

# 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(日本時間)  
3月31日(火)は24:00まで



## ●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。
- ◆ログイン後の画面をブックマークしないようご注意ください。

## 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のうえで、

試算・お手続きはこちら >

を押下してください。

- ◆既加入者の方: 「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。
  - ・ログインID: 社員番号(7桁)
  - ・パスワード: d(小文字半角)+社員番号の下4桁+(生年)月日4桁+!(ビックリマーク)
  - (例)社員コード22-12345 生年月日1979年8月21日の場合  
⇒パスワード:d23450821! 《計10桁》
- ◆未加入者の方: 「いいえ」を選択してください。
- ◆一度お手続きを完了され、再度変更される方は、お手続き時のログイン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  
変更せず継続される方

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  
〔プラン変更・加入取消等〕

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。

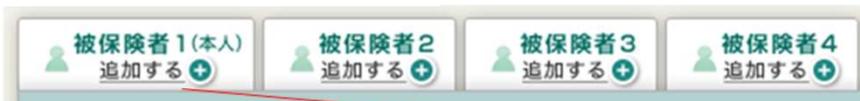
# ③ 被保険者情報・補償内容の入力

## 補償内容を入力する(保険料試算)

補償内容の入力 重要事項のご説明 申込人情報の入力 加入内容の確認/完了

被保険者(補償の対象者)の情報を入力し、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。

### <被保険者情報の入力>



被保険者(補償の対象者)の情報を入力してください。

※目的の補償は、ご契約に準じて万全補償会社がおこなう特定の補償(告知事項)です。事実と相違する場合は、ご契約を解除し、保険金をお支払いできないことがありますので、十分にご確認のうえご入力ください。

被保険者氏名など

■ 被保険者1(本人)

被保険者氏名:  生年月日(西暦・月・日)    性別:  男性  女性

婚姻状況:

※生年月日、性別を変更した場合は、ご記入いただいた保険料が変更となる場合があります。補償内容の入力画面にてご確認ください。

閉じる 確定

### <補修内容の入力>

- 1 補償内容を選択してください。
- 2 他の保険契約等を回答してください。(該当する場合)
- 3 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。

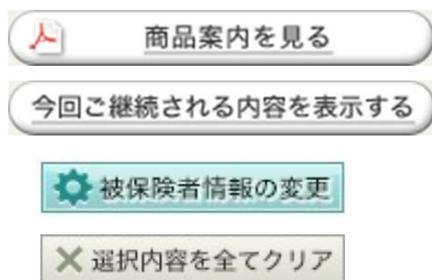
### 1 補償内容を選択する

- 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」をお選びいただき、**設定** を選択してください。



- 3 被保険者を変更・追加する  
他の「被保険者」のタブを選択してください。  
既にご加入済みの方は、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。  
(クリアの上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。



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

## 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。

を選択して、「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。

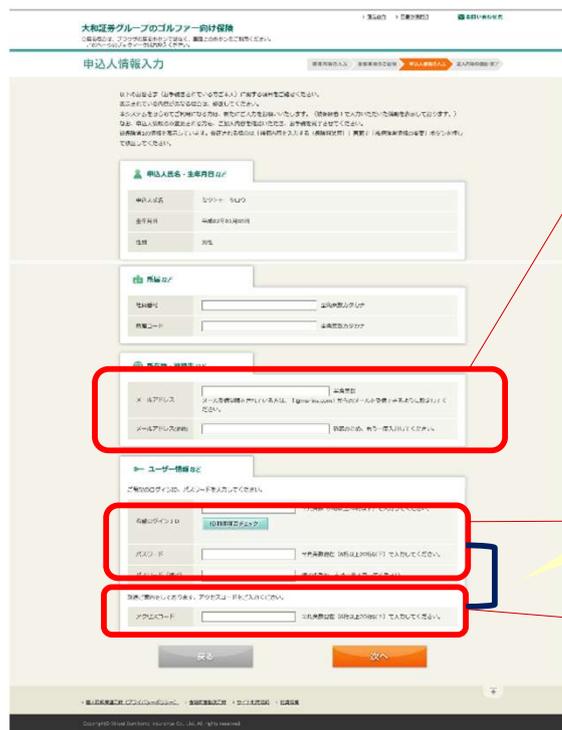
◆ログイン時にログインID・パスワードを入力していない場合は、次の内容を入力してください。  
(事前にログインID・パスワードがご案内されていない場合)

ログイン時に「いいえ」を選択された場合



ID・パスワードをご自身でご登録してください。

アクセスコードは【 daiwa8601 】を入力してください。



入力完了後、画面右下の  をクリックし、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** をクリックし、入力画面に戻ってお手続きください。

(「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**

をクリックしてください。

## Q&A

### お手続き完了です。ありがとうございました。

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？

**A** 再度ログインいただき、「ご加入内容の確認」画面にて、ご確認および訂正が可能です。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. 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？

**A** お手数ですが、お問い合わせ先までご照会ください。

Q3. パスワードを忘れてしまいました、どうしたら良いでしょうか？

**A** 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。

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？

**A** お手数ですが、お問い合わせ先までご照会ください。

Q5. 完了メールが届きません。

**A** 加入内容の変更がない場合は送信されません。

Q6. アクセスコードがわかりません。

**A** アクセスコードは daiwa8601 を入力してください。

## お問い合わせ先

[取扱代理店]  
大和証券ファシリティーズ株式会社  
東京都中央区京橋1-2-1 大和八重洲ビル5階  
TEL:03-5555-6960 FAX:03-3278-3215

[引受保険会社]  
三井住友海上火災保険株式会社  
TEL:03-6877-5170