

令和6年度 養子縁組民間あっせん機関助成事業
養親希望者手数料負担軽減事業の実績報告について

- 1 実績報告の手続き
- 2 実績報告必要書類一覧・チェックリスト
- 3 実績報告書の記載例
- 4 あっせん事業者ご担当者様へ

東京都養子縁組民間あっせん機関助成事業 手数料支払証明書(別紙6)記載例

1 実績報告の手続き

本補助金の支払いを受けるためには、交付決定の内容から変更がなかったか、確認を受ける必要があります。

下記2点を確認させていただくために、以下の書類をご提出ください。

- 補助対象期間内に民間養子縁組あっせん機関（以下あっせん機関という。）への手数料の支払いが行われたこと
- あっせん機関に支払った（支払う予定であった）金額に変更がないこと

【必要書類】

手数料を支払った時期等により提出していただくものが異なります。

下記の（１）もしくは（２）から当てはまる方の書類をご提出ください。

- （１）交付申請の時点で、あっせん機関への手数料の支払いが終わっており（※）、縁組成立前養育をすでに開始していた方

※何らかの事情であっせん機関から手数料の返金を受けた方は当てはまりません。（２）の書類をご提出ください。

	必要書類	備考
1	東京都養子縁組民間あっせん機関助成事業実績報告書（様式5）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
2	精算額調書（養親希望者手数料負担軽減事業）（別紙5）	
3	請求書兼支払金口座振替依頼書	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>支払事故防止のため、口座番号等が記載された通帳またはキャッシュカードのコピー添付にご協力ください。</u>依頼書の記載内容に誤りがあつたり、口座が有効でなかったりすると、補助金を受けられない可能性があります。 ・ 印鑑は、<u>シャチハタ印以外の印鑑</u>をご使用ください。 ・ 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。

・ 5ページ 「実績報告必要書類一覧・チェックリスト」

・ 6、7、8ページ 「実績報告書の記載例」

も併せてご確認ください。

- （２）交付申請の時点で、「あっせん手数料の領収日」「縁組成立前養育開始日」のいずれかが「予定」であった方

※あっせん手数料の支払いが終わっていなかった方や、手数料の返金などにより支払った金額に変更があった方を含みます。

	必要書類	備考
1	東京都養子縁組民間あっせん機関 助成事業実績報告書（様式5）	<ul style="list-style-type: none"> • 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。
2	精算額調書（養親希望者手数料負担 軽減事業）（別紙5）	
3	東京都養子縁組民間あっせん機関 助成事業 手数料支払証明書（別紙 6）	<ul style="list-style-type: none"> • あっせん事業者が記入する書類です。支払いが完了していること、養育を開始していることなどを確認します。 9ページの「4 東京都養子縁組民間あっせん機関助成事業 手数料支払証明書（別紙6）の記載例」に基づき、あっせん機関が記入したものを、東京都にご提出ください。 • 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	あっせん機関が発行した領収書の コピー	<ul style="list-style-type: none"> • 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。
5	住民票の写し ※交付申請時点で縁組成立前養育 開始日が予定だった方のみ	<ul style="list-style-type: none"> • 都内に居住していること、続柄を確認するための書類です。 • <u>同居児童届の提出後、実績報告日から3か月以内に発行されたもの</u>に限ります。 • 原本をご提出ください。<u>マイナンバーの記載は不要</u>です。
6	請求書兼支払金口座振替依頼書	<ul style="list-style-type: none"> • <u>支払事故防止のため、口座番号等が記載された通帳またはキャッシュカードのコピー添付にご協力ください。</u>依頼書の記載内容に誤りがあったり、口座が有効でなかったりすると、補助金を受けられない可能性があります。 • 印鑑は、<u>シャチハタ印以外の印鑑</u>をご使用ください。 • 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。

• 5ページ 「実績報告必要書類一覧・チェックリスト」

• 6、7、8ページ 「実績報告書の記載例」

も併せてご確認ください。

【提出締め切り】

- ①第1回交付申請者 : 令和7年2月7日(金曜日) 必着
- ②第2回交付申請者 : 令和7年3月10日(月曜日) 必着
- ③第3回交付申請者 : 令和7年4月11日(金曜日) 必着

【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：163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎28階
宛先：東京都福祉局 子供・子育て支援部 育成支援課 里親担当
(養親希望者手数料負担軽減事業)
電話：03-5320-4135 (平日9時～12時、13時～17時)

【その他の留意点】

- 補助金の額が確定しましたら、振込時期のお知らせとともに書面にてお知らせします。住民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、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都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。都担当者から連絡をする際、プライバシー等特段の配慮が必要な方は、その旨(連絡する携帯電話番号等について具体的に)メモにてお書き添えください。)
- 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。
- 記入が必要な書類は同封しておりますが、実施要綱・補助要綱・様式はホームページにも掲載しております。

