

WEB-Enter WEB画面操作マニュアル

募集期間外

(メール認証機能あり)

1 ログイン方法

(1) ログイン方法	-----	2
(2) ログイン画面	-----	3

2 加入手続き

(1) トップページ	-----	6
(2) 被保険者登録・プランの選択	-----	7
(3) 健康告知/確認・告知事項	-----	9
(4) ご加入内容および重要事項のご確認/お申込	-----	13
(5) お申込手続き完了	-----	14
(6) お申込内容の確認画面	-----	17

一斉募集の期間外に**既契約の変更手続き**（被保険者の追加・変更・脱退等）は、**WEB**で出来ません。

紙でのお手続きとなりますので、
[お問い合わせフォーム](#)にてご連絡ください。

3 ご加入内容の確認

ご加入内容の確認画面	-----	18
------------	-------	----

4 パスワードをお忘れの場合

パスワードをお忘れの場合	-----	20
--------------	-------	----

1 ログイン方法

(1) 「ログイン」方法

- 1 代理店ホームページにアクセスします。

丸紅セーフネット

検索

http://www.m-inc.co.jp/m-safenet.files/group/Go_Group.html

- 2 リダイレクト画面が表示されます。「はい」ボタンをクリックします。

この画面は暗号化によって保護された損保ジャパンのサイトです。

「はい」でログイン画面に遷移しますがよろしいですか？

(2) 「ログイン」画面

- 1 ログイン情報を入力します。

ログイン

メール認証手続き画面にログインします。職員番号を入力してください。
(注意) 入力できる文字は半角英字と数字のみです。

会社コード
007

ログインID (職員番号)
19900501

ログイン

会社コード：
勤務先名をプルダウンから選択します。

ログインID：
数字7桁の従業員番号を入力します。

入力後「ログイン」ボタンをクリックします。

1 ログイン方法 ※初めてログインされる方

(2) 「ログイン」画面

〇ログインID

- ・数字7桁の従業員番号(社員番号6桁を変換したもの)
社員番号の英字を先頭に移動、英字を数字2桁に読替え7桁にしたもの

(例) 社員番号・・・「1234G5」の場合

1234G5⇒G12345⇒0712345 ⇒ユーザーID(7桁)：「0712345」

【読替表】

変換数値	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13
変換数値	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

2 メールアドレス認証情報を入力します。

ご加入者名：
姓名を入力します。(半角カナ)

生年月日：
生年月日を入力します。(半角入力)

メールアドレス：
入力したメールアドレスに認証完了通知メールが届きます。
※ 確認用も入力ください。

入力後「メール認証」ボタンをクリックします。

⚠ 注意



「メール認証」ボタン押下後、左図のメッセージが表示された場合、

- メッセージに記載されている会社名・職員番号等に誤りがないこと
- 新規のご加入手続きで間違いないこと

をご確認いただき、「OK」ボタンをクリックしてください。

1 ログイン方法 ※初めてログインされる方

(2) 「ログイン」画面

- 3 入力したメールアドレスに「認証完了通知」メールが送信されます。



- 4 認証コードを入力します。

- 「認証完了通知」メールに記載されたパスワードを入力します。
- 入力後「認証」ボタンをクリックします。

- 5 新しいパスワードを入力します。

- 新しいパスワードを入力します。
- ※ 半角英数字8文字以上18文字以下
- ※ 確認用も入力します。
- 入力後「次へ」ボタンをクリックすると、変更完了となります。

1 ログイン方法 ※初めてログインされる方

(2) 「ログイン」画面

6 変更完了画面にて、「次へ」ボタンをクリックします。



7 トップページ画面へ遷移します。 → P.10へ

加入者は、募集文書または損保ジャパンの公式ウェブサイト（<https://www.sompo-japan.co.jp/>）に掲載の個人情報の取扱いを確認し、加入者以外の方（被保険者等）より必要な同意を得たうえ、保険契約に関する個人情報の取扱いに同意いただきお申込みください。
お手続きできる期間など、募集にあたってのご案内を掲載しています。
募集締め切り： 2024年7月18日です。

