

インターネットによる団体保険 加入手続きご利用ガイド

ご利用可能時間

7:00～26:30


推奨環境

OS: Windows7/8/10

ブラウザ: Internet Explorer 9/10/11



お手続きにあたって

- ◆商品内容の詳細は、各画面の「商品内容(パンフレット)」をご確認ください。
- ◆60分以上画面操作をしない状態が続くと、タイムアウトになります。
その場合、お手数ですが、もう一度最初からお手続きをお願いいたします。
- ◆パソコンの画面左上ブラウザの「 戻る」ボタンはご利用いただけません。
1つ前の画面にお戻りになる場合は、画面左下のボタンをクリックしてください。

お手続きスタート!

*画面は全てイメージです。一部変更となる場合がございます。

1 トップページ



「お手続き前のご注意事項」「商品案内」等を必ずご確認ください
たうで、

試算・お手続きはこちら >

をクリックしてください。

事前にログインID・パスワードがご案内されている場合は、
「はい」を選択のうえ、ログインID・パスワードを入力してく
ださい。

ご案内されていない場合は「いいえ」を選択してください。

※一度お手続きを完了された方は、お手続き時の
ログインID・パスワードを入力してください。

2 今回継続される内容のご確認

前年度より既にご加入済みの方は、「加入内容の照会画面」にて、現在ご加入いただいている内容
に基づいた「今回継続される内容」が表示されますので、ご確認ください。

- ◆「今回継続される内容」で
継続される方

上記の内容で確定

をクリック!
お手続きは完了です。

- ◆補償内容を変更される方

変更

をクリック!

- ◆一度お手続きを完了された方
「手続き済みの内容」を表示して
います。
再度変更される場合は、

変更

をクリック!

③ 補償内容の入力

<ご入力手順>

- 1 補償内容を選択してください。
- 2 健康状況を告知してください。(該当する場合)
- 3 他の保険契約等・過去の保険金請求歴を回答してください。(該当する場合)
- 4 ご本人さま以外の「被保険者(補償の対象者)」の内容を変更・追加してください。
(ご本人さまのみが補償対象となる商品の場合を除きます。)

1 補償内容を選択する

- ①ご希望の商品に チェックしてください。
 - ②ご希望の「基本補償」を選択のうえ、 をクリックしてください。※
 - ③「追加補償」選択欄が表示される場合は、ご希望の「追加補償」を選択してください。※
- ※複数の内容からお選びいただく補償は、プルダウンから選択してください。

STEP1: ご希望の保険商品を チェックしてください

○○コース

STEP2:
被保険者の※職業・職歴を選択してください。

A 11 事務従事者

ご希望の補償内容を選択し「設定」をクリックしてください。内容を変更する場合は「解除」をクリックしてください。
(複数の内容からお選びいただく補償は、プルダウンから選択してください。)

○○セット

STEP3: 追加する補償内容を選択してください。

○○オプション

補償内容を入力する(保険料試算)

被保険者(補償の対象者) 補償内容を選択してください。以下の各項目を入力・選択してください。

商品案内を見る 合計保険料 1,170円/1回分

ヒロガンシャ イチ様 (生年月日:昭和56年07月27日 性別:女性) 保険料(1回分) 1,170円

STEP1: ご希望の保険商品を チェックしてください

○○コース

STEP2:
被保険者の※職業・職歴を選択してください。

A 11 事務従事者

ご希望の補償内容を選択し「設定」をクリックしてください。内容を変更する場合は「解除」をクリックしてください。
(複数の内容からお選びいただく補償は、プルダウンから選択してください。)

○○セット

STEP3: 追加する補償内容を選択してください。

○○オプション

○○コース

STEP2:
被保険者の※職業・職歴を選択してください。

A 11 事務従事者

ご希望の補償内容を選択し「設定」をクリックしてください。内容を変更する場合は「解除」をクリックしてください。
(複数の内容からお選びいただく補償は、プルダウンから選択してください。)

○○セット

1

2

3

入力内容に間違いがないことを確認いただき、次のお手続きにお進みください。

TOPへ 次へ

健康状況を告知する
質問事項のご回答画面
に遷移します。

4 被保険者を変更・追加する

他の「被保険者」のタブをクリックしてください。
既にご加入済みの場合は、該当の被保険者さまの補償内容を選択してください。
新たに被保険者を追加される場合は、被保険者情報の入力画面が表示されますので、被保険者情報を入力後、補償内容を選択してください。

<ボタンのご説明>

商品内容(パンフレット)をご確認いただけます。

「加入内容の照会画面」にて表示された、現在ご加入の内容に基づいた「今回ご継続される内容」が表示されます。(該当する場合)

被保険者情報の入力画面に遷移します。

表示されている被保険者の入力・選択内容を全てクリアします。
(クリアのうえそのままお手続きを完了されると、該当の被保険者さまについて脱退・加入取消の取扱いとなります。)

