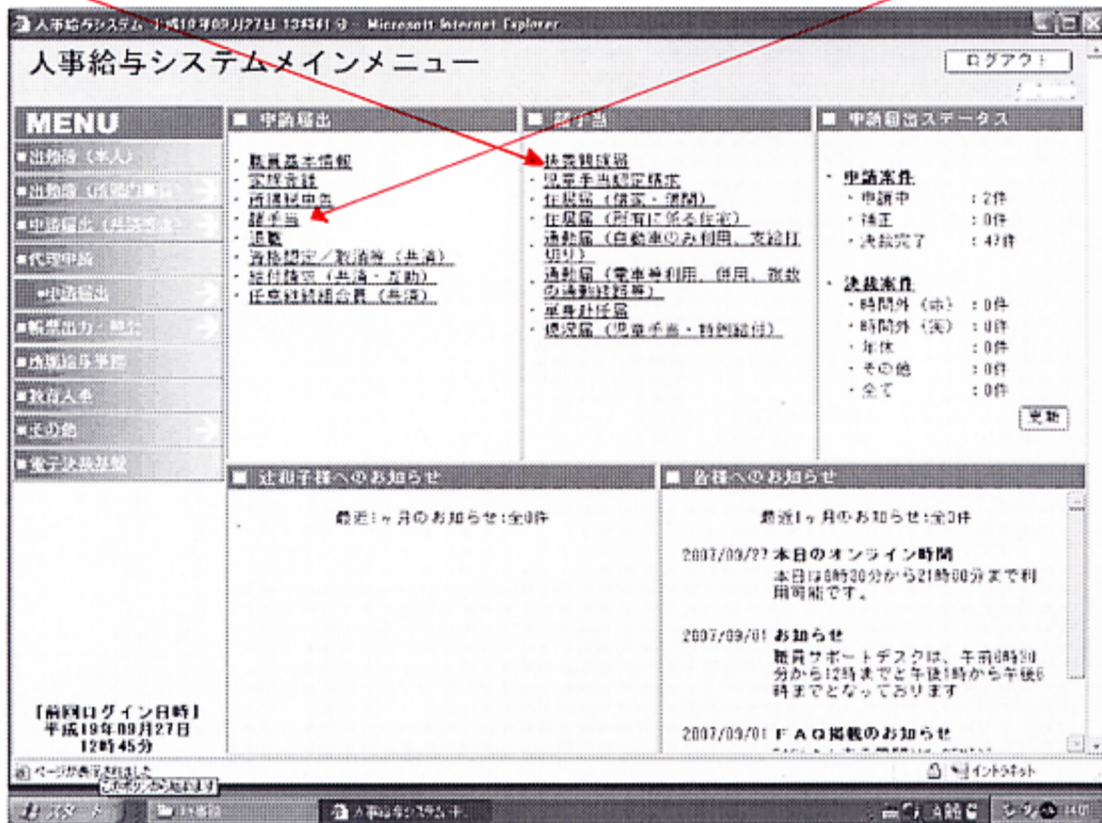


⑤扶養親族届の入力をする。メインメニューの画面に戻り、代理申請 申請届出から諸手当の扶養親族届をクリック。



⑥職員番号を入力後、検索をクリック。

