

鳥取市養育費確保支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取市養育費確保支援事業補助金（以下「本補助金」という。）について、鳥取市補助金等交付規則（昭和42年鳥取市規則第11号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、ひとり親家庭における児童の健全な成長に必要な養育費に係る公正証書等の作成や養育費の不払いへの対応に要する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する。

(用語の定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) ひとり親 母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第6条第1項又は第2項に定める配偶者のいない者で現に児童を扶養している者をいう。
- (2) 児童 20歳に満たない者をいう。
- (3) 養育費 民法（明治29年法律第89号）第766条第1項に規定する子の監護に要する費用をいう。
- (4) 債務名義 養育費の請求権を明らかにした強制執行認諾約款付公正証書、調停調書、審判書、判決書、和解調停書等をいう。

(補助金の種類)

第4条 補助金の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 公正証書等作成費補助金 公正証書等を作成する場合に、これらに要した本人負担費用等に対する補助金
- (2) 養育費強制執行申立経費補助金 養育費を請求することを目的として、家庭裁判所等において、養育費の請求に係る強制執行の申立てを行うために要した弁護士費用又は収入印紙等の諸費用（以下「弁護士費用等」という。）に対する補助金
- (3) 養育費保証契約費用補助金 保証会社等と1年以上の養育費保証契約を締結する際に必要な費用のうち、初回保証料として申請者が要した費用に対する補助金

(補助対象者、補助対象経費及び補助上限額)

第5条 補助対象者、補助対象経費及び補助上限額は、補助金の種類ごとに別表1から別表3までに定める。なお、補助対象経費には消費税及び地方消費税相当額を含む。

(補助対象事業)

第6条 本補助金の交付の対象となる事業は、母子家庭等対策総合支援事業費国庫補助金交付要綱（平成20年10月14日付厚生労働省発雇児第1014001号厚生労働事務次官通知）に基づき実施する離婚前後家庭支援事業とする。

(本補助金の交付額)

第7条 本補助金の交付額は別表1から別表3までに定める補助対象経費の項の費用全額と補助上限額の項の金額のいずれか低い額で算定し、予算の範囲内で交付する。

(交付申請)

第8条 本補助金の交付にかかる事業は、規則第11条の2に規定する市長が別に定める場合とし、規則第4条に規定する申請及び規則第11条に規定する請求に関する手続きを併合して行うこととし、本補助金の申請及び請求に係る申請書は、鳥取市養育費確保支援事業補助金交付申請書兼請求書（様式第1号。以下「申請書」という。）によるものとする。この場合において、本補助金の請求は、本補助金の交付決定がされた場合に、当該交付決定日になされたものとみなす。

2 本補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次の各号に掲げる補助金の種類の区分に応じ、当該各号に定める日（以下「基準日」という。）から基準日の属する年度の末日までに前項の申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 公正証書等作成費補助金 公正証書等の作成日
- (2) 養育費強制執行申立経費補助金 強制執行の申立日
- (3) 養育費保証契約費用補助金 養育費保証契約締結日

3 第1項の申請書には、その申請に係る補助金の種類に応じ、別表1から別表3までのうち、該当する別表の申請書に添付する資料の項に定める書類を添付しなければならない。ただし、公簿等によって確認することができる場合は、添付書類を省略することができる。

(交付決定)

第9条 本補助金の交付決定は、前条により提出された申請書及び添付書類について審査を行い、交付の可否を決定することとし、原則として交付申請を受けた日から14日以内に行うものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の可否を決定したときは、申請者に対し、規則第7条第1項の交付決定通知書又は鳥取市養育費確保支援事業補助金不交付決定通知書（様式第2号）により通知する。

(審査に係る留意事項)

第10条 市長は、別表1申請書に添付する資料の項第2号、別表2申請書に添付する資料の項第2号及び別表3申請書に添付する資料の項第2号に規定する書類に、次に掲げる内容が記載されていることを確認するものとする。ただし、郵便局及び官公署が発行

する領収証書並びにレシートについては、この限りではない。

- (1) 宛先
- (2) 領収年月日
- (3) 領収金額
- (4) 取引内容（但し書き）
- (5) 領収者の住所及び氏名、領収印

2 市長は、別表 1 申請書に添付する資料の項第 3 号及び別表 2 申請書に添付する資料の項第 3 号に規定する書類に、次に掲げる内容が記載されていることを確認するものとする。ただし、第 2 号については公正証書に限る。

