

WEB-Enter WEB画面操作マニュアル

募集期間

2025年6月24日～7月23日
(メール認証機能あり)

※**前年のパスワードは使用できません。**
証券番号が毎年変わるため、パスワードはリセットされます。
お手数ですが、毎年新たに設定をお願いします。

| | | |
|----------|--|----|
| 1 | <u>ログイン方法</u> | 2 |
| | ※ <u>会社コード一覧</u> | 6 |
| 2 | 手続き方法 | |
| | (1) <u>ログイン後</u> | 10 |
| | (2) <u>加入者情報（本人）の登録</u> | 11 |
| | (3) <u>被保険者（家族など）登録</u> | 12 |
| | (4) <u>プランの選択</u> (初めて加入する方) | 13 |
| | <u>プランの選択・脱退（解約）</u> (既に参加されている方) | 14 |
| | (5) <u>健康告知／確認・告知事項</u> | 15 |
| | (6) <u>加入内容および重要事項のご確認／お申込</u> | 19 |
| | (7) <u>お申込手続き完了</u> | 20 |
| 3 | <u>手続き完了後の確認方法</u> | 22 |
| 4 | <u>既契約の確認方法（既に参加されている方）</u> | 23 |
| 5 | <u>パスワードをお忘れ・変更の場合</u> | 24 |

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？

1 ログイン方法

(2) 「ログイン」画面

1 ログイン情報を入力します。

会社コード：

勤務先名（出向されている方は出向元）をプルダウンから選択します。

ログインID：

会社コード（※）+職員番号を入力します。
※会社コードは勤務先の前に記載されている2～5桁の数字・アルファベット等になります。
詳細は **P.6~9** をご確認ください。

入力後「ログイン」ボタンをクリックします。

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のないこと

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

(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

(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： 20**年7月**日です。

| | |
|---------|--------------------------|
| 募集期間 | 20**年6月**日から20**年7月**日まで |
| 保険期間 | 20**年6月1日から20**年6月1日まで |
| 控除開始月 | 20**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

【参考】会社コード一覧

入力例

・丸紅セーフネットにお勤めで職員番号が 123 の場合

会社コード（勤務先）

M 2 4 4 9 丸紅セーフネット

ログインID（職員番号）

M2449123

| | 会社名 ※50音順 | 会社コード |
|----|---------------|----------------------|
| 1 | アグリドック | AGRDC |
| 2 | アトリオン製菓 | M191I |
| 3 | アルテリア・ネットワークス | G1271 or U1271 |
| 4 | イーツ | I5448 |
| 5 | ウェルファムフーズ | M7663 |
| 6 | SMB建材 | M3844 |
| 7 | エスフーズ | S8762 |
| 8 | MXモバイリング | AA1A |
| 9 | maテレコム | MA |
| 10 | MMSLジャパン | K0018 |
| 11 | オーエスエレクトロニクス | O6573 |
| 12 | 加島技研 | F3069 |
| 13 | 片倉コープアグリ | K3050 |
| 14 | カフコジャパン | K059L |
| 15 | 釜石飼料 | K055N |
| 16 | 輝北ファーム | K6433 |
| 17 | 京都丸紅 | K8598 |
| 18 | 興亜工業 | K5615 |
| 19 | 紅栄 | K3337 |
| 20 | コロラド | K4774 |

【参考】会社コード一覧

| | 会社名 ※50音順 | 会社コード |
|----|-----------------------|-------|
| 21 | サンアグロ | N7181 |
| 22 | ジャパン・インフラファンド・アドバイザーズ | J2177 |
| 23 | シンコーケミカル・ターミナル | S1856 |
| 24 | スイスポートジャパン | S133Y |
| 25 | スマトラパルプ | S275X |
| 26 | 静茶園 | S288H |
| 27 | つなぐネットコミュニケーションズ | T2666 |
| 28 | 敦賀グリーンパワー | T245I |
| 29 | 十勝グレーンセンター | 05FFH |
| 30 | とがち飼料 | T036I |
| 31 | ナヴィ | N156R |
| 32 | 那須高原牧場 | G1550 |
| 33 | ナックス | N075H |
| 34 | 西日本飼料 | N6390 |
| 35 | 西日本フリート | N041L |
| 36 | 日清丸紅飼料 | M4100 |
| 37 | 日本チャンキー | N0936 |
| 38 | ニューズ・エクスプレス | NY |
| 39 | パシフィックグレーンセンター | M4154 |
| 40 | PubteX | P2049 |
| 41 | ピクアジェネティクス | S263R |
| 42 | 福山製紙 | F5015 |
| 43 | 芙蓉 | F0681 |
| 44 | 芙蓉観光 | F6060 |
| 45 | ベニレイ・ロジスティクス | B0000 |
| 46 | マルエネ・リテールサポート | M1150 |
| 47 | マルニツクス | M084W |
| 48 | マルネン | S254W |
| 49 | 丸紅 | M |
| 50 | 丸紅 B A サービス | MBA0 |