募集期間	2024年6月20日から2024年7月18日まで
保険期間	2024年8月1日から2025年8月1日まで
控除開始月	2024年10月分給与から控除開始
被保険者の範囲	パンフレットをご参照ください

お申込手続き

2 加入手続き

1 加入者情報の登録

2 被保険者登録
プランの選択

3 健康告知/
確認・告知事項

4 加入内容・重要事項

(1) 「トップページ」画面

この画面では、募集期間、保険期間など募集に関するご案内を掲載しています。

現在のご加入内容の確認と、お申込内容の変更手続きをする

一斉募集の期間外に**既契約の変更手続き**（被保険者の追加・変更・脱退等）は、**WEBで出来ません**。

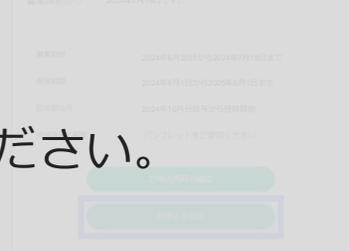
※ 募集期間外は非活性になります。

紙でのお手続きとなりますので、**[お問い合わせフォーム](#)**にてご連絡ください。

[お申込内容の確認]ボタンは、既にお申込いただいている方のみ、ボタンが表示されます。

[お申込内容の確認]画面から、内容の変更画面に遷移することも可能です。

⇒ P.21へ



3 「ご加入内容の確認」 (ご契約手続き後)

(1) 「トップページ」画面

1 トップページの、「ご加入内容の確認・変更」ボタンをクリックします。



注意 「ご加入内容の確認・変更」ボタンは、ご加入いただいている方のみ表示されます。

(2) 「ご加入内容の確認」画面

ご加入いただいている加入者情報、被保険者情報、補償内容が表示されます。
※利用可能な付帯サービスがある場合は、付帯サービスの説明が表示されます。

2 加入者情報、被保険者情報、補償内容についてご確認いただけます。
「加入者カードを表示」をクリックすると、WEB加入者カードが表示され、印刷も可能です。

3 「詳細はこちらをクリック」ボタンをクリックすると、付帯サービスチラシが表示され、詳細情報を確認できます。



Point

被保険者氏名をクリックすると、被保険者ごとの加入内容を確認することができます。

3 「ご加入内容の確認」 (ご契約手続き後)

(2) 「ご加入内容の確認」画面

お申込みいただいた被保険者情報と加入内容が表示されます。

4 被保険者情報では、ご加入プランの型、口数、1回分保険料をご確認いただくことができます。加入者情報を変更された場合、本画面での変更内容の反映には時間がかかります。ご不明な点は、取扱代理店までご確認ください。

5 他の被保険者情報を確認する場合は、「戻る」ボタンをクリックします。

6 被保険者情報の確認が終了しましたら、「トップへ」ボタンからトップ画面に戻り、「ログアウト」ボタンをクリックします。

ご加入内容

お申込みいただいた内容を表示しています。
 ご加入プランは該当の被保険者氏名を押すと確認できます。
 氏名(姓のみ)の変更は、【変更】ボタンを押して手続きしてください。
 【変更】ボタンは表示されていない場合、変更手続きはできません。詳細は取扱代理店までお問い合わせください。

被保険者1

被保険者氏名	損保 太郎
被保険者生年月日	昭和55年1月21日
性別	女性

ご加入プラン

型	口数	1回分保険料(円)
A1型	1口	2,030
B1型	1口	640

トップへ

戻る

加入者カード

上記画面でのご加入内容の確認のほか、「加入者カード」の表示・印刷することも可能です。

作成日 2021年07月24日
SOMPOホールディングス団体保険 加入者カード 損害保険ジャパン株式会社

(加入者住所・氏名) 様	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>社員番号</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table>	社員番号							
社員番号									