<脱退・加入取消のお手続について>

次の方法で脱退・加入取消される内容をクリアしてください。「次へ」をクリックのうえお手続へお進みいただき、お手続を完了してください。

該当の被保険者さまのご加入内容全てを脱退・加入取消される場合

選択内容を全てクリア をクリックしてください。

商品内の補償内容をすべてを脱退・加入取消される場合

緑ラベル行の チェックをクリアしてください。

商品内の一部の補償内容を脱退・加入取消される場合

該当の補償内容のチェックボックスまたはプルダウンをクリアしてください。

補償内容を入力する(保険料試算)

補償内容(緑色のラベル)の情報を入力し、補償内容をクリアしてください。以下の各項目を入力し、選択してください。

補償内容: 一般的に、この補償は、ご加入の補償内容に含まれていない補償(例: 補償)です。補償内容を変更するには、「補償内容」をクリックしてください。補償内容を変更する場合は、「補償内容」をクリックしてください。補償内容を変更する場合は、「補償内容」をクリックしてください。補償内容を変更する場合は、「補償内容」をクリックしてください。

STEP1: ご希望の補償内容を選択してください。

STEP2: 補償内容の選択・補償を選択してください。

STEP3: 追加する補償内容を選択してください。

ご入力内容に関するお問い合わせは、次のお手続きにお進みください。

TOPへ 次へ

お申込内容の選択完了後、画面右下の **次へ** をクリックし、お手続へお進みください。

4 重要事項のご確認

ご案内する保険に際しての重要事項についてご説明しています。

重要事項のPDFを表示する をクリックして、「重要事項のご説明」を、ご加入される前に必ずお読みください。 確認しました にチェックのうえ、次のお手続へお進みください。

5 申込人情報の入力

申込人ご本人さまの情報を入力してください。

2015年度〇〇〇〇団体募集

申込人情報の入力

申込人氏名・生年月日

社員番号・職名

居住地・連絡先

ユーザー情報

メールアドレス

ログインID・パスワード

パスワード(確認)

パスワード(再入力)

次へ

メールアドレスの入力に際して、メール受信制限をされている方は、「@ms-ins.com」からのメールを受信できるように設定してください。

◆ログイン時にログインID・パスワードを入力していない場合は、次の内容を入力してください。(事前にログインID・パスワードがご案内されていない場合)

ログイン時に「いいえ」を選択された場合

ログインID・パスワードをお持ちですか?
(複数回ご入力の際は、必ずログインID・パスワードを記憶しておいてください。)

ログインID・パスワードを再入力する ログインID・パスワードを再入力しない

はい いいえ

ID・パスワードをご自身でご登録してください。

事前にご案内の「アクセスコード」を入力してください。「アクセスコード」がご不明な場合は、お問い合わせ先までご照会ください。事前にご案内がない場合は、ご入力不要です。

入力完了後、画面右下の **次へ** をクリックし、お手続へお進みください。

⑥ ご加入内容のご確認

「ご加入内容確認事項」を必ずご確認のうえ、申込内容の最終確認をお願いします。

入力内容を変更される場合は、ご本人さま欄、各被保険者さま欄の **入力内容の修正** をクリックし、入力画面に戻って変更ください。

(「被保険者さまの情報」を変更される場合は、補償内容の入力画面に遷移後、**被保険者情報の変更** をクリックしてください。)

申込人情報 「申込人ご本人さまの情報」が正しいことをご確認ください。

加入内容 「被保険者さまの情報」と「ご加入される内容」が正しいことをご確認ください。

◆ 申込内容を印刷される場合は、本画面をブラウザの印刷機能にて印刷してください。

よろしければ、

ご加入内容確認事項について確認しました

にチェックを入れ、

上記の内容で確定

をクリックしてください。

お手続き完了です。ありがとうございました。

Q&A

Q1. 手続きを完了しましたが、手続き内容を確認することは可能ですか？

A1. 再度ログインいただき、「ご加入内容の確認」画面にて、ご確認いただけます。ご確認の際は、ログインID・パスワードをご用意ください。

Q2. 一度手続きを完了しましたが、内容を訂正したいです。再手続きは可能ですか？

A2. 再度ログインいただき、お手続きいただくことが可能です。ログインID・パスワードをご用意のうえ、再手続きください。

Q3. ログインID・パスワード(またはアクセスコード)がわかりません。どうしたら良いでしょうか？

A3. お手数ですが、お問い合わせ先までご照会ください。

Q4. パスワードを5回以上間違えてロックがかかってしまいました。どうしたら良いでしょうか？

A4. お手数ですが、お問い合わせ先までご照会ください。

Q5. ログインIDを忘れてしまいました。どうしたら良いでしょうか？

A5. お手数ですが、お問い合わせ先までご照会ください。

Q6. パスワードを忘れてしまいました。どうしたら良いでしょうか？

A6. ログイン画面の **パスワードをお忘れの場合はこちら** より再発行のお手続きをお願いします。

◆ お手数ですがご不明な点はお問い合わせ先までご照会ください。

お問い合わせ先

[取扱代理店]
カネカ保険センター株式会社
大阪市西区土佐堀1-3-18
TEL: 06-6225-6670
FAX: 06-6449-5456

[引受保険会社]
三井住友海上火災保険株式会社
関西企業営業第四部第一課
大阪市中央区北浜4-3-1
TEL: 06-6233-1504 FAX: 06-6233-1509