

## さいたま市養育費確保支援補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、さいたま市補助金等交付規則（平成13年さいたま市規則第59号、以下「規則」という。）に定めるもののほか、さいたま市養育費確保支援補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定める。

### (事業の目的)

第2条 養育費に係る債務名義取得や養育費保証契約、不払い養育費に対する強制執行申立等に要する経費を補助することで、養育費の継続した履行確保を図ることを目的とする。

### (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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) ひとり親 現に婚姻（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある場合を含む。）をしておらず児童を扶養しているものをいう。
- (2) 債務名義 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、和解調書等をいう。
- (3) 弁護士等  
弁護士、弁護士法人、日本司法支援センター（以下「法テラス」という。）又は司法書士をいう。

### (補助の対象)

第4条 補助の対象は、さいたま市内に居住するひとり親が負担する次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 養育費公正証書等作成経費
- (2) 養育費保証契約締結経費
- (3) 養育費強制執行申立経費

### (補助対象者、補助の対象経費及び交付額)

第5条 補助の対象となる者、補助の交付対象となる経費及び交付額については、別表1から別表3に定めるとおりとする。

### (交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次の各号に掲げる区分に応じて当該各号に定める期日までに、市長に養育費確保支援補助金交付申請書（様式第1号）にて申請しなければならない。ただし、期限までに提出することができない合理的な理由がある場合には、この限りではない。

- (1) 養育費公正証書等作成経費  
公正証書等を作成した日の翌日から起算して6か月以内
  - (2) 養育費保証契約締結経費  
養育費保証契約を締結した日の翌日から起算して6か月以内
  - (3) 養育費強制執行申立経費  
裁判所において差押え等の申立てが受理された日の翌日から起算して6か月以内（法テラスから実費の立替えを受けている場合にあっては、法テラスから援助の終結決定がされた日の翌日から起算して6か月以内）
- 2 前項の申請書には、別表1から別表3に掲げ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7条 市長は、申請受理後、提出のあった申請書及び必要書類について速やかに審査を行い、交付の可否及び補助金額について決定する。
- 2 市長は、交付を行うことを決定したときは、申請者に対し養育費確保支援補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知する。
  - 3 市長は、第1項の審査の結果、補助金を交付することが不相当であると認めるときは、理由を付して、養育費確保支援補助金不交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

#### （審査に係る留意事項）

- 第8条 審査に係る留意事項については、別表1から別表3に定めるとおりとする。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。

#### （申請の取下げ）

- 第9条 申請者は、養育費確保支援補助金交付申請取下書（様式第4号）により申請を取り下げることができる。

#### （交付時期）

- 第10条 第7条第2項の規定による交付決定通知を受けたもので補助金の交付を受けようとするときは、養育費確保支援補助金請求書（様式第5号）を、市長に提出しなければならない。

(決定の取消し)

第11条 規則第18条の規定による取消しをした場合においては、市長は養育費確保支援補助金交付決定取消通知書（様式第6号）により通知するものとする。

(補助金の返還)

第12条 市長は、第11条による取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その全部又は一部の返還を命ずるものとする。

2 市長は、申請内容に虚偽の記載がなされるなど不正な手段をもって交付を得たものに対し、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附則

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

2 さいたま市養育費に関する公正証書等作成促進補助金交付要綱（令和3年6月1日施行）、さいたま市養育費の保証促進補助金交付要綱（令和3年6月1日施行）及びさいたま市養育費強制執行支援補助金交付要綱（令和6年4月1日施行）は、廃止する。

3 この要綱の施行前に、前項の各要綱の規定に基づき交付された補助金について、廃止前の要綱における第11条及び第12条の規定は、本要綱の施行後も、なおその効力を有する。

別表 1

補助区分	養育費公正証書等作成経費
補助対象者 (第5条関係)	さいたま市内に居住し、交付申請時において、ひとり親であって、次の受給要件を全て満たす者 <ul style="list-style-type: none"> <li>・養育費の取決めに係る経費を負担していること</li> <li>・養育費の取決めに係る債務名義を有していること</li> <li>・養育費の取決めの対象となる児童（20歳に満たない者をいう。以下同じ。）を現に扶養していること</li> <li>・過去に要綱第4条に規定する同補助区分の補助金を交付されていないこと</li> </ul>
補助対象経費 (第5条関係)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公証人手数料令（平成5年政令第224号）に定められた公証人手数料（養育費以外の法律行為のみの手数料は除く）</li> <li>・家庭裁判所の調停申立て又は裁判に要する収入印紙代（離婚請求及び養育費請求の費用に限る。）</li> <li>・戸籍謄本（戸籍全部事項証明書）等添付書類取得費用（養育費に関連するものに限る。）</li> <li>・連絡用の郵便切手代</li> </ul>
補助金額 (第5条関係)	補助対象経費の全額 ただし、その金額が4万3千円を超える場合は4万3千円とする。
申請書に添付する資料 (第6条関係)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世帯全員の住民票の写し</li> <li>・当該ひとり親に係る児童扶養手当証書の写し、ひとり親家庭等医療費受給資格証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（戸籍全部事項証明書）若しくは抄本（戸籍個人事項証明書）</li> <li>・補助対象経費の領収書等（申請者本人が負担したものに限る。）の写し</li> <li>・養育費の取決めを交わした文書（債務名義）の写し</li> <li>・その他、市長が必要と認めるもの</li> </ul>
審査に係る留意事項 (添付書類に記載されていることが必要な事項) (第8条関係)	<p>1 債務名義</p> <p>(1) 養育費の取決め</p> <p>(2) 強制執行認諾約款（公正証書に限る。）</p> <p>2 領収書</p> <p>(1) 宛先</p> <p>(2) 領収年月日</p> <p>(3) 領収金額</p> <p>(4) 取引内容（但し書き）</p> <p>(5) 領収者の住所、氏名及び領収印</p>