【参考】会社コード一覧

| | 会社名 ※50音順 | 会社コード |
|----|-------------------|-------|
| 51 | 丸紅 ITソリューションズ | IT000 |
| 52 | 丸紅I-DIGIOホールディングス | M190Z |
| 53 | 丸紅アセットマネジメント | M9293 |
| 54 | 丸紅インテックス | M1053 |
| 55 | 丸紅エアロスペース | N056Y |
| 56 | 丸紅エコマテリアルズ | T2721 |
| 57 | 丸紅エネックス | M1688 |
| 58 | 丸紅エネルギー | M8267 |
| 59 | 丸紅エレネクスト | K363Z |
| 60 | 丸紅オートモーティブ | M9520 |
| 61 | 丸紅クリーンパワー | M143R |
| 62 | 丸紅ケミックス | M076X |
| 63 | 丸紅健康保険組合 | M3336 |
| 64 | 丸紅建材リース | M5600 |
| 65 | 丸紅コンシューマーブランド | M113E |
| 66 | 丸紅サービス | M4895 |
| 67 | 丸紅情報システムズ | M0913 |
| 68 | 丸紅食料 | M1724 |
| 69 | 丸紅シーフーズ | M4009 |
| 70 | 丸紅セーフネット | M2449 |
| 71 | 丸紅テクノシステム | N4333 |
| 72 | 丸紅テクノラバー | H2644 |
| 73 | 丸紅テツゲン | M1189 |
| 74 | 丸紅都市開発 | M4412 |
| 75 | 丸紅トレードマネジメント | K7646 |
| 76 | 丸紅ネットワークソリューションズ | O4246 |
| 77 | 丸紅パワー&インフラシステムズ | M5249 |
| 78 | 丸紅ファッションリンク | M3023 |
| 79 | 丸紅フィナンシャルサービス | M0787 |
| 80 | 丸紅フォレストリンクス | M7030 |

【参考】会社コード一覧

| | 会社名 ※50音順 | 会社コード |
|----|------------------|-------|
| 81 | 丸紅プラックス | M7960 |
| 82 | 丸紅プロテックス | M055Y |
| 83 | 丸紅メタル | M3555 |
| 84 | 丸紅ユティリティ・サービス | T9630 |
| 85 | 丸紅リアルエステートマネジメント | AB |
| 86 | 丸紅リート・アドバイザーズ | J0835 |
| 87 | 丸紅連合健康保険組合 | MR |
| 88 | 丸紅ロジスティクス | R2014 |
| 89 | みずほ丸紅リース | M033M |
| 90 | 三菱地所コミュニティ | MC |
| 91 | モバイルケアテクノロジーズ | M153K |
| 92 | モントワール | MO |
| 93 | 八代飼料 | Y5137 |
| 94 | 山星屋 | Y7101 |
| 95 | ラコステジャパン | S015X |
| 96 | 丸紅ファーマシューティカルズ | E4451 |

2 手続き方法 (1) ログイン後

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

「トップページ」画面

初めて加入される方

「お申込手続き」ボタンをクリックします。

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承認し、
加入者以外の方（被保険者等）より必要な同意を得たうえで、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： 20**年7月**日まで。

| | |
|---------|--------------------------|
| 募集期間 | 20**年6月**日から20**年7月**日まで |
| 保険期間 | 20**年8月1日から20**年8月1日まで |
| 控除開始月 | 20**年10月分給与から控除開始 |
| 被保険者の範囲 | パンフレットをご確認ください |