- (1) 養育費の取決め
- (2) 強制執行認諾約款

（着手届を要しない場合）

第 11 条 規則第 10 条第 1 項第 3 号の市長が別に定める場合は、同項第 1 号又は第 2 号に規定する補助事業以外のすべての補助事業に係る場合とする。

（実績報告）

第 12 条 本補助金に係る事業は、規則第 12 条ただし書の市長が指定する補助事業等とし、同条に定める実績報告書の提出は要しないものとする。

（養育費受給状況報告書の提出）

第 13 条 別表 1 の補助金の交付を受けた者は、交付決定日の 1 年後の月末までに、養育費受給状況報告書（様式第 3 号）を市長に提出するものとする。

（雑則）

第 14 条 規則及びこの要綱に定めるもののほか本補助金の交付について必要な事項は、健康子ども部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 6 月 1 日から施行し、令和 8 年度事業から適用する。

別表 1（第 5 条、第 8 条関係）

補助金の種類	公正証書等作成費補助金
補助対象者	(1) 鳥取市に居住し、交付申請時においてひとり親である者 (2) 養育費の取決めに係る費用を負担した者 (3) 養育費の取決めに係る債務名義を有している者 (4) 養育費の取決めの対象となる児童を現に扶養している者 (5) 過去に同一の児童を対象として、この要綱による補助金又は国、地方公共団体等による同様の補助金の交付を受けていない者
補助対象経費	(1) 公証人手数料令（平成 5 年政令第 244 号）に定められた公証人手数料及び公証人役場に支払った費用（養育費の取決めに係る部分に限る。） (2) 家庭裁判所の調停申し立て又は裁判に要する収入印紙代、戸籍謄本等添付書類取得費用、連絡用の郵便切手代
補助上限額	2 万円
申請書に添付する資料	(1) 申請者及び扶養している児童の戸籍謄本又は抄本及び住民票の写し（住民票については省略可）。申請者が扶養している児童を対象として児童扶養手当の受給資格を有している場合にあっては、児童扶養手当証書の写し (2) 補助対象経費の領収書又はこれに準ずる書類（以下「領収書等」という。）の写し (3) 養育費の取決めに交わした文書（債務名義化した文書に限る。）の写し (4) その他、市長が必要と認めるもの

別表 2（第 5 条、第 8 条関係）

補助金の種類	養育費強制執行申立経費補助金
補助対象者	(1) 鳥取市に居住し、交付申請時においてひとり親である者 (2) 未払養育費に係る強制執行申立を行い、それに要する経費を負担した者 (3) 養育費の取決めに係る債務名義を有している者 (4) 養育費の取決めの対象となる児童を現に扶養している者 (5) 過去に同一の児童を対象として、この要綱による補助金又は国、地方公共団体等による同様の補助金の交付を受けていない者
補助対象経費	(1) 未払の養育費に係る強制執行申立に要する弁護士費用（着手金に限る） (2) 未払の養育費に係る強制執行申立に要する収入印紙代、郵便切手代、戸籍謄本等添付書類取得経費
補助上限額	10 万円
申請書に添付する資料	(1) 申請者及び扶養している児童の戸籍謄本又は抄本及び住民票の写し（住民票については省略可）。申請者が扶養している児童を対象として児童扶養手当の受給資格を有している場合にあっては、児童扶養手当証書の写し (2) 補助対象経費の領収書又はこれに準ずる書類（以下「領収書等」という。）の写し (3) 養育費の取決めに交わした文書（債務名義化した文書に限る。）の写し (4) 未払の養育費に係る強制執行申立を裁判所が受理したことが確認できる書類 (5) 弁護士委任契約に係る契約書の写し（弁護士費用に係る補助を申請する場合に限る。） (6) その他、市長が必要と認めるもの

