

三鷹市養育費確保支援等事業助成金交付申請書

年 月 日

(あて先)三鷹市長

住所
申請者
氏名

養育費確保支援等事業助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

フリガナ			
氏名	生 年 月 日 年 月 日生 (歳)		
住所	電話	(自宅・携帯) - -	
過去の交付の有無等	過去に養育費確保支援等事業助成金を交付されたことが ない・ある (
助成を申請する経費	ADR利用の経費	申込料、依頼料	円
		第1回調停期日費用	円
	公正証書等作成経費	公証人手数料	円
		調停等に要する収入印紙代、戸籍謄本等添付書類取得費用、郵便切手代	円
	養育費保証契約締結経費	初回保証料	円
		合計	円
備考			

(添付書類)

- 1 調査同意書
 - 2 申請者及びその養育する子の戸籍謄本又は抄本
 - 3 申請者及びその養育する子の属する世帯全員の住民票の写し
(2及び3は、児童扶養手当証書の写し、ひとり親の医療証など、ひとり親であること及び養育する子がいることを確認できる公的な書類に代えることができる。)
 - 4 申請者が支払った助成対象となる経費の領収書等の写し
 - 5 クレジットカードにより支払った場合は、クレジット契約証明書の写し(クレジット伝票の申請者控に領収者が必要事項を付記したものを含む。)
(4及び5には、宛名、領収年月日、領収金額、取引内容、領収者の住所、氏名及び領収印が記載されていること。)
 - 6 裁判外紛争解決手続(ADR)で養育費の取決めをした文書の写し又はADRによる合意が成立しなかったことが確認できる資料の写し(「ADR利用の経費」の申請の場合)
 - 7 養育費の取決めを交わした文書の写し(「公正証書等作成経費」「養育費保証契約締結経費」の申請の場合。公正証書の場合強制執行認諾文言が付されていること。)
 - 8 保証会社と契約した養育費保証契約書の写し(「養育費保証契約締結経費」の申請の場合。養育費支払義務者が養育費受取権者に支払うべき養育費を養育費受取権者に対して保証会社が保証していること。なお、保証期間が1年以上のものに限る。)
 - 9 その他、市長が必要と認める書類
- ※ これらの添付書類により証明すべき事実を子育て支援課長が公簿等により確認することができるときは、当該書類の添付を省略することができる場合があります。

|