お申込手続き

既に参加されている方

現在のご加入内容の**確認**は
" **変更**は

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承認し、
加入者以外の方（被保険者等）より必要な同意を得たうえで、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： 20**年7月**日まで。

| | |
|---------|--------------------------|
| 募集期間 | 20**年6月**日から20**年7月**日まで |
| 保険期間 | 20**年8月1日から20**年8月1日まで |
| 控除開始月 | 20**年10月分給与から控除開始 |
| 被保険者の範囲 | パンフレットをご確認ください |

お申込内容の確認

お申込手続き

2 手続き方法 (3) 被保険者 (家族など) 登録

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

「被保険者登録・プランの選択」画面

この画面では、**被保険者情報 (= 補償の対象となる方)**の入力と、加入するプランを選択します。

1 画面を下にスクロールします。

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

- 補償の対象となる方 (被保険者) の氏名・生年月日・続柄・性別・職業職種名を入力し、「保険料を計算する」ボタンを押してから、お申込みプランを選択してください。
- 被保険者を追加する場合は、【+もうひとり追加する】ボタンを押して入力してください。
- 一部の被保険者を削除する場合は、削除したい被保険者のタブを選択し、【被保険者情報を削除】ボタンを押してください。
- すべての被保険者を削除する場合は、【入力した情報を初期化】ボタンを押してください。
- 入力した内容を保存される場合は、【一時保存】ボタンを押してください。一時保存しただけではお申込みはされませんのでご注意ください。
- 必須**の記載がある項目はすべてご回答ください。
- パンフレットは、左上のMENUバーから確認してください。

【重要】
【告知事項】の項目は「告知事項」です。事実を記載されなかった場合または事実と異なることを記載された場合は、ご契約を解除することや、保険金をお支払いできないことがありますので、ご注意ください。

2 被保険者登録欄に、補償の対象となる方 (被保険者) の情報を入力します。

プランを選択したい方のタブをクリックしてください

被保険者1 -
一部分保険料 -

被保険者情報を削除

ご加入者と被保険者は同じですか

氏名 (姓) **必須** 氏名 (名) **必須**

氏名 (姓) **必須** 氏名 (名) **必須**

生年月日 **必須**

年 月 日

続柄 **必須** 性別 **必須**

(選択してください) (選択してください)

職業職種名 (姓) **告知事項 必須** (例)職業: 147 主簿: 327 学生: 87 院

Point

ご家族などを追加する場合、
こちらのボタンをクリックします。

一時保存 を押下すると、
入力内容を保存します。

※申込は完了していません。

被保険者を削除する場合は 被保険者情報を削除
にチェックします。

3 再度画面を下にスクロールします。

初めて加入される方

「保険料を計算する」 ボタンが表示されますので押します。

2 手続き方法 (4) プランの選択

初めて加入される方

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

- 4 各プランの補償内容・保険料を確認し、加入するプランの「選択する」ボタンをクリックします。必要に応じて「口数」を入力します。

| 疾病入院補償プラン 基本補償 | | | |
|-------------------|------------------|------------------|--------------------|
| | A | B | C |
| | RTC1 1日分 770円 | RTC2 1日分 910円 | RTC3 1日分 1,500円 |
| | 保険料表 | 保険料表 | 保険料表 |
| 疾病入院保険金日額 | 5,000円 | 5,000円 | 1万円 |
| 疾病手術保険金 | 2.0万円~20万円 | 2.5万円~20万円 | 5万円~40万円 |
| 疾病退院後連続保険金日額 | 3,000円 | | 6,000円 |
| 三大疾病診察 | - | | - |
| 口数 (必須) | 1 | 1 | 1 |
| | 選択する | 選択する | 選択する |

Point

「詳細を開く」をクリックすると、全ての補償内容が確認可能です。

▼ 詳細を開く

Point

選択中のプランをキャンセルする場合は、[×選択を解除する](#) をクリックします。

Point

画面左上のMENUボタンをクリックすると、パンフレットの閲覧が可能です。



- 5 プランの選択が終了したら、画面を下にスクロールして「次へ」ボタンをクリックします。



- 健康告知ありの方※
- 健康告知なしの方

→ P.15へ

→ P.17へ

※ 医療保険や所得補償保険など、健康告知が必要な種目に新たに加入された場合

2 手続き方法 (4) プランの選択・脱退

既に参加されている方

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

- 4 初期値は現在ご加入中のプランが「選択中」になっています。各プランの補償内容・保険金額を確認し、加入するプランの「選択する」ボタンをクリックします。必要に応じて「口数」を入力します。



