

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
※ 会社コード一覧	6

2 加入手続き

(1) トップページ	10
(2) 加入者情報の登録	12
(3) 被保険者登録・プランの選択	13
(4) 健康告知/確認・告知事項	14
(5) ご加入内容および重要事項のご確認/お申込	18
(6) お申込手続き完了	21
(7) お申込内容の確認画面	23

3 ご加入内容の確認

ご加入内容の確認画面	24
------------	----

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	25
--------------	----

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。

- 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： 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

【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）

M2449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
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	MMライス	R1534
11	MMSLジャパン	K0018
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	昭永ケミカル（新規加入者）	S5913
24	シンコーケミカル・ターミナル	S1856
25	スイスポートジャパン	S133Y
26	スマトラパルプ	S275X
27	静茶園	S288H
28	つなぐネットコミュニケーションズ	T2666
29	敦賀グリーンパワー	T245I
30	東洋精糖	T4031
31	トーハン	T4259
32	十勝グリーンセンター	05FFH
33	とかち飼料	T036I
34	ナヴィ	N156R
35	那須高原牧場	G1550
36	ナックス	N075H
37	西日本飼料	N6390
38	西日本フリート	N041L
39	日清丸紅飼料	M4100
40	日本チャンキー	N0936
41	日本ロジスティクスプラットフォーム	N223E
42	ニューズ・エクスプレス	NY
43	パシフィックグリーンセンター	M4154
44	PubteX	P2049
45	ピクアジェネティクス	S263R
46	福山製紙	F5015
47	芙蓉	F0681
48	芙蓉観光	F6060
49	ベニレイ	M4009
50	ベニレイ・ロジスティクス	B0000

【参考】会社コード一覧

	会社名 ※50音順	会社コード
51	マルイチ水産	M8478
52	マルエネ・リテールサポート	M1150
53	マルニックス	M084W
54	マルネン	S254W
55	丸紅	M
56	丸紅 B A サービス	MBA0
57	丸紅 I T ソリューションズ	IT000
58	丸紅アセットマネジメント	M9293
59	丸紅インテックス	M1053
60	丸紅エアロスペース	N056Y
61	丸紅エコマテリアルズ	T2721
62	丸紅エッグ	M044J
63	丸紅エネックス	M1688
64	丸紅エネルギー	M8267
65	丸紅エレネクスト	K363Z
66	丸紅オートモーティブ	M9520
67	丸紅クリーンパワー	M143R
68	丸紅ケミックス	M076X
69	丸紅健康保険組合	M3336
70	丸紅建材リース	M5600
71	丸紅コンシューマーブランズ	M113E
72	丸紅サービス	M4895
73	丸紅情報システムズ	M0913
74	丸紅食料	M1724
75	丸紅セーフネット	M2449
76	丸紅テクノシステム	N4333
77	丸紅テクノラバー	H2644
78	丸紅テツゲン	M1189
79	丸紅都市開発	M4412
80	丸紅トレードマネジメント	K7646

【参考】会社コード一覧

	会社名 ※50音順	会社コード
81	丸紅ネットワークソリューションズ	O4246
82	丸紅パワー&インフラシステムズ	M5249
83	丸紅ファッションリンク	M3023
84	丸紅フィナンシャルサービス	M0787
85	丸紅フォレストリンクス	M7030
86	丸紅ブラックス	M7960
87	丸紅プロテックス	M055Y
88	丸紅メタル	M3555
89	丸紅ユティリティ・サービス	T9630
90	丸紅リアルエステートマネジメント	AB
91	丸紅リート・アドバイザーズ	J0835
92	丸紅連合健康保険組合	MR
93	丸紅ロジスティクス	R2014
94	みずほ丸紅リース	M033M
95	三菱地所コミュニティ	MC
96	モバイルケアテクノロジーズ	M153K
97	モントワール	MO
98	八代飼料	Y5137
99	山星屋	Y7101
100	ラコステジャパン	S015X

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。

初めて加入される方

お申込手続きをすることができます。

お申込手続きをする場合、「お申込手続き」ボタンをクリックします。

※ 募集期間外は非活性になります。

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： 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6月1日から2025年6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「加入者情報の登録」

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

(2) 「加入者情報の登録」画面

保険加入のお申込をされる方の情報を登録・変更することができます。
【必須】の記載がある項目は、すべてご回答ください。

1 加入者情報の入力を行います。

2 入力後、「次へ」ボタンをクリックします。

The screenshot displays the '加入者情報' (Member Information) registration page. At the top, there is a progress indicator with four steps: 1. 加入者情報の登録 (Member Information Registration), 2. 被保険者登録プランの選択 (Insured Plan Selection), 3. 健康告知/確認・告知事項 (Health Declaration/Confirmation/Notification), and 4. 加入内容・重要事項 (Addition Content/Important Items). The current step is highlighted.

The main form area is titled '加入者情報' and includes the following sections:

- 個人番号:** 001376
- 特種登録番号 1:** 4019141376
- 特種登録番号 2:** SDSL41376
- 特種登録番号 3:** (Blank)
- ご加入者名 (姓):** 藤原
- ご加入者名 (名):** 太郎
- ご加入者名 (H1):** Y太郎
- ご加入者名 (H2):** 907
- 生年月日:** 1972年10月1日
- 性別:** 男性
- 郵便番号:** (Blank)
- 住所:** (Blank)
- 電話番号:** (Blank)
- メールアドレス:** (Blank)

At the bottom of the screen, a blue navigation bar contains a '次へ' (Next) button, which is highlighted with a red dashed box and a callout arrow.

