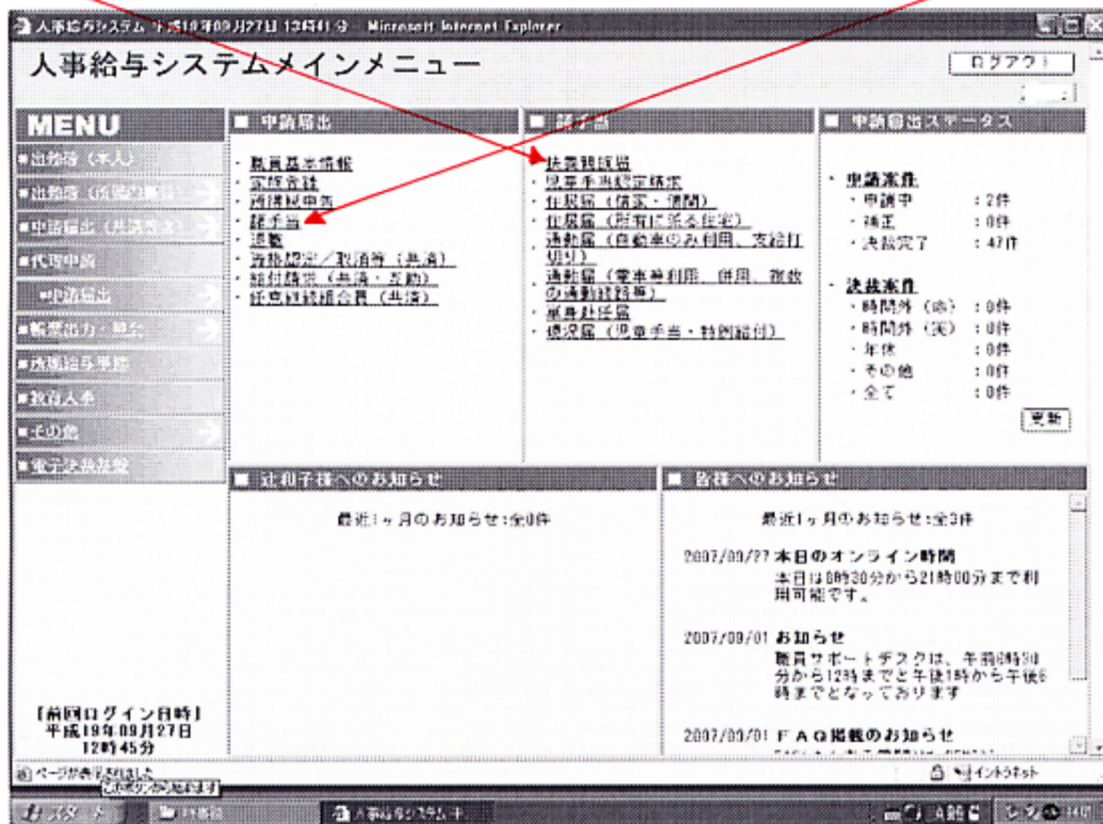


⑤扶養親族届の入力をする。メインメニューの画面に戻り、申請届出（共済組合）から諸手当の扶養親族届をクリック。



⑥職員番号を入力後、検索をクリック。

