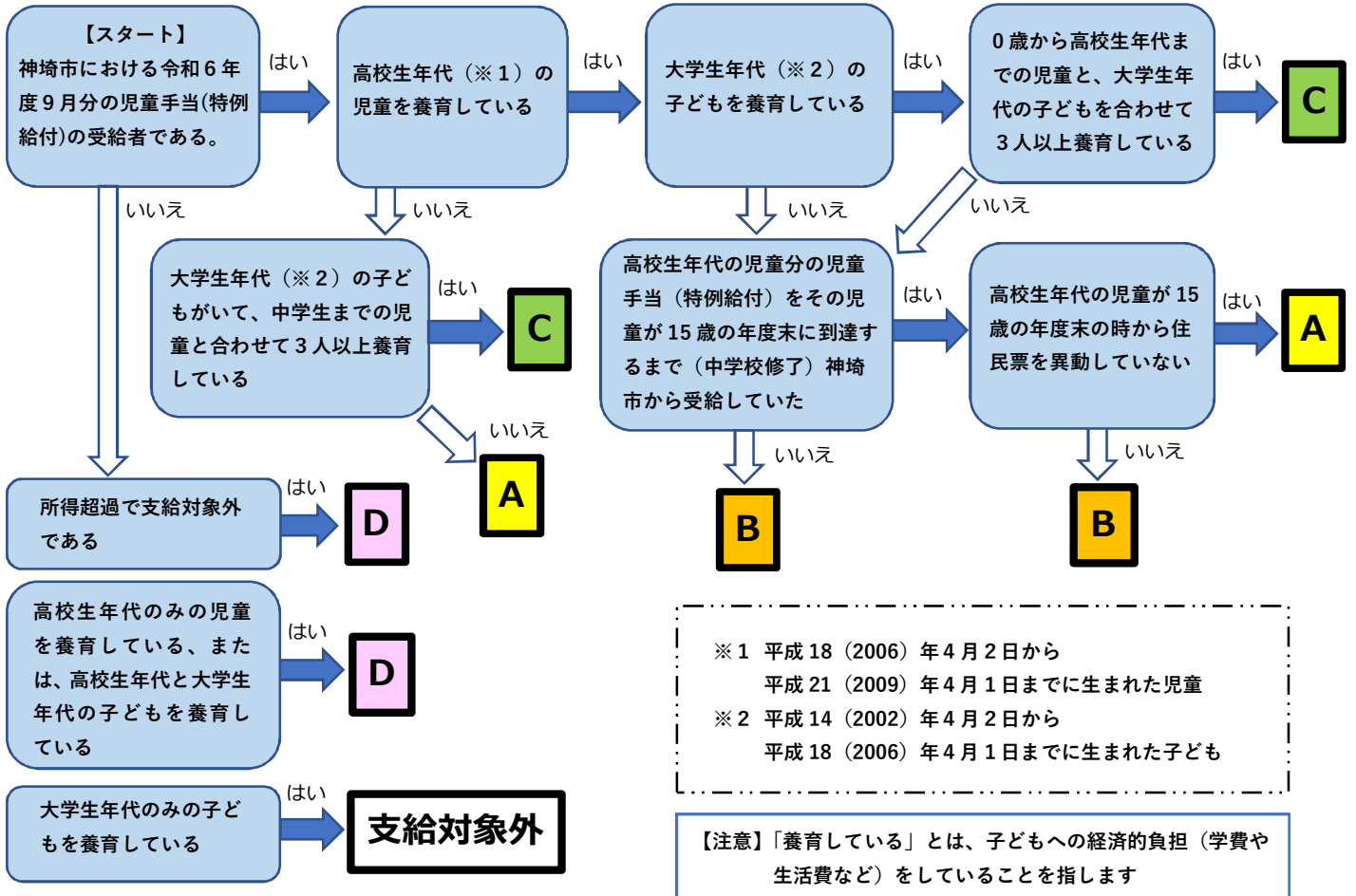


児童手当手続確認フローチャート

(生計中心者が公務員の場合や、他市区町村から児童手当(特例給付)を受給している場合を除く。)



※以下、該当のアルファベットの手続き内容を確認してください。

- A** に該当する人は、**手続不要**です。高校生年代の児童がいる場合および児童が3人以上いる場合は、**職権で額改定(増額)**します。
- B** に該当する人は、**手続きが必要**です。以下の書類を提出してください。
1. 児童手当額改定認定請求書(様式第4号) 2. 別居監護申立書(高校生年代の児童と別居している場合のみ必要)(様式第6号の2)
- C** に該当する人は、**手続きが必要**です。以下の書類を提出してください。
1. 監護相当・生計費の負担についての確認書(様式第6号の9)
【高校生年代の児童を養育している人】
その児童分の児童手当(特例給付)を、その児童が15歳の年度末に到達するまで(中学校修了)神崎市から受給していなかった場合、または、受給していたがその児童が15歳の年度末の時点から住民票の異動をした場合は、**B**の書類も提出が必要です。
- D** に該当する人は、**手続きが必要**です。以下を確認し、該当する書類を提出してください。
1. 児童手当認定請求書(様式第2号) 2. 請求者名義の口座が確認できるもの(通帳・キャッシュカードの写し)
3. 請求者の健康保険証の写し
【上記に加えて、該当する方のみ必要なもの】
・別居監護申立書(高校生年代の児童と別居している場合)(様式第6号の2)
・監護相当・生計費の負担についての確認書(様式第6号の9)
(高校生年代までの児童と大学生年代の子どもをどちらも養育していて、合計人数が3人以上となる場合)

※その他添付書類が必要となる場合があります。市ホームページを確認のうえ、必要書類を提出してください。

※提出後の審査で支給の可否を決定します。結果は改めてお知らせします。