別表 2

補助区分	養育費保証契約締結経費
補助対象者 (第5条関係)	さいたま市内に居住し、交付申請時において、ひとり親であって、次の受給要件を全て満たす者 <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童扶養手当の支給を受けているか又は、同等の所得水準にあること</li> <li>・養育費の取決めの対象となる児童（20歳に満たない者をいう。以下同じ。）を現に扶養していること</li> <li>・保証会社と1年以上の養育費保証契約を締結していること</li> <li>・過去に要綱第4条に規定する同補助区分の補助金を交付されていないこと</li> </ul>
補助対象経費 (第5条関係)	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負担する費用
補助金額 (第5条関係)	補助対象経費、月額養育費（債務名義にて取り決めたひと月当たりの養育費の金額をいう。）及び5万円を比較して最も少ない額
申請書に添付する資料 (第6条関係)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世帯全員の住民票の写し</li> <li>・当該ひとり親に係る児童扶養手当証書の写し、ひとり親家庭等医療費受給資格証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（戸籍全部事項証明書）若しくは抄本（戸籍個人事項証明書）</li> <li>・児童扶養手当受給者又はひとり親家庭等医療費受給資格者でない場合、当該ひとり親の前年（1月から10月までの間に申請する場合には、前々年）の所得の額並びに扶養親族等の有無及び数並びに所得税法（昭和40年法律第33号）に規定する70歳以上の同一生計配偶者、老人扶養親族及び特定扶養親族の有無及び数についての市町村長（特別区の区長を含む。以下同じ。）の証明書（同法に規定する控除対象扶養親族（19歳未満の者に限る。）がある者にあつては、当該控除対象扶養親族の数を明らかにすることができる書類及び当該控除対象扶養親族の前年の所得の額についての市町村長の証明書を含む。）</li> <li>・補助対象経費の額が確認できるもの（申請者本人が負担したものに限る。）の写し</li> <li>・保証会社と締結した養育費保証契約書（保証期間は1年以上のものに限る。）の写し</li> <li>・その他、市長が必要と認めるもの</li> </ul>
審査に係る留意事項 (添付書類に記載されていることが必要な事項) (第8条関係)	<p>1 保証契約書</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 養育費受取権利者が申請者であること</li> <li>(2) 養育費対象児童が申請者の扶養している児童であること</li> <li>(3) 保証会社が、養育費支払義務者が養育費受取権利者に支払うべき養育費を養育費受取権利者に対して保証していること</li> <li>(4) 保証期間が1年以上であること</li> </ol> <p>2 領収書</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 宛先</li> <li>(2) 領収年月日</li> <li>(3) 領収金額</li> <li>(4) 取引内容（但し書き）</li> <li>(5) 領収者の住所、氏名及び領収印</li> </ol>

別表 3

補助区分	養育費強制執行申立経費
補助対象者 (第5条関係)	さいたま市内に居住し、交付申請時において、ひとり親であって、次の受給要件を全て満たす者 <ul style="list-style-type: none"> <li>・養育費の差押え等の手続に係る費用を負担していること</li> <li>・養育費の取決めに係る債務名義を有していること</li> <li>・養育費の取決めの対象となる児童（債務名義に記載された現に養育費の対象となる者をいう。以下同じ。）を現に扶養していること</li> <li>・過去に要綱第4条に規定する同補助区分の補助金を交付されていないこと</li> </ul>
補助対象経費 (第5条関係)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・強制執行申立に要する収入印紙代</li> <li>・裁判所に提出する戸籍謄本（戸籍全部事項証明書）等添付書類取得費用</li> <li>・裁判所に書類を提出する際に要する郵便費用</li> <li>・未払い養育費強制執行申立に要する弁護士等委任費用（着手金に限る。）</li> </ul> <p>※ ただし、強制執行申立の結果、債務者から支払を受けた場合は当該費用の支給は行わない。</p>
補助金額 (第5条関係)	補助対象経費の全額 ただし、その金額が15万円を超える場合は15万円とする。
申請書に添付する資料 (第6条関係)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世帯全員の住民票の写し</li> <li>・当該ひとり親に係る児童扶養手当証書の写し、ひとり親家庭等医療費受給資格証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（戸籍全部事項証明書）若しくは抄本（戸籍個人事項証明書）</li> <li>・補助対象経費の領収書等（申請者本人が負担したものに限り。）の写し  <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 法テラスから実費の立替えを受けている場合は、法テラスへの償還（返済）した金額が分かる書類の写し</li> </ul> </li> <li>・差押え等の申立てを裁判所が受理したことが分かる書類の写し</li> <li>・養育費の取決めを交わした文書（債務名義）の写し</li> </ul> <p><b>【法テラスから実費の立替えを受けていない場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・弁護士との委任契約書の写し（弁護士等委任費用に係る補助を申請する場合に限る。）</li> </ul> <p><b>【法テラスから実費の立替えを受けている場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法テラスの援助開始決定通知の写し</li> <li>・法テラスの援助終結決定通知の写し</li> <li>・その他、市長が必要と認めるもの</li> </ul>
審査に係る留意事項 (添付書類に記載されていることが必要な事項) (第8条関係)	<p>1 債務名義</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 養育費の取決め</li> <li>(2) 強制執行認諾約款（公正証書に限る。）</li> </ol> <p>2 領収書</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 宛先</li> <li>(2) 領収年月日</li> <li>(3) 領収金額</li> <li>(4) 取引内容（但し書き）</li> </ol>

	(5) 領収者の住所、氏名及び領収印
--	--------------------