脱退（解約）

注意

脱退を希望される場合は、左記の赤枠部分の「脱退」ボタンをクリックします。

Point

「詳細を開く」をクリックすると、全ての補償内容が確認可能です。

Point

- 選択中のプランをキャンセルする場合は、「×選択を解除する」をクリックします。
- 条件付きでのお引き受けの場合、「条件の詳細を確認」ボタンをクリックすることで内容が確認できます。

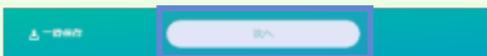
現在条件付きでのご加入となっております 条件の詳細を確認

Point

画面左上のMENUボタンをクリックすると、パンフレットの閲覧が可能です。



- 5 プランの選択が終了したら、画面を下にスクロールして「次へ」ボタンをクリックします。



● 健康告知ありの方※ → P.15へ

● プラン変更、健康告知なしの方 → P.17へ

※ 医療保険や所得補償保険など、健康告知が必要な種目に新たに加入された場合や、補償内容を追加された場合

2 手続き方法 (5) 健康告知／確認・告知事項 健康告知ありの場合

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

「健康告知／確認・告知事項」画面 「健康状態に関する告知」をいただく前に

健康状態に関する告知にあたってご注意いただきたいことと、個人情報の取り扱いに関する事項を記載しています。

1 ポップアップ画面を下にスクロールし、健康告知・個人情報の取り扱いについて確認します。

健康告知/確認・告知事項

「健康状態に関する告知」をいただく前に

健康状態に関する告知にあたってご注意いただきたいことと、個人情報の取扱いに関する事項を記載しています。
どちらかご確認いただき、損保ジャパンが必要な範囲において個人情報を取得・利用・提供すること、申込人（加入者）、告知者、被保険者ともに同意いただける場合は、
下部の【同意しました】ボタンを押して告知画面に進んでください。

「健康状態に関する告知」にあたってご注意いただきたいこと

正しく告知していただくことは大変重要です。

個人情報の取扱いに関する事項

- 保険契約者（団体）は、本契約に関する個人情報を、損保ジャパンに提供します。
- 損保ジャパン（以下、「当社」と言います。）は、本契約に関する個人情報を、保険引受・支払いの判断、本契約の履行、付帯サービスの提供、損害保険等当社の取り扱う商品・各種サービスの案内・提供、アンケートの実施、等を行うこと（以下、「当社業務」と言います。）に利用します。また、下記①から⑤まで、当社業務上必要とする範囲で、取得・利用・提供または登録を行います。

▼ 詳細を開く

保健医療等のセンシティブ情報（人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪被害事実等の要配慮個人情報を含まず。）の利用目的は、法令等に従い、業務の適切な運営の確保その他必要と認められる範囲に限定します。
当社の個人情報の取扱いに関する詳細（国外在住者の個人情報を含まず。）、グループ会社や提携先会社、等については当社公式ウェブサイト（<https://www.sompo-japan.co.jp/>）をご覧ください。また、下記①から⑤まで、当社業務上必要とする範囲で、取得・利用・提供または登録を行います。
加入者および被保険者等は、これらの個人情報の取扱いに同意の上ご加入ください。

同意しましたキャンセル

2 ご同意いただける場合は、「同意しました」ボタンをクリックします。

2 手続き方法 (5) 健康告知／確認・告知事項 健康告知ありの場合

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

「健康告知／確認・告知事項」画面 健康状態に関する告知

1 画面を下にスクロールします。

健康告知/確認・告知事項

—

健康状態に関する質問事項にご回答ください。【ご確認・ご入力いただく事項】をクリックすると解説が表示されます。

- ※ 病気・症状名が不明な方は、病気・症状名が判明してから、検査等の結果が判明していない方や要再検査の指摘を受けた方は、結果が判明してからお申込みください。
- ※ 告知される方がご認識されている病気・症状名が、本告知書に記載されている病気・症状名と一致しなくても、医学的に同一と判断される場合には告知が必要です。本告知書に記載されている病気・症状名に該当するか不明な場合は、主治医（担当医）に確認のうえ、告知をしてください。

