

渋谷区養育費に関する公正証書作成手数料等補助金

令和8年4月1日民法改正により

養育費債権に先取特権が付与されます

養育費の取り決めに関する 公正証書の作成等に 要した費用を助成します

養育費とは、子どもの監護や教育のために必要な費用のことを言います。子どもが経済的・社会的に自立するまでに要する費用として、衣食住に必要な経費、教育費、医療費などがこれに当たります。取り決めの際は、口約束ではなく、強制執行認諾約款付きの公正証書や家庭裁判所の調停等により書面に残しておくことが大切です。渋谷区では、公正証書等の作成に要した費用の一部を補助します。

※先取特権とは、公正証書などの「債務名義」がなくても、未払い時に相手方の財産を差し押さえることが可能になります。

1. 対象となる方（①から⑤のすべてに該当する方）

- ① 申請日において、渋谷区に居住するひとり親世帯の方
- ② 養育費の取り決めに係る経費を負担した方
- ③ 養育費を受け取る方（養育費に係る債務名義を有している方）
※債務名義とは、公正証書（強制執行認諾約款付き）、判決書、調定調書、審判書等のことです。
- ④ 養育費の取り決めの対象となる児童を扶養している方
- ⑤ 過去に当該事業による補助金（他自治体による同趣旨の補助金を含む）の交付を受けていない方

詳細は区ホームページでご確認ください。

渋谷区 養育費確保支援事業

検索



裏面も必ずご覧ください。

2. 対象経費と申請に必要な書類

【共通事項】

- ① 養育費確保支援事業補助金交付申請書
- ② 申請者及びその扶養している子の戸籍謄本又は抄本
- ③ 世帯全員の住民票の写し

【公正証書作成等費用助成】

(公正証書の作成) 上限43,000円

- ④ 公正証書(強制執行認諾条項付き)の写し
- ⑤ 公証人手数料の領収書

(家庭裁判所の調停・審判・裁判) 上限20,000円

- ④ 調停調書等
- ⑤ 収入印紙代のレシート
- ⑥ 戸籍謄本等取得のレシート
- ⑦ 裁判所から連絡用切手代レシート

(ADR(裁判外紛争解決手続)) 上限50,000円

- ④ 事業所パンフレット
- ⑤ 申立書や契約書の写し
- ⑥ 助成対象経費のわかる書類
- ⑦ 領収書

3. 申請の流れ

1. 申請書類の提出

公正証書等を作成した日から**6カ月以内**に、申請書と必要な添付書類を揃えて、渋谷区役所子ども政策課子育て給付係の窓口(本庁舎4階3番窓口)で手続きしてください。
※郵送による申請はできません。

2. 補助金の交付決定

区が申請書類を審査し、補助金交付の可否を決定します。審査結果は郵送で通知します。

3. 請求書の提出

交付決定通知を受け取りましたら、請求書を提出してください。
ご指定の口座に補助金をお振込みします。
なお、区が請求書を受理した後、お振込みまで最大1か月ほどかかる場合があります。

【お問い合わせ先・申請窓口】

〒150-8010 渋谷区宇田川町1-1
渋谷区 子ども政策課 子育て給付係
(渋谷区役所4階3番窓口)
受付時間：平日8時30分～17時
電話(直通)：03-3463-2558

申請書は、
区ホームページから
ダウンロードできます。→