SOMPOホールディングス団体保険にご加入いただき、ありがとうございます。
 ご加入いただいた内容は下記のとおりになっておりますので、ご確認のうえ大切に保管してください。
 ご不明点などございましたら、取扱代理店までお問い合わせください。

★契約情報

証券番号	加入者一回分合計保険料	6270円
団体名称	SOMPOホールディングス団体保険	加入者番号
保険期間	2021年08月01日から2022年08月01日まで	

★加入内容

被保険者連番	1	被保険者番号	N0003KVGAO			
被保険者氏名	生年月日	職業	補償対象外とする疾病			
型	口数	1回分保険料(円)	払込方法	種目	補償内容	特約
B2	1	2,790	12	医療	疾病入院保険金日額 5000円 保険金支払条件 フランチャイズ 支払対象外期間(日数) 0日 支払済日数 365日 連続日数 1000日 疾病手術保険金 2,570円~2070円 復帰入院保険金日額 5000円 保険金支払条件 フランチャイズ 支払対象外期間(日数) 0日 支払済日数 365日 復帰入院日数 1ヶ月~10ヶ月	経理事務補償(定期) 療養死亡(保険金対象外) 療養後遺障害保険金対象外 手術保険金領受変更特約 重大手術領受変更特約

4 パスワードをお忘れの場合

パスワード変更

1 ログイン情報を入力します。

The screenshot shows a login form titled "ログイン" (Login). It includes a note: "メール認証手続き画面にログインします。職員番号を入力してください。(注) 入力できる文字は半角英字と数字のみです。" (Log in to the email authentication screen. Enter your employee number. (Note) Only half-width alphanumeric characters can be entered). The form has three input fields: "会社コード" (Company Code) with the value "097", "ログインID (職員番号)" (Login ID (Employee Number)) with the value "1900501", and a "ログイン" (Login) button.

会社コード :

勤務先名をプルダウンから選択します。

ログインID :

数字7桁の従業員番号を入力します。

入力後「ログイン」ボタンをクリックします。

2 パスワードを失念した場合、「パスワードお忘れの場合はこちら」をクリックします。

The screenshot shows the same login form as in step 1. The "ログインID (職員番号)" field contains "850556" and the "パスワード" (Password) field is masked with "*****". Below the "ログイン" button, there is a link: "パスワードお忘れの場合はこちら" (Click here if you forgot your password).

「パスワードお忘れの場合はこちら」

3 パスワード再発行画面へ遷移します。

The screenshot shows a password reset form titled "パスワード再発行" (Reset Password). It includes a note: "半角1小文字は入力できません。(㊦ × → ㊧)" (Half-width lowercase letters cannot be entered. (Note: X → O)). The form has four input fields: "ご加入者名" (Your Name) with sub-fields for "姓 (半角1)" (Surname) and "名 (半角1)" (Given Name), "生年月日" (Date of Birth) with fields for year, month, and day, "メールアドレス" (Email Address), and a "パスワードリセット" (Reset Password) button.

ご加入者名 :

姓名を入力します。(半角カナ)

生年月日 :

生年月日を入力します。(半角入力)

メールアドレス :

初回ログイン時に入力したメールアドレスを入力します。
※ 入力したメールアドレスに認証完了通知メールが届きます。

入力後「パスワードリセット」ボタンをクリックします。

4 パスワードをお忘れの場合

パスワード変更

- 4 入力したメールアドレスに「認証完了通知」メールが送信されます。



- 5 認証コードを入力します。

「認証完了通知」メールに記載されたパスワードを入力します。

入力後「認証」ボタンをクリックします。

- 6 新しいパスワードを入力します。

新しいパスワードを入力します。
※ 半角英数字8文字以上18文字以下
※ 確認用も入力します。

入力後「次へ」ボタンをクリックすると、変更完了となります。

4 パスワードをお忘れの場合

パスワード変更

- 7 変更完了画面にて、「次へ」ボタンをクリックします。



- 8 トップページ画面へ遷移します。 ➡ P.10へ

