

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

動画版は[こちら](#)⇒



●ご利用可能時間

7:00～26:30

●推奨環境

端末	OS	ブラウザ
パソコン	Windows 10/11	Microsoft Edge Google Chrome
	MacOS 10.15	Safari
スマートフォン	iOS 11/12/13/14/15/16/17	Safari
	Android 5.1/6.0/7.0/8.0/9.0/10.0/11.0/12.0/13.0	Google Chrome
タブレット	iOS 11/12/13/14/15/16	Safari
	Android 5.1/6.0/7.0/8.0/9.0	Google Chrome



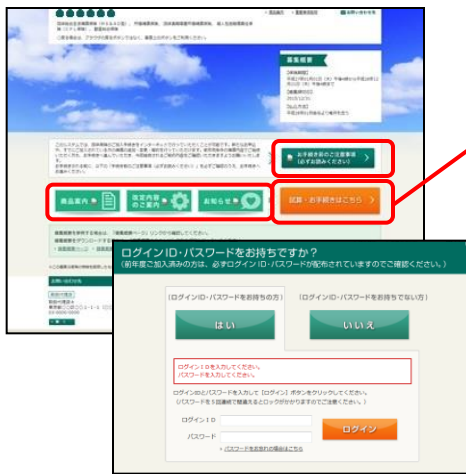
お手続きにあたって

- ◆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。
- ◆ブックマークする場合は、トップページで設定ください。ログイン後の画面をブックマークしてもご利用いただけません。

お手続きスタート！

1 トップページ

* 画面は全てイメージです。一部変更となることがございます。



「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。

試算・お手続きはこちら >

を押下してください。

事前にログインID・初期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・初期パスワードを入力してください。ログイン後、パスワード変更画面に遷移しますので、初期パスワードを変更してください。
ログインID・初期パスワードを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が内容を確認・訂正される場合は、「はい」を選択のうえ、お手続き時のID・パスワードをご入力ください。

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

を選択してください。
お手続きは完了です。

◆補償内容を変更される方

変更

を選択してください。

◆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

を選択してください。

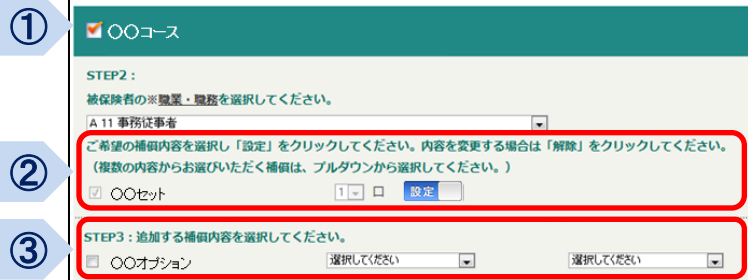
③ 補償内容の入力

<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告知してください。(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、 を選択してください。※
 - 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

STEP2: 被保険者の※職業・職歴を選択してください。
A 11 事務仕事者
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。)

STEP3: 追加する補償内容を選択してください。
☒ OOセット ☐ OOオプション



補償内容を入力する(保険料試算)

STEP1: ご希望の保険商品を ☒ チェックしてください

STEP2: 被保険者の※職業・職歴を選択してください。
A 11 事務仕事者
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。)

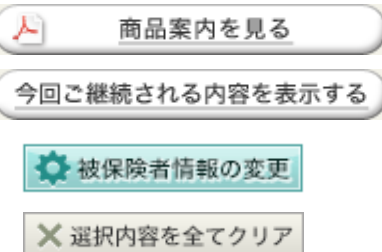
STEP3: 追加する補償内容を選択してください。
☒ OOセット ☐ OOオプション

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・追加する

他の「被保険者」のタブを選択してください。
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。

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。

<ボタンのご説明>



商品案内を見る

今回ご継続される内容を表示する

被保険者情報の変更

選択内容を全てクリア

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・加入取消のお手続きについて>

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」を選択のうえお手続きへお進みいただき、お手続き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 を選択してください。

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。



お申込内容の選択完了後、画面最下部の  を選択し、お手続きへお進みください。

4 重要事項のご確認

保険のご加入に際しての重要事項をご説明しています。

 重要事項のPDFを表示する を選択して、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、次のお手続きへお進みください。

5 申込人情報の入力

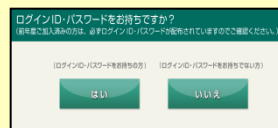
申込人ご本人さまの情報を入力してください。



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①②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



①ID・パスワードを任意の内容で登録してください。

②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  を選択し、お手続きへお進みください。

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** を選択し、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** を選択してください。)



申込者情報

「申込者ご本人さまの情報」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。

内容が正しいことをご確認後、

☒ **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

を選択してください。

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？また、内容の訂正はできますか？

A1. 募集期間内であれば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、訂正が可能です。ログインID・パスワードをご用意のうえ、ご確認および再手続きを行ってください。

Q2. 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？

A2. お手数ですが、お問い合わせ先までご照会ください。

Q3. 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？

A3. お手数ですが、お問い合わせ先までご照会ください。

Q4. パスワードを忘れてしまいました。どうしたら良いでしょうか？

A4. 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。

以下エラーメッセージと対策についてご確認ください。

「不正な画面遷移が行われました。」

→ブラウザの戻るボタンを使用された場合には、再度TOP画面からお手続きをお願いします。

「同じブラウザで別の募集が手続き中です。」

→一度ブラウザを完全に閉じたうえで、再度TOP画面から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。