

共済組合 ◆ 要件確認の提出方法 ◆

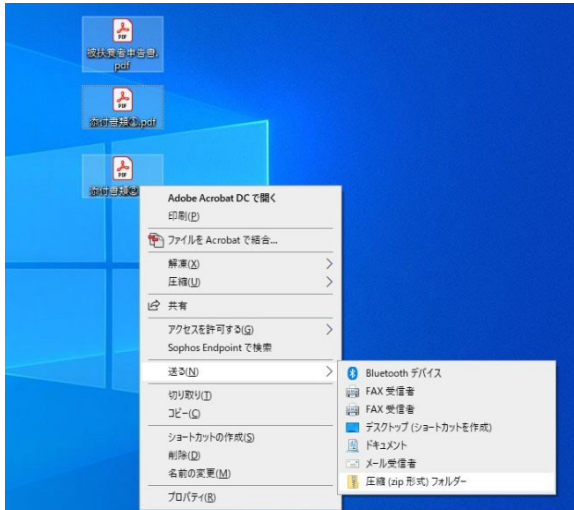
①「被扶養者申告書」及び添付ファイル(PDF 形式または画像(写真も可))をまとめて Zip ファイル化してください。

※被扶養者申告書の日付けは、空欄のままで構いません。

※ファイルにパスワードをつける必要はありません。

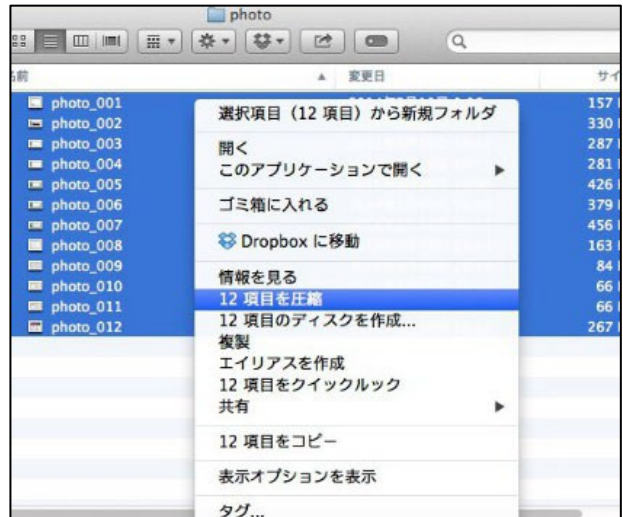
・Windows の場合

Zip 化したいファイルを全て選択→右クリック→送る
→圧縮(zip 形式)フォルダー



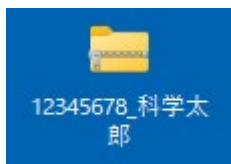
・Mac の場合

Zip 化したいファイルを全て選択→右クリック
→X項目を圧縮



② ①で作成したファイルの名称を、「職員番号8ケタ_氏名(戸籍名).zip」に変更してください。 **(重要)**

例) 「12345678_科学太郎」



③ 通知に記載のファイルアップロード用 URL にアクセスしてください。

通知のタイトル:「共済組合員被扶養者の要件確認について」

④ ファイルのアップロードスペースに、①で作成したファイルを「ドラッグアンドドロップ」もしくは「ファイルの選択」からアップロードしてください。

その際ご自身の所属、氏名を所定の欄に入力し、送信ボタンを押してください。

※理工学系と医歯学系で提出先が異なりますので、ご注意ください。



【共済組合】被扶養者の要件確認書類の提出先[MEXT Mutual Aid Association]Submission of Dependent Eligibility Verif

人事給与Webシステムから出力した「被扶養者申告書」及び「添付書類」をアップロードしてください。
なお、一度アップロードすると、当該ファイルは編集・削除できませんのでご注意ください。

依頼通知に記載のマニュアルに従い、ファイル名をつけてください。

Upload your completed Notification of Dependent(s) Form (被扶養者申告書) and supporting documents.

Note:

- ・ Please rename your zip file as instructed in How to Submit Dependent Eligibility Verification Documents before uploading.
- ・ You cannot edit or delete the file once it has been uploaded on this form.