2 加入手続き「被保険者登録・プランの選択」

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) 「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・住所・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

住所 **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：14' 主簿：327 学生：8' 院

保険料を計算する

被保険者情報を入力したら、「保険料を計算する」ボタンを押してください。

3 再度画面を下にスクロールし、「保険料を計算する」 **保険料を計算する** ボタンを押します。

Point

- 被保険者を追加する場合は、一番右のタブの **+もうひとり追加する** 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。

2 加入手続き「被保険者登録・プランの選択」

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

全 20 件

	A	B	C
	1回分 770円	1回分 910円	1回分 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	2.5万円~20万円	2.5万円~20万円	5万円~40万円
疾病退院後通院保険金日額	3,000円	3,000円	6,000円
三大疾病診断	—	—	—
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。

MENU

パンフレット1 ▶

- 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.14へ

● 健康告知なしの方

→ P.16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 加入手続き「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

(4) 「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、に、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みます。）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みます。）、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 加入手続き「被保険者登録・プランの選択」

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

(4) 「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。

★告知の入力

Q1
告知日（★入力日）現在、病気やケガで入院中です。または告知日以降に病気やケガで入院もしくは手術の予定がありますか。
※ 告知日から現在までの間に病気を発症している場合は告知が必要です。

ご確認・ご入力いただく事項

被保険者名氏名 〇〇 〇〇

はい いいえ

Q2
告知日（★入力日）から過去1年以内に、病気で継続して10日以上入院をしたことがありますか。

ご確認・ご入力いただく事項

被保険者名氏名 〇〇 〇〇

はい いいえ

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。（質問の数は、加入内容により異なり、最大で7問あります。）

Q3
告知日（★入力日）から過去1年以内に、告知に該当した病気を発症したことがありますか。
① 「がん」、「上呼吸器がん」または「腫瘍の病名」と告知に該当したことがありますか。
② 「がん」、「上呼吸器がん」または「腫瘍の病名」により、医師の診察・検査・治療を受けたことがあります。手術を受けたことがありますか。
③ 診断より病名、診断名、病名を問う。腫瘍の種類や病名、病名や腫瘍の種類を問う。
④ 「がん」、「上呼吸器がん」、「腫瘍の病名」に該当した病名は、「病名、症状一覧表」をご確認ください。

ご確認・ご入力いただく事項

被保険者名氏名 〇〇 〇〇

はい いいえ

次へ

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：疾病補償・所得補償で「三大疾病」「八大疾病」のみを補償する特約をセットする場合
- Q4：所得補償・団体長期障害所得補償の場合
- Q5・6：がん補償の場合
- Q7：介護補償の場合

2 加入手続き「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

(4) 「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 功
ご加入者氏名(漢字)	梶原 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。

※ 住宅内生活用動産補償特約、携行品損害補償特約、借家人賠償責任補償特約を付帯する場合のみ、表示されます。

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。

- 携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 加入手続き「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？

はい いいえ

- 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(姓)
りゅう 知子

※会社名(姓)

※保険種類(姓)

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円分計画保険料
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 加入手続き「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

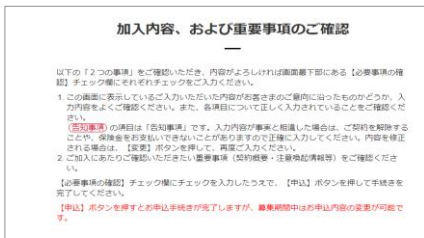
2 被保険者登録
プランの選択

3 健康告知/
確認・告知事項

4 加入内容・重要事項

(5) 「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。

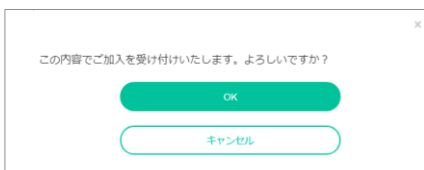


- 3 内容を確認したら元の画面に戻り、「申込」ボタンをクリックします。

※「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 加入手続き「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

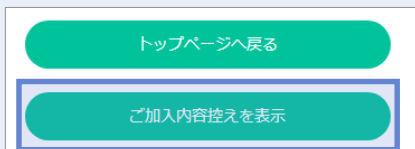
(6) 「お申込手続き完了」画面

- 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。

2 加入手続き「お申込手続き完了」

「トップページ」画面

※ 再度ログインして、ご申込内容の確認やご加入依頼内容控と告知書控を印刷することができます。

- 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、すでにお申し込んで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、印刷してください。

- 3  ボタンをクリックして、画面を終了してください。

2 加入手続き「お申込内容の確認」

「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のみ表示されます。

- 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。
- 3 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。

お申込内容

加入者情報

社員番号	01234
加入者番号	
加入者氏名(漢字)	橋本 太郎
加入者氏名(カタ)	Yô TôT
生年月日	昭和55年1月1日
性別	男性
新卒番号	
電話番号	
住所(漢字)	
住所(カタ)	
メールアドレス	1@sompo-japan.co.jp

変更

被保険者情報

被保険者氏名(漢字)	Yô TôT
被保険者氏名(漢字)	橋本 太郎
生年月日	昭和55年1月1日
年齢	43歳
職業	
性別	男性
種類	本人

変更

2 「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>職員番号</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table>	職員番号							
職員番号									

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 支払済額日数 365日 連続支払日数 1000日 疾病手術保険金 2,570円~2070円 療養入院保険金日額 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 支払済額日数 365日 療養手術日数 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 手術保険金倍率変更特約 重大手術倍率変更特約

4 パスワード変更

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 mail 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 "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 above. 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文字ずつ入力してください。(例 × → ○)" (Please enter one half-width character at a time. (Example × → ○)). The form has five 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 パスワード変更

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 パスワード変更

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

