円とご記載ください。

⑤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。

⑥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

- (1) 原本の提出が必要です。
- (2) 下記領収書①・②の記載例を参照ください。
- (3) 文書は全文のコピーをご提出ください
- (4)
- (5) 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>

計算書(兼領収書)			(甲)
証明番号	証書の種類		
目的の価格 (1) 5,700,000円(養育費取決め分) (2) 3,200,000円(夫婦間給付)			令和7年1月1日
手数料	種別	数	嘱託人
(1) 17,000円 (2) 11,000円	原本	2行為	
250円	超過枚数	枚	○○法務局所属 公証人・・・
1,500円	正本	枚通	
1,500円	謄本	枚通	
円	:		備考
31,250円	合計		

計算書(兼領収書)			(乙)
証明番号	証書の種類	送達	
		令和7年1月1日	
手数料・郵便料 日当・旅費額	種別	数	嘱託人
	認証	2行為	
	定款認証	枚	○○法務局所属 公証人・・・
	:	枚通	
1,400円	送達	枚通	
250円	送達証明		備考
1,650円	合計		

領収書
令和6年12月5日○○:○○
合計 ￥450
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

必ずご記載ください

取決めの行為数が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

(注意)
領収書はコピーをご提出ください。
領収書の無いものは補助の対象外です。

<補助の対象となるもの>
対象経費は黄色マーカー部分
・養育費・親子交流に関係のない手数料は補助の対象外です
例) 夫婦間給付、年金分割 等

・公証役場に出した戸籍謄本などの取得費
(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	
○○ ○○ 様	発行日 令和7年1月3日
下記の通り受領いたしましたので、ご査収ください。	
弁護士法人◇◇◇ 〒123-456 ○○県○○市○○町1-2-3 ○○ビル 1F	
請求金額 72,000円	
内訳 公正証書原案作成費用 立ち合い費用	36,000円 36,000円

私が領収書の総額105,350円のうち○○○円を負担しました。(名前)

・弁護士等への相談料、立ち合い費用、証書原案作成費用

<負担額の記載>
補助の対象とは関係なく、かかった費用の総額(領収書の総額)と、申請者がいくら負担したかをご記載ください。

例) 全額負担した時
「私が領収書の総額105,350円のうち105,350円を負担しました。記名」

例) 半分負担した時
「105,350円のうち53,180円を負担しました。記名」

必ずご記載ください。

<領収書②調停調書の場合>

領収書のコピー

領収書
令和6年11月5日〇〇:〇〇
シユウニユウインシ
合計 ￥1, 200
1部(計2枚)
上記正に領収いたしました

領収書
令和6年11月2日〇〇:〇〇
合計 ￥450
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

領収書
令和6年11月2日〇〇:〇〇
[証紙切手引受]
合計 ￥600
1部(計2枚)
上記正に領収いたしました

収入印紙代（申し立て用）

戸籍謄本取得費

切手代

かかった費用の内容を必ず
ご記載ください

領収書

〇〇 〇〇 様 発行日 令和7年2月9日
下記の通り受領いたしましたので、ご査収ください。
弁護士法人◇◇◇
〒123-456
〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3
〇〇ビル 1F

請求金額 72, 000円
内訳 公正証書作成費用 36, 000円
立ち合い費用 36, 000円

必ずご記載ください

私が領収書の総額74, 250円のうち〇〇円を負担しました。 (名前)

(注意)

<補助の対象となるもの>
補助対象経費はマーカー部分
領収書の無いものは補助の対象外です。

- 裁判所に提出した収入印紙代 (1,200円分)
- 裁判所に出した戸籍謄本などの取得費 (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)
- 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。

- 弁護士等への相談料、立ち会い費用、証書原案作成費用

<負担額の記載>

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) 全額負担した時

「私が領収書の総額74, 250円のうち74, 250円を負担しました。」

例) 半分負担した時

「私が領収書の総額74, 250円のうち37, 125円を負担しました。」