令和５年度世田谷区養親希望者手数料補助金事業

交付申請について

１　事業の概要

２　補助の内容・要件

３　交付申請の手続き

４　交付申請必要書類一覧・チェックリスト

５　交付申請書の記載例

６　あっせん事業者ご担当者様へ

～養子縁組民間あっせん機関手数料支払証明書（別紙２）の記載例

１　事業の概要

○この事業は、世田谷区内に居住する養親希望者（以下「養親希望者」という。）の負担軽減を図るため、養親希望者が養子縁組あっせん機関に対して支払った手数料について、世田谷区が養親希望者に対して、当該手数料負担に相当する額の全部又は一部を補助するものです。

○このマニュアルでは、補助の内容や要件、申請に必要な手続き等をご案内しております。内容をご確認の上で申請手続きを行っていただくようお願いいたします。

２　補助の内容・要件

○あっせん機関が、事業所が所在する都道府県知事から許可を受けた日付より後に締結した契約に基づいてあっせんを行い、養親希望者が縁組成立前養育を開始した場合に、養親希望者があっせん機関に対して支払った手数料について、補助を行います。

○今年度の本事業の補助対象は、令和５年４月１日から令和６年３月３１日までに、あっせん機関の手数料の支払いを行った場合を補助対象とします。

**令和５年度　　　　　　　　　　　　　　令和６年度**

**事業所が所在する都道府県知事から許可を受けた日付以降にあっせん契約を締結していることが必要**

**縁組成立前養育の開始及び養親希望者からあっせん機関に対する手数料の支払いは、令和5年４月１日から令和6年３月３１日の間に行われていることが必要**

**あっせん事業**

**の許可**

**令和５年**

**4月1日**

**令和６年**

**３月３１日**

○あっせん機関に対して支払った手数料について、１人（世帯）当たり４０万円を上限として補助を行います。

○補助の回数は、１回のあっせんごとに１回に限ります。

○縁組成立前養育開始日から交付申請日までの間、世田谷区内に居住していることが必要です。

（交付申請の時点で、縁組成立前養育が開始していない場合には、交付申請の時点で世田谷区内に居住していることが必要です。）

３　交付申請の手続き

○６ページ 「交付申請必要書類一覧・チェックリスト」

○７ページ ～ 9ページ 「交付申請書の記載例１～３」も併せてご確認ください。

【必要書類】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 必要書類 | 備考 |
| １ | 世田谷区養親希望者手数料補助金交付申請書（第１号様式） | ・原本をご提出ください。本人控えとしてコピーをとってください。【記載例１、記載例２参照】 |
| ２ | 所要額調書（別紙１） |
| ３ | 養子縁組民間あっせん機関手数料支払証明書（別紙２） | ・あっせん事業者が記入する書類です。【記載例３】に基づき、あっせん機関が記入したものを、世田谷区にご提出ください。・原本をご提出ください。本人控えとしてコピーをとってください。 |
| ４ | 住民票の写し | ・区内に居住していること、続柄を確認するための書類です。・申請日から３か月以内に発行されたものに限ります。・原本をご提出ください。マイナンバーの記載は不要です。 |
| ５ | あっせん機関が発行した領収書のコピー（※交付申請の時点であっせん機関に手数料を支払い、領収書の交付を受けている場合） | ・あっせん機関へ支払った手数料の金額を確認するための書類です。・コピーをご提出ください。領収書原本はお手元で保管してください。・交付申請の時点で手数料を支払っていない場合には、実績報告の際にご提出いただきます。 |

【申請方法・送付先】

○申請は郵送でお願いします。

○簡易書留や特定記録郵便など、差出・配達が証明される郵便をお勧めします。

住所：１５６－００４３　東京都世田谷区松原６－３－５梅丘分庁舎２階

宛先：世田谷区子ども・若者部児童相談支援課社会的養護推進担当

電話：０３－６３０４－７７３６

【補助金支払いまでの流れ】

○養親希望者手数料補助金事業交付申請の年間スケジュール

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 第１回 | 第２回 |
| 交付申請対象者 | ・令和６年1月31日（水）までに縁組成立前養育を開始し、手数料を支払った方 | ・令和６年３月31日（日）までに縁組成立前養育を開始し、手数料を支払った方(予定含む)・第1回申請締め切りに間に合わなかった方 |
| 1. 申請書受付締切