東京都福祉局>子供家庭>里親制度等>令和6年度 養子縁組民間あっせん機関助成事業(養親希望者手数料負担軽減事業)について>【実績報告手続きについて】 をご覧ください。

2 実績報告必要書類一覧・チェックリスト

養親希望者手数料負担軽減事業 実績報告必要書類一覧・チェックリスト

No	提出書類	☑
必須書類(全員)		
1	東京都養子縁組民間あっせん機関助成事業実績報告書(様式5)	<input type="checkbox"/>
	申請者は交付申請書の申請者と同一ですか。	<input type="checkbox"/>
	精算額は、精算額調書(別紙5)の補助対象額(H)と同じ金額が記載されていますか。	<input type="checkbox"/>
2	精算額調書(養親希望者手数料負担軽減事業)(別紙5)	<input type="checkbox"/>
	申請者は実績報告書(様式5)の申請者と同一ですか。	<input type="checkbox"/>
	養子縁組あっせん契約締結年月日、縁組成立前養育開始年月日は、手数料支払証明書(別紙6)(※)に記載してある年月日と一致していますか。	<input type="checkbox"/>
	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6)(※)に記載してある領収金額と一致していますか。	<input type="checkbox"/>
	(※)今回、手数料支払証明書(別紙6)を提出されない方は、交付申請時に提出されたお手元のコピーと一致しているかご確認ください。	<input type="checkbox"/>
	補助金算定額表は、下段の注意書きに沿って記載されていますか。	<input type="checkbox"/>
3	請求書兼支払金口座振替依頼書	<input type="checkbox"/>
	請求額は実績報告書(様式5)の精算額、精算額調書(別紙5)の補助対象額(H)と同一の金額が記載されていますか。	<input type="checkbox"/>
	請求者及び口座名義人は、交付申請および実績報告の申請者と同一ですか。(旧姓および配偶者名の記載は不可)	<input type="checkbox"/>
	振込先金融機関名、本・支店名、金融機関・支店コード、種目、口座番号、口座名義人の記入に誤りはありませんか。	<input type="checkbox"/>
	補助金の支払いがあるまでは口座の解約や名義の変更をしないでください。	<input type="checkbox"/>
	様々な理由で振込不能となるケースがあります。確認のため、通帳またはキャッシュカードのコピー添付にご協力をお願いします。 ※依頼書の内容に誤りがあったり、口座が有効でなかったりすると、補助金を受けられない可能性があります。	<input type="checkbox"/>
該当のある場合に提出する書類		
1	東京都養子縁組民間あっせん機関助成事業 手数料支払証明書(別紙6)	<input type="checkbox"/>
	※本様式は、あっせん機関が記入します。交付申請の時点で「あっせん手数料の領収日」「縁組成立前養育開始年月日」が予定であった方は提出が必要です。 東京都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。	<input type="checkbox"/>
	養子縁組あっせん契約締結年月日、縁組成立前養育開始年月日、あっせん手数料の領収日・領収金額を確認しましたか。	<input type="checkbox"/>
2	あっせん機関が発行した領収書のコピー	<input type="checkbox"/>
	領収書の日付は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの日付ですか。	<input type="checkbox"/>
	領収書の日付は、手数料支払証明書(別紙6)のあっせん手数料の領収日と一致していますか。	<input type="checkbox"/>
	領収書の金額は、手数料支払証明書(別紙6)のあっせん手数料の領収金額と一致していますか。	<input type="checkbox"/>
3	住民票の写し	<input type="checkbox"/>
	申請日から3か月以内に発行されたものですか。	<input type="checkbox"/>
	申請者・配偶者それぞれの氏名の記載がありますか。	<input type="checkbox"/>
	続柄で夫婦であることが確認できますか。	<input type="checkbox"/>

3 実績報告書の記載例

様式 5 (実績報告・都民向け)

年 月 日

東京都知事 殿

※色がついているセルに入力してください。それ以外のセルには、自動で入力されます。

東京都新宿区西新宿
住所 二丁目8番1号

申請者氏名 東京 太郎

東京都養子縁組民間あっせん機関助成事業実績報告書

※交付申請書の申請者と同一にしてください。

年 月 日 福保子育第 号により交付決定を受けた標記に

ついて、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

「精算額調書(別紙5)」の
「補助対象額(H)」で算出された金額を記載してください。

記
1 精算額 金 400,000 円

2 精算額調書(養親希望者手数料負担軽減事業)(別紙5)

3 東京都養子縁組民間あっせん機関助成事業 手数料支払証明書(別紙6)

4 支出の根拠が確認できるもの(領収証等)

5 その他参考となる資料

別紙5(実績報告・都民向け)

※色がついているセルに入力してください。それ以外のセルには、自動で入力されます。

精算額調書 (養親希望者手数料負担軽減事業)