次の事項には、特にご注意ください。

- 「医師の診察・検査・治療・投薬」には、入院・手術・投薬をすすめられること、日常生活指導・勤務上の制限・アドバイス等を受けることを含みます。また、がんと診断されるこ

2 「★告知の入力」欄で、健康事項に関する質問に対し「はい」または「いいえ」ボタンのいずれかをチェックします。

※ 表示されている質問に対し、すべての被保険者の回答をすると、次の質問が表示されます。

3 すべての質問をチェックしてから、「次へ」ボタンをクリックします。

Point

質問の数は、加入内容により異なります。

- Q1・2：疾病補償・所得補償・団体長期障害所得補償の場合
- Q3：所得補償・団体長期障害所得補償の場合
- Q4・5：がん補償の場合
- Q6：介護補償の場合

2 手続き方法（5）健康告知／確認・告知事項

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

「健康告知／確認・告知事項」画面 確認・告知事項

この画面では、加入手続きを行う上での確認・告知事項を入力します。

1 画面を下にスクロールします。

| | |
|------------|---------|
| ご加入者氏名 | りゅう 翔 |
| ご加入者氏名(漢字) | 桐保 太郎 |
| 電話番号 | 000014 |
| 加入者番号 | 538J2C1 |

2 加入者の住所と被保険者の住所について、「はい」または「いいえ」ボタンのいずれかをチェックします。「はい」の場合「被保険者名」をプルダウンで選択して「住宅所在地」を半角カナで入力します。

I Q
加入者の住所と被保険者の住所が異なりますか？

はい いいえ

※ 以下のいずれかに該当する場合のみ「はい」を選択してください。

- ・ 旅行品損害補償特約をセットした型に加入し、被保険者の住所が加入者の住所と異なる場合。
- ・ 借家人賠償責任補償特約をセットした型に加入し、被保険者の住所が加入者の住所と異なる場合。
- ・ 住宅内生活用動産補償特約をセットした型に加入し、保険の目的とする生活用動産を収容する住宅が加入者の住所と異なる場合。

被保険者名(姓)

住宅所在地(姓)

削除する

2 手続き方法（5）健康告知／確認・告知事項

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

- 3 現在加入されている他の保険契約について、「はい」または「いいえ」ボタンのいずれかをチェックします。「はい」の場合「被保険者名」をプルダウンで選択して「会社名」「保険種類」「満期日」を半角カナで入力します。

IQ (告知事項)
現在、他の保険契約等に加入されていますか？

- ・他の保険契約の加入がある場合、保険会社名、保険種類、保険金額等についてご入力ください。
- ・終身保険等で満期日がない場合は、終身欄にチェックを入力してください。

他の保険契約等とは

※半角カナ 20文字まで入力可能

※被保険者名(社)
りふ 契約

※会社名(社)

※保険種類(社)

満期日
終身 令和 年 月 日

- 4 確認・告知事項を確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックします。

戻る

次へ

100円分計保険料
2,100円

お問い合わせ先 重要事項等説明書 よくある質問

© 2021 Sompo Japan Insurance Inc. All Rights Reserved.

2 手続き方法（6）加入内容および重要事項のご確認／申込

1 加入者情報の登録

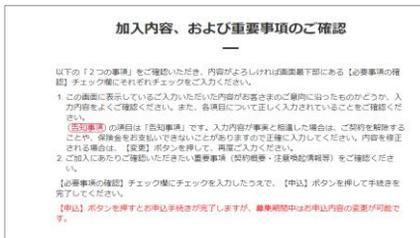
2 被保険者登録
プランの選択

3 健康告知/
確認・告知事項

4 加入内容・重要事項

「加入内容および重要事項のご確認／申込」画面

- 1 画面を下にスクロールします。「1. 加入内容のご確認」について内容に問題がなければ、「上記加入内容を確認しました」にチェックします。



- 2 「2. 重要事項等のご確認」について「重要事項を確認する」ボタンをクリックし別ウィンドウで表示された内容を確認します。

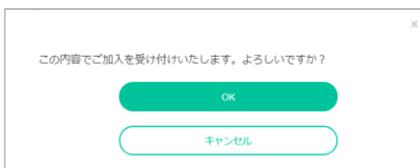


- 3 内容を確認したら元の画面に戻り、「申込」ボタンをクリックします。

※「確認しました」にチェックが入っています。



- 4 下記メッセージが表示されます。内容をご確認のうえ、「OK」ボタンをクリックします。
※詳細を確認されたい場合は、「キャンセル」ボタンをクリックして、取扱代理店へお問い合わせください。