（交付申請） | ２月１６日（金）まで | 3月１５日（金）まで |
| 1. 交付決定
 | 2月下旬 | ３月下旬 |
| 1. 実績報告書兼

請求書の提出 | ３月上旬 | ４月上旬 |
| 1. 補助金の支払い
 | ３月末まで | ４月末まで |

※各締切日は目安の日付となりますので、予めご了承ください。

例）第１回のスケジュール

**実績報告書兼**

**請求書の提出**

**3月上旬締切**

**交付決定**

**2月下旬**

**交付申請**

**２月1６日（金）**

**締切**

**補助金の支払い**

**３月末まで**

○ 交付申請を受けて、交付決定の通知をお送りします。

○ 交付決定の後、実績報告書兼請求書の提出が必要です。

実績報告書の提出については、交付決定の通知を送付する際に、別途お知らせいたします。

○ 第１回のスケジュールで提出された方でも、書類の不備などがあった場合は第2回の

スケジュールでお支払いいたします。

【支払いに当たっての注意事項】

○ 補助金は口座振込でお支払いします。

○振込先口座は、申請者名義の口座を指定していただきます。（旧姓や配偶者名義の口座は指定できません。）

○ゆうちょ銀行の口座を振込先に指定する場合には、振込専⽤の店名・預⾦種目・⼝座番号が必要です。

○世田谷区の公⾦取扱⾦融機関でない⾦融機関を指定することはできません。（インターネットバンク等）

【その他の留意点】

○申請書添付書類の発⾏等にかかる⼿数料及び切⼿代等郵送に係る費⽤などは、申請者の負担になります。

○補助金の交付決定等は書⾯にてお知らせします。住⺠票で確認した住所以外に送付することはできませんので、申請後に転居をする場合などは転送届を郵便局に提出してください。

○申請書類に不備や不⾜があった場合は、確認や追加提出依頼のために区担当者から連絡することがあります。（原則として、申請者の電話番号にご連絡します。）

○提出いただいた書類は返却できません。コピー等を取った上でご提出ください。

○本事業で受け取った補助金は、各人にとって所得税法上の「一時所得」となります。本補助金以外に一時所得がある場合、合計額によっては税務署への確定申告が必要です。確定申告の方法などは、最寄りの税務署にお問い合わせください。

４　交付申請必要書類一覧・チェックリスト

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | 提出書類 | ✔ |
| **交付申請様式** |
| **１** | **世田谷区養親希望者手数料補助金交付申請書（第１号様式）** |  |
|  | 住所は住民票に記載してある住所と一致していますか |  |
| 申請年月日の時点で世田谷区内に居住していますか |  |
| **2**  | **所要額調書（別紙１）** |  |
|  | 申請者は交付申請書（第１号様式）の申請者と同一ですか |  |
| 住所は住民票に記載してある住所と一致していますか |  |
| 養子縁組あっせん契約締結（予定）年月日、縁組成立前養育開始（予定）年月日は、手数料支払証明書（別紙２）に記載してある年月日と一致していますか。 |  |
| 縁組成立前養育開始（予定）年月日の時点で、世田谷区内に居住していますか。 |  |
| 補助金算定額表の総事業費の欄には、あっせん機関に支払った手数料の総額を記載していますか。また、手数料支払証明書（別紙２）に記載してある領収（予定）金額と一致していますか。 |  |
| **３**  | **養子縁組民間あっせん機関手数料支払証明書（別紙２）（※）** |  |
|  | ※本様式は、あっせん機関が記入します。世田谷区には原本の送付が必要です。本人控えとして、コピーを取ってください。 |  |
| 養子縁組あっせん契約締結（予定）年月日、縁組成立前養育開始（予定）年月日、あっせん手数料の領収（予定）日・領収（予定）金額を確認しましたか。 |  |
| **その他参考となる資料** |  |
| １ | 住民票の写し |  |
|  | 申請日から３か月以内に発行されたものですか。 |  |
| 申請者・配偶者それぞれの氏名の記載がありますか。 |  |
| 続柄で夫婦であることが確認できますか。 |  |
| 2 | あっせん機関が発行した領収書のコピー（※） |  |
|  | ※交付申請の時点であっせん機関に手数料の支払いを行っており、あっせん機関から領収書の交付を受けている場合には、領収書のコピーを添付してください。 |  |
| 領収書の日付は、令和５年４月１日から令和６年３月３１日までの日付ですか。 |  |
| 領収書の日付は、手数料支払証明書（別紙２）のあっせん手数料の領収日と一致していますか。 |  |
| 領収書の金額は、手数料支払証明書（別紙２）のあっせん手数料の領収金額と一致していますか。 |  |

記載例1



記載例2



記載例3

