

※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

(宛先) 横浜市長

★ 令和◇年◇月◇日

横浜市ひとり親家庭等養育費保証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 氏名 (申請者)	フリガナ ○○○ ○○○ ○○ ○○ 生年月日 昭和・平成 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 対象児童	フリガナ ●●● ●●● ●● ●● (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 交付申請額	□□, □□□ 円
⑤ 児童扶養 手当受給状 況 (該当する箇所に○を 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 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。 ⑦ 令和◇年◇月◇日 報告者 ○○ ○○	

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
- 保証会社と締結した養育費保証契約書（保証期間1年以上のもの）のコピー
- その他

申請書は「保証」になっているかご注意ください。（「取決め」は×）

※取決め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。原則、補助対象は、添付書類（2）の領収書に記載されている初回保証契約料です。

⑤児童扶養手当の受給状況に○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氏名と同じです。

添付書類

- 戸籍謄本の場合、①申請者と③対象児童、どちらも確認が必要です。別々の戸籍の場合、それぞれ取得してください。
- 保証会社へ支払いをした時の領収書
- 全文のコピーをご提出ください。
- 保証契約書コピー  
・契約者が記載されたもの  
・保証期間が12か月以上のもの
- 状況に応じて提出をお願いする場合があります。

<領収書例：保証会社に支払いをした時の領収書（契約書とは別に必要です）>  
領収書のコピー

領収書	
〇〇 〇〇 様	発行日 ●年●月●日
下記の通り受領いたしましたので、ご査収ください。	株式会社◇◇◇ 〒123-456 〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3 〇〇ビル 1F
ご契約者様	〇〇 〇〇 様
請求金額	△△, △△△円 （初回保証契約料）

（注意）  
あくまで一例です。すべての領収書の様式に当てはまるものではないのでご注意ください。

領収書の無いものは補助の対象外です。

複写式の契約申込書の控が領収書を兼ねている場合、契約内容や金額が明確に読み取れるものをご提出ください。