2 手続き方法（7）お申込手続き完了

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

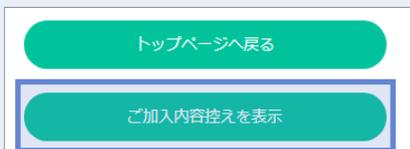
「お申込手続き完了」画面

- 1 「申込」ボタンをクリックすると、ご契約内容は確定されますが、募集期間中はいつでも変更可能です。募集期間終了時点の登録内容でのお申込となります。



健康状態に関する告知なしの方

- 「ご加入内容控えを表示」ボタンをクリックし、内容をご確認ください。



健康状態に関する告知ありの方

- 「ご加入内容控えを表示」ボタン、「告知書を表示」ボタンをクリックし、内容をご確認ください。



- 3 「終了」  ボタンをクリックして、画面を終了してください。

3 手続き完了後の確認方法

初めて加入される方

既に参加されている方

「トップページ」画面

- 1 お申込内容の確認をする場合、「お申込内容の確認」ボタンをクリックします。



注意

「お申込内容の確認」ボタンは、すでにお申し込みいただいている方にのみ表示されます。お申込完了後、ご利用ください。

- 2 「ご加入内容控えを表示」「告知書控えを表示」ボタンをクリックし、内容をご確認ください。
※ 前ページの要領で、印刷できます。

- 3  ボタンをクリックして、画面を終了してください。

4 既契約の確認方法

既に参加されている方

「お申込内容の確認」画面

既にご加入いただいている場合、「お申込内容の確認」からご加入内容を確認することができます。

- 1 トップページ、「お申込内容の確認」ボタンをクリックします。



注意

「お申込内容の確認」ボタンは、すでにご加入いただいている方にもみ表示されます。

- 2 加入者情報や被保険者情報、補償内容についてご確認いただけます。

The screenshot shows the 'お申込内容' page. It has two main sections: '加入者情報' and '被保険者情報'. Both sections have a table of information and a blue '変更' button below them.

加入者情報

| | |
|------------|---------------------|
| 職員番号 | 01234 |
| 加入者番号 | |
| 加入者氏名 (漢字) | 張保 太郎 |
| 加入者氏名 (カナ) | YAKU TAO |
| 生年月日 | 昭和55年1月1日 |
| 性別 | 男性 |
| 郵便番号 | |
| 電話番号 | |
| 住所 (漢字) | |
| 住所 (カナ) | |
| メールアドレス | 1@sompo-japan.co.jp |

被保険者情報

| | |
|-------------|-----------|
| 被保険者氏名 (漢字) | 張保 太郎 |
| 被保険者氏名 (カナ) | YAKU TAO |
| 生年月日 | 昭和55年1月1日 |
| 年齢 | 43歳 |
| 職業 | |
| 性別 | 男性 |
| 婚姻 | 単身 |

Point

内容変更をご希望の場合、「変更」ボタンをクリックしてください。各画面に遷移します。

5 パスワードをお忘れ・変更の場合

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 header with instructions: "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。" Below the header are 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 "19900501", and a "ログイン" (Login) button.

会社コード：
勤務先名（出向されている方は出向元）をプルダウンから選択します。

ログインID：
会社コード+職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 is a link labeled "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 header with instructions: "ご加入者名 姓 (半角カナ) 名 (半角カナ) 半角カナ小文字は入力できません (例 × → 三三) 生年月日 年 月 日 メールアドレス パスワードリセット" Below the header are five input fields: "姓 (半角カナ)" (Surname (Half-width Kana)), "名 (半角カナ)" (Name (Half-width Kana)), "生年月日" (Date of Birth) with dropdowns 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。

5 パスワードをお忘れ・変更の場合

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。

5 パスワードをお忘れ・変更の場合

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