別表 3（第 5 条、第 8 条関係）

補助金の種類	養育費保証契約費用補助金
補助対象者	(1) 鳥取市に居住し、交付申請時においてひとり親である者 (2) 保証会社と 1 年以上の養育費保証契約を締結している者 (3) 養育費の取決めの対象となる児童を現に扶養している者 (4) 過去に同一の児童を対象として、この要綱による補助金又は国、地方公共団体等による同様の補助金の交付を受けていない者
補助対象経費	養育費の取決めの対象となる児童について保証会社と養育費保証契約を締結する際に要する経費のうち、保証料として本人が初回に負担する経費
補助上限額	5 万円
申請書に添付する資料	(1) 申請者及び扶養している児童の戸籍謄本又は抄本及び住民票の写し（住民票については省略可）。申請者が扶養している児童を対象として児童扶養手当の受給資格を有している場合にあっては、児童扶養手当証書の写し (2) 補助対象経費の領収書又はこれに準ずる書類（以下「領収書等」という。）の写し (3) 保証会社と締結した養育費保証契約書（保証期間が 1 年以上のものに限る。）の写し (4) その他、市長が必要と認めるもの

年 月 日

鳥取市長 様

申請人 住所
氏名
電話番号

鳥取市養育費確保支援事業補助金交付申請書兼請求書

鳥取市養育費確保支援事業補助金の交付を受けたいので、鳥取市養育費確保支援事業補助金交付要綱第 8 条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。また、補助金の交付にあたり必要な事項の確認のための公簿等の閲覧及び本申請書に添付した書類の写しを取ることに同意します。

なお、交付決定後は、交付決定額を請求します。

記

ひとり親になった年月日		年 月 日		
対象児童の氏名・生年月日			年	月 日生
			年	月 日生
			年	月 日生
			年	月 日生
			年	月 日生
過去に <u>同一の児童を対象として、この要綱による補助金又は国、地方公共団体等による同様の補助金の交付を受けたことが</u> 有る ・ ない ※いずれかに○				
補助金の額の計算	補助対象経費の内訳	項目	金額	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
		合計	円	
補助金申請額（請求額）		円		

(裏面へ続く)

添付書類	全 員	☐	補助対象経費の領収書等の写し
		☐	振込口座確認書類(通帳、キャッシュカード等の写し)
		☐	その他、市長が必要と認める書類 ()
	公正証書等作成費補助金 養育費強制執行申立経費補助金	☐	養育費の取り決めに交わした文書(債務名義化した文書に限る。)の写し
	養育費強制執行申立経費補助金	☐	未払の養育費に係る強制執行申立を裁判所が受理したことが確認できる書類
		☐	弁護士委任契約に係る契約書の写し(弁護士費用に係る補助を申請する場合に限る。)
	養育費保証契約費用補助金	☐	保証会社と締結した養育費保証契約書(保証期間が1年以上のものに限る。)の写し
	児童扶養手当受給者	☐	児童扶養手当受給者証の写し
	児童扶養手当を受給していない者	☐	申請者及び扶養している児童の戸籍謄本又は抄本の写し
☐		申請者及び扶養している児童の世帯全員の住民票の写し(省略可)	

※収集した個人情報、鳥取市養育費確保支援事業補助金の支給事務の目的にのみ利用します。

補助金の交付決定がされた場合は、下記の振込先口座へ振り込んでください。

振込先口座	金融機関名				支店名				
	口座番号 (右詰で記入)	普通							
	口座名義 (カタカナ)								

※申請者名義の口座を指定してください。

市記入欄	交付決定年月日 (請求年月日)	年 月 日	交付決定額	円
------	----------------------	-----------------	-------	---

様式第 2 号(第 9 条関係)

鳥取市指令受 第 号
年 月 日

申請人 住 所
氏 名 様

鳥取市長

鳥取市養育費確保支援事業補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました鳥取市養育費確保支援事業補助金の交付については、下記の理由により不交付と決定しましたので、鳥取市養育費確保支援事業補助金交付要綱第 9 条第 2 項の規定により通知します。

記

1 交付しない理由

以上

様式第3号（第13条関係）

養育費受給状況報告書

年 月 日

鳥取市長 様

申請者 住所

氏名

以下のとおり、受給状況を報告します。

- 1 受取人について
氏名： (母又は父・児童)
- 2 養育費を支払った者
氏名：
- 3 補助金の交付決定年月日 年 月 日
- 4 養育費として受け取った額
※補助金の交付決定日から1年後の月末まで
(年 月 から 年 月 まで)

年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円
年 月	円		

合計	円
----	---