フリガナ 申請者 氏名	トウキョウ タロウ 東京 太郎	住所	(〒163-8001) (電話番号 03 - 1234 - 5678) 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
フリガナ 配偶者 氏名	トウキョウ ハナコ 東京 花子	住所	(〒163-8001) (電話番号 03 - 1234 - 5678) 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

○あっせん事業の概要

事業者名	●●●●	事業者の所在地	(〒000-0000) 000000000000
養子縁組あっせん契約締結年月日	△△年△△月△△日	縁組成立前養育開始年月日	■年■月■日

○補助金算定額表

総事業費 (A)	基準額 (B)	選定額 (C)	都補助基本額 (D)=(C)	補助率 (E)	都補助所要額 (F)=(D)*(E)	交付決定額 (G)	補助対象額 (H)=MIN(F,G)	備考
1,500,000 円	400,000 円	400,000 円	400,000 円	10/10	400,000 円	400,000 円	400,000 円	

- (注) 1 「総事業費」の欄は、あっせん事業者に支払った手数料の総額を記載すること。
 2 「基準額」の欄は、補助要綱の別表に掲げる基準額を記載すること。
 3 「選定額」の欄は、「総事業費」及び「基準額」とを比較して、少ない額を記載すること。
 4 「都補助基本額」の欄は、「選定額」と同額を記載すること。
 5 「都補助所要額」の欄は、「都補助基本額」に補助率を乗じた額を記載すること。(千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額を記載すること。)

手数料支払証明書に記載されている「領収額」の合計を記載してください。

東京都から交付決定を受けた補助金交付決定額を記載してください。

請求書兼支払金口座振替依頼書

年 月 日

東京都知事 殿

標記について、養子縁組民間あっせん機関助成事業（養親希望者手数料負担軽減事業）補助金を下記の通り請求します。

請求額 金 400,000 円

請求額は、精算額書（別紙5）の補助対象額（H）、実績報告書（様式5）の精算額と同一の金額です。

住 所 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

請求者（連絡先電話番号 03（1234）5678）

氏 名 東京 太郎 印

請求者及び口座名義人は、交付申請および実績報告の申請者と同一です。（旧姓および舊旧名記載は不可）

また、東京都からの支払金については、下記の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。

振込先金融機関名	本・支店名	金融機関・支店コード	種目	口座番号（右詰めで記入）
銀行・信用金庫 <u>〇×</u>	本店 <u>△△</u>	<u>1 2 3 4 1 2 3 1</u>		<u>1 2 3 4 5 6 7</u>
信用組合・農協	支店			
口座名義人（カタカナ）		30文字まで		
<u>トウキョウ タロウ</u>				

* 種目：預金種目は、次のコードを記入願います。 : 1普通、2当座、4貯蓄

ご注意

- 1 請求者は交付申請者と同じ方となります。
- 2 振込先の口座は請求者ご本人の口座に限ります。
- 3 振込事故防止のため、振込先口座の通帳のコピー（通帳がない場合はキャッシュカードのコピーなど、口座名義、口座番号、店番号がわかるもの）を添付してください。
- 4 電話番号は日中連絡の取れる番号を記入してください。

4 あっせん事業者ご担当者様へ

東京都養子縁組民間あっせん機関助成事業 手数料支払証明書(別紙6)記載例

別紙6(実績報告・都民向け)

東京都養子縁組民間あっせん機関助成事業 手数料支払証明書

年 月 日

東京都知事 殿

あっせん事業者の名称 ●●●●

所在地 ○○○○○○○○○○○

電話番号 △△-△△△△-△△△△

代表者氏名 □□ □□ 印

下記のとおり、東京都養子縁組民間あっせん機関助成事業の対象となるあっせん手数料の支払いを受けたことを証明します。

あっせん事業者記入欄

あっせん事業の許可を受けた日	○○年 ○○月 ○○日
----------------	-------------

【あっせん事業者様】
事業所が所在する都道府県知事から許可を受けた日付を、記載してください。

養親(希望者)情報記入欄

	申請者	配偶者
フリガナ	トウキョウ タロウ	トウキョウ ハナコ
養親氏名	東京 太郎	東京 花子
養親の住所	〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号	〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
養子縁組あっせん契約締結年月日	△△年 △△月 △△日	
縁組成立前養育開始年月日	■ ■年 ■ ■月 ■ ■日	

【あっせん事業者様】
支払いが同一年度内で複数に渡る場合は、それぞれの支払いごとに本証明書を作成してください。

あっせん手数料の領収日・領収金額	領収日	◇◇年 ◇◇月 ◇◇日
	領収額	1,500,000 円

<注意事項>

- ※ あっせん契約締結日は、あっせん事業の許可を受けた日以降である必要があります。
- ※ 縁組成立前養育開始年月日は平成31年4月1日以降、あっせん手数料の領収年月日は令和6年4月1日以降、それぞれ令和7年3月31日の間である必要があります。