

人事システム操作手順

1. 次世代 Thomas → 「人事システム」 → 「POSITIVE」ログイン → 「一般届出申請」
→ 「扶養家族(基本情報)」より、対象ご家族のカナ氏名を選択してください。
2. 「健康保険扶養のみ申請」を選択 → 「取消申請」を選択
* 所得税法上の扶養親族の取消しも同時に行う場合は、「扶養親族/健康保険扶養とも申請」を選択
3. 「異動年月日」「異動理由」を入力 → 「申請(変更)」を選択
4. 「提出文書」を選択(提出書類は不要) → 「OK」を選択
→ 『申請受付を受け付けました』の画面が出たら手続き終了となります。
5. 対象ご家族の健康保険証は、下記の送付先に送付してください。

送付先

トヨタ自動車北海道㈱ 人事室 堀 内線 3244 外線 (0144)52-3235