

令和6年度前橋市養育費に関する公正証書等作成支援補助金交付要項

令和6年4月1日から適用

<p>取扱担当課 前橋市役所こども未来部こども支援課（前橋市保健センター2階） 電話 027-220-5701（直通） 027-224-1111（内線84-1202） 電子メールアドレス kodomo@city.maebashi.gunma.jp</p>

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	<p>養育費に関する公正証書等作成に係る本人負担費用を補助することで、ひとり親の養育費の取決め内容の債務名義化を促進し、養育費の継続した履行確保を図ることを目的とします。</p>
内容	<p>補助対象者</p> <p>交付申請日において前橋市に住民登録がある方で、ひとり親（現に婚姻（事実上の婚姻関係も含む。）をしていないひとり親）であって、次の各号のいずれにも該当するものとします。</p> <p>(1) 養育費の取決めに係る経費を負担していること。 (2) 養育費を請求する権利を定めた強制執行認諾付公正証書、調停調書、審判書、判決書、和解調書等を有していること。 (3) 養育費の取決めの対象となる20歳未満の児童を現に扶養していること。 (4) 過去に同様の補助金を交付されていないこと。 (5) 暴力団排除に関する次に掲げる事項の全てに該当すること。</p> <p>ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。 イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう以下同じ。）でないこと。 ウ 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。 エ 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。 オ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。 カ 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。 キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。</p>

		ク 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。
交付申請の手続等	交付の対象となる事業及び経費	<p>1 交付の対象となる事業 養育費を規定した公正証書、調停調書、審判書、判決書、和解調書等の作成</p> <p>2 対象経費 1の作成に係る費用のうち、以下に掲げるものとします。(ただし、交付申請日から遡って6か月以内に作成した文書の作成に係る費用に限ります。)</p> <p>(1) 公証人手数料令(平成5年政令第224号)に規定する手数料(養育費以外の法律行為のみに係る手数料を除く。)</p> <p>(2) 家庭裁判所の調停申立て又は裁判に要する収入印紙代、連絡用郵便切手代(離婚請求及び養育費請求の費用に限る。)</p> <p>(3) 戸籍謄本等添付書類取得費用(養育費に関連するものに限る。)</p>
	交付金額	対象経費の全額とし、その額が4万3千円を超える場合は4万3千円を上限とし、予算の範囲内で交付します。
	交付条件	<p>1 補助対象者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>2 補助対象者は、補助事業に係る支出を明らかにした書類等を常備し、交付後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>3 補助対象者は、前橋市補助金等交付規則(平成10年前橋市規則第34号)、この要項及び交付決定兼確定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。</p>
	交付申請の方法、時期等	<p>交付申請書兼誓約書兼実績報告書(様式第1号)に次の書類を添付し、補助対象者本人が申請してください。ただし、補助金の交付額が予算額に達し次第、今年度の受付を終了します。</p> <p>1 児童扶養手当証書の写し又は当該ひとり親及びその扶養している児童の戸籍謄本(交付申請日から遡って6か月以内に児童扶養手当申請に係る添付書類として本市に提出している場合は省略できます。)</p> <p>2 補助対象経費の領収書(原本)で次の記載のあるもの</p> <p>(1) 宛先 (2) 領収年月日 (3) 領収金額 (4) 取引内容(ただし書き) (5) 領収者の住所、氏名及び領収印</p> <p>ただし、郵便局及び官公署が発行する領収証書及びレシー</p>

		<p>トについては、この限りではありません。</p> <p>3 養育費の取決めを交わした文書の写し（債務名義化した文書に限ります。）</p> <p>4 その他市長が必要と認める書類</p>
	交付決定の時期等	<p>1 申請した日の属する月の翌月（申請した日の属する日が3月である場合は、その月）末日までに交付の可否を決定します。</p> <p>2 交付決定した場合は、交付決定兼確定通知書（様式第2号）により通知します。</p> <p>3 不交付決定した場合は、不交付決定通知書（様式第4号）により通知します。</p>
	請求の方法、支払時期等	<p>1 補助金交付請求書（様式第3号）により請求してください。</p> <p>2 交付決定後、補助金交付請求書が提出された日から起算して30日以内に補助金を支払います。</p>
	交付決定の取消し又は補助金の返還	<p>1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。</p> <p>(1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき。</p> <p>(2) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。</p> <p>2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。</p> <p>(1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、その取消しに係る部分の金額</p> <p>(2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合、その超える部分の金額</p>
様式	申請書等の様式	<p>1 交付申請書兼誓約書兼実績報告書（様式第1号）</p> <p>2 交付決定兼確定通知書（様式第2号）</p> <p>3 補助金交付請求書（様式第3号）</p> <p>4 不交付決定通知書（様式第4号）</p>