

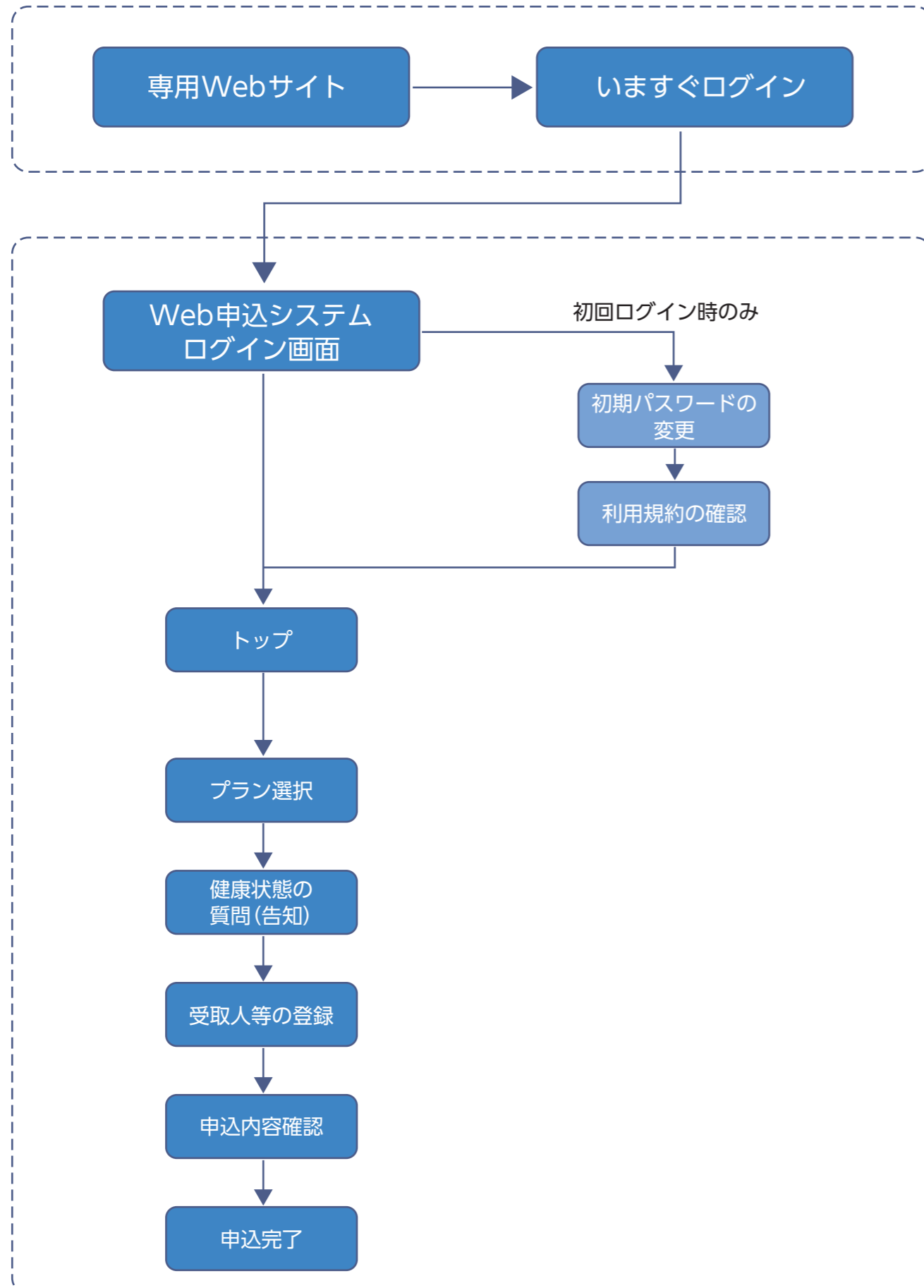
Web申込方法のご案内

目次

1.お手続きの流れ.....	P2
2.専用Webサイト	P3
3.ログイン画面.....	P4
4.Web申込メニュー	P4
5.プラン作成.....	P5
6.健康状態等に関する質問（告知）	P6
7.保険金受取人等の登録.....	P6
8.重要事項確認.....	P7
9.申込内容確認とお手続きの完了について.....	P7

