

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10月27日 14時09分 Microsoft Internet Explorer
前画面 メインメニュー ヘルプ (代理)
【AOAG00100010】 扶養親族届
【AXA600010-1】 正常に処理が完了しました。

(*)は、必須項目です。

届出日 (*)	平成 19 年 10 月 27 日	添付 :	同一被扶養者
事実発生日	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 新たに扶養親族たる要件を具备するに至った者がある（□ 配偶者がいない） <input checked="" type="radio"/> 3 扶養親族たる要件を仄くに至った者がある（子、孫及び弟妹で22歳の年齢未を超えた者を除く） <input type="radio"/> 4 配偶者がいない離婚となった（□に該当する場合を除く） <input type="radio"/> 5 被扶養者を育するに至った（□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 送付ボタンを押下し、家族一覧画面からラベル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	職種	生年月日
届出の事由	同居別居	主な年収の種類	届出事実の発生年月日
		年収額（税額）	備考 重複心身障害

(注) 年収は今後 1 年間の推定的な収入（見込）額を入力してください

参考

確認

ページが表示されました
d:\keitai\aoag00100010.htm

スタート 帮助 検索 ホーム 入事統計システム フォルダ フォルダ (代理)

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」→「個人用新着帳票」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4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受取する。共済組合員証も返納する。

送付票

ページが表示されました

スタート 帮助 検索 ホーム 入事統計システム フォルダ フォルダ (代理)