ファイルのアップロード *

↓ アップロードスペース


ファイルをドラッグアンドドロップ

ファイルの選択

所属・氏名 *

回答を入力してください

←所属・氏名入力欄

送信ボタンをクリック ↓

送信

⑤ この画面が表示されたら、ご提出完了です。



【MEXT Mutual Aid Association】 How to Submit Dependent Eligibility Verification Documents

1. If you have supporting documents, please zip the following files into one for uploading. You do not need to password protect folders or files.

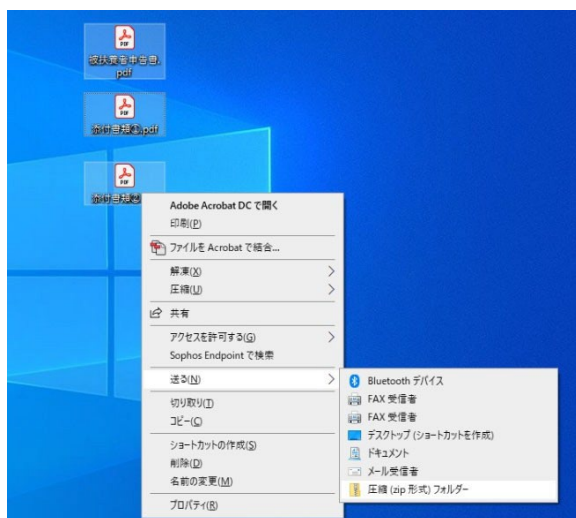
- Notification of Dependent(s) Form (被扶養者申告書)
Please leave the date section blank.
- Supporting documents (PDF or image (e.g., photo))

Windows

Select all of the files you want to zip together

⇒ Right-click ⇒ Select “Send to”

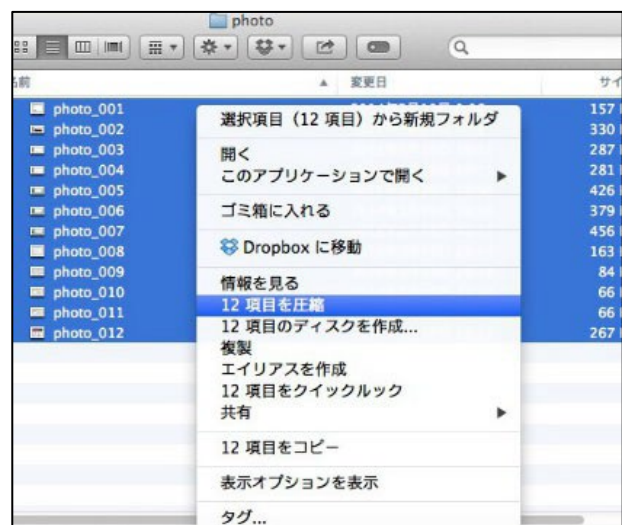
⇒ Select “Compressed (zipped) folder”



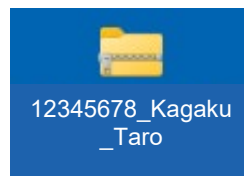
Mac

Select all of the files you want to zip together

⇒ Right-click ⇒ Select “Compress XX items”



2. Rename the zip file you created as below to show your Staff ID number and last and first name.
Example: 12345678_Kagaku_Taro



3. Open the Box File Request form to upload your zip file.

You can access the Box File Request form by using the link shown in the notice, “Dependent Eligibility Verification for Health Insurance” sent by Slack.

4. Drag and drop the zip file you created onto the “ファイルのアップロード (Upload files)” field or click on “ファイルの選択 (Select files)” to select and upload the file. Enter your affiliation and name in the appropriate field, and then click on “送信 (Submit)” to submit the file.

Important: Please ensure you use the correct form, as it varies depending on the campus where your employment was processed.

The screenshot shows a web form titled "【共済組合】被扶養者の要件確認書類の提出先[MEXT Mutual Aid Association]Submission of Dependent Eligibility Verif". It includes instructions in Japanese and English about uploading documents. A red box highlights the "ファイルのアップロード" (File Upload) section, which contains a "↓ アップロードスペース" (Download space) and a "ファイルの選択" (Select file) button. Below this, another red box highlights the "所屬・氏名" (Affiliation and Name) input field, with a red arrow pointing to it and the text "←所屬・氏名入力欄". At the bottom right, a red box highlights the "送信" (Submit) button, with a red arrow pointing to it and the text "送信ボタンをクリック↓".

5. The following message will appear once you submit your form successfully.