1 お手続きの流れ

お手続きの流れは以下の通りです。



2 専用Webサイト

まずは専用サイトにアクセスください。



<https://webprocess-connect.jp/inochinohoken/?tool=flyer/>

① 制度の特長、おすすめポイント

- 制度の特長やおすすめポイントを確認できます。
- 世代ごとのおすすめプランも掲載していますので、ご検討の参考にしてください。



1



② Web申込システムへログイン

- 「お申し込み」ボタンを押すと、ユーザー IDやパスワードを入力するWeb申込システムのログイン画面へ進みます



2

3 Web申込ログイン画面

①ユーザーID・パスワードの入力

- ユーザーID・団体固有パスワード・個人パスワードの3種類をご入力いただけます。右のイラストをご参考にご入力ください。

【ユーザーID一覧】

原籍企業	ユーザーID入力内容
以下の企業以外	従業員番号
菱化ロジテック株式会社	[L]+従業員番号*
ジェイフィルム株式会社(長浜工場勤務の方以外)	[J]+従業員番号*
三菱ケミカルアドバンスドマテリアルズ株式会社	[Q]+従業員番号*
ダイヤプラスフィルム株式会社	[D]+従業員番号*
株式会社ダイヤコンパウンド四日市	[C]+従業員番号*
株式会社菱湖テクニカ	[9]+従業員番号*

*従業員番号が7桁以下の方は、従業員番号が7桁になるように前に「0(ゼロ)」を入れて入力お願いします。

【入力例】原籍：菱化ロジテック株式会社/
従業員番号 123の方がご入力頂く場合「L0000123」とご入力ください。

②ログイン

- 押していただくと、利用規約の確認に進みます。
- パスワードの入力ミスを連続6回してしまうとロック処理が行われます。

初回ログイン時

初回ログイン時は初期パスワード(生年月日8桁)からご自身で決めたパスワードに変更いただけます。以下のルールに従いパスワードを変更してください。

- 8文字以上、20文字以内
- 英字大文字、英字小文字、数字、記号の中から2種類以上の組み合わせ
- 記号は「 ! # ? - _ 」のみ可

4 Web申込メニュー

①本人情報表示欄

- 以下の情報が表示されます
- ご本人さまのお名前 ・ 申込締切日 ・ 前のご利用日時

②申込・手続

- 新規加入や内容変更のお手続きをいただけます。
- 既にご加入されている場合、現在のご加入内容を確認できます。
本人/配偶者のタブを選択いただくと、それぞれのご加入内容が表示されます。

5 プラン作成

本人/配偶者ごとに加入、変更を希望される商品、コース等を選択してください。

①申込対象者選択タブ

- 申込対象者を選択してください。
配偶者が未加入の場合は、「配偶者の情報を登録する」を選択いただき、対象者の情報を登録のうえプランを作成してください。

②申込対象者情報

③保険料

- ①のタブで選択されている申込対象者の選択中プランの保険料合計が表示されます。

④入力内容の一時保存

- 現在の入力内容のままプラン作成を中断される場合は、こちらで入力内容を一時保存してください。
「入力内容を一時保存」を選択しなくても、⑥「次へ」で「健康情報等の質問」へ進むと、入力内容は保存されます。

⑤商品選択

- 加入を希望する商品を選択してください。
加入を希望される未加入の商品は、チェックボックスを選択することで、コース(保険金額等)選択後、保障内容等が表示されます。

⑥コース選択

- コース(保険金額等)はプルダウンの選択肢から選択してください。
- 脱退(解約)する場合は、「脱退」を選択してください。

⑦保険料(合計)

- 本人/配偶者それぞれで選択中のプランの保険料合計が表示されます。

申込対象者全員のプラン選択が完了しましたら
⑧「次へ」を選択してください。
「健康情報等の質問」(告知)へ進みます

6 健康状態等に関する質問(告知)

