

⑦必要な項目を入力する。完了したら確認をクリック。

申請届出サブシステム 平成19年09月27日 14時09分 Microsoft Internet Explorer

【AOG00100010】 扶養親族届

【AOG0010-1】 正常に処理が完了しました。

(*)は、必須項目です。

届出日 (*)	平成 年 月 日	添付 :	同一被扶養者				
事故発生日	平成 年 月 日						
届出の理由 (*)	<input type="radio"/> 1 新たに配偶者となった（配偶者がいない） <input type="radio"/> 2 新たに扶養親族となる要件を具備するに至った者がある（配偶者がいない） <input type="radio"/> 3 扶養親族となる要件を仄くに至った者がある（子、孫及び弟妹で22歳の年齢未満を越えた者を除く） <input type="radio"/> 4 配偶者がいない既婚者となった（2に該当する場合を除く） <input type="radio"/> 5 被扶養者を育てるに至った（2に該当する場合を除く）						
届出の理由1～3に該当する場合の入力欄 選択ボタンを押下し、家族一覧画面から今回申請する家族を選択してください。 登録内容に変更がある場合は、メインメニューへ戻り、家族登録画面にて変更を行って下さい。							
選択	被扶養者氏名	職柄	生年月日	同居	主な年収の種類	届出事実の発生年月日	参考
届出の事由				別居	年収額(税額)		重複心身障害
参考							

(注) 年収は今後1年間の恒常的な収入(見込)額を入力してください

参考

送付

このページは表示されました。
このページは表示されました。

スタート 帳票出力 照会 入申請用紙作成 申請用紙 申請用紙作成

⑧確認後申請ボタンをクリックし、扶養親族届・送付票を印刷する。

申請届出サブシステム 平成19年10月10日 09時28分 Microsoft Internet Explorer

【AOG00100010】 扶養親族届

申請が完了しました。
左下の「送付票」ボタンを押下して送付票を印刷し、必要な添付書類とともに認定権者へ提出してください。
送付票の印刷が終了したら、右上の「メインメニュー」を押下して、システムメインメニュー画面に戻ってください。

送付票がうまく印刷できなかった場合は、
「メインメニュー」→「帳票出力・照会」→「個人用新規帳票」から
印刷することができます。

扶養親族届が受理された後に共済組合から扶養親族該当0(ゼロ)を記入した被扶養者申告書の様式がメールで送信されるので、必要な事項を記入して共済組合に直接郵送する。共済組合員証も返納する。

送付票

このページは表示されました。

スタート 帳票出力 照会 入申請用紙作成 申請用紙 申請用紙作成