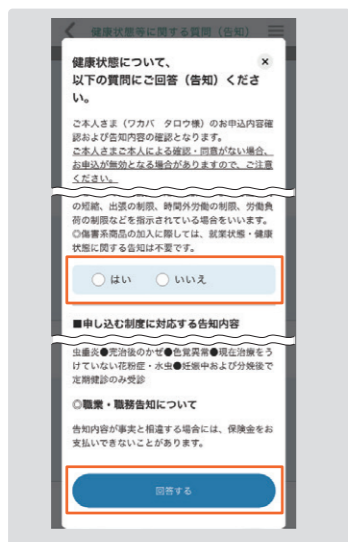
健康状態等に関する質問(告知)に対象者ごとにお答えください。

①告知に関する注意事項

- 「告知に関する注意事項」の内容を確認してください。

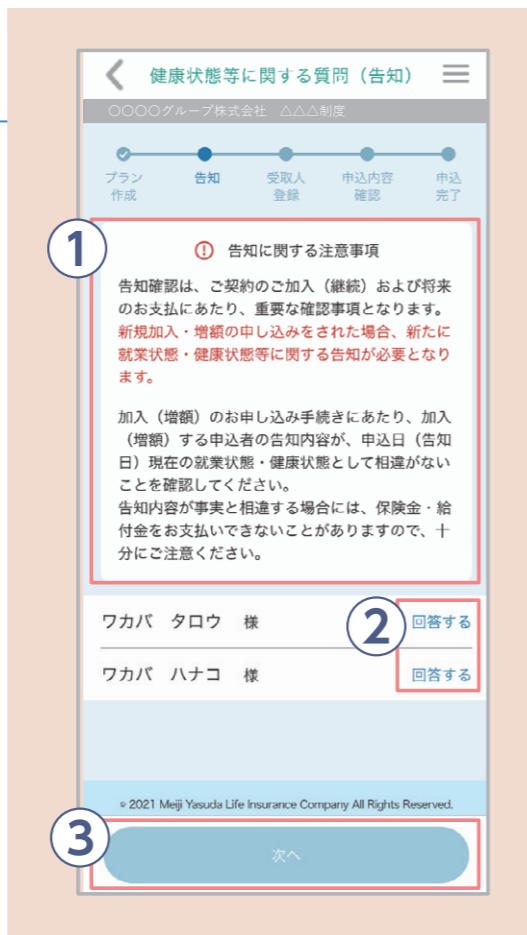
②告知回答欄

- 対象者ごとに②「回答する」を選択すると以下の画面に切り替わりますので、すべての質問(告知)事項に「はい/いいえ」で回答のうえ、最下部の「回答する」を選択してください。(減額、脱退等告知が不要な場合は、「回答不要」と表示されます) 選択いただくと以下の画面に切り替わります。
- ※画面右上の「×」を選択すると回答が完了しません。必ず「回答する」を選択してください。



対象者全員の告知が完了しましたら

- ③「次へ」を選択してください。
- 「受取人登録」へ進みます。



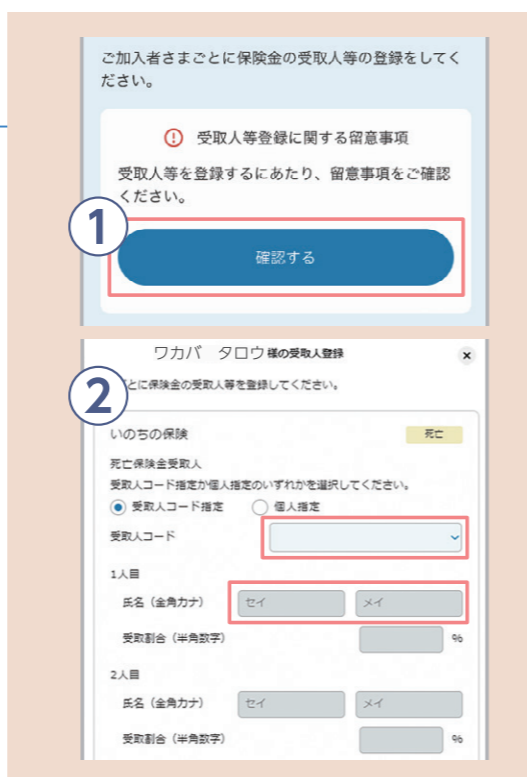
7 保険金受取人等の登録

①留意事項の確認

- 「留意事項」ボタンを押すと受取人指定等に関する注意事項が表示されますので必ずご確認ください。
- ご確認くださいますと、チェックボックスにチェック(☑)が入ります。

②保険金受取人の登録

- 対象者ごとに「受取人コード」の選択肢から、受取人コードを選択してください。(登録が不要な場合は、「登録不要」と表示されます)
- 現在加入されている商品については、登録済の受取人が表示されます。個人の指定が可能な商品で、個人を指定される場合は、氏名(全角カナ)を入力してください。
- 「指定代理請求者」は、「統柄コード」の選択と、氏名(全角カナ)の入力が必要となります。



8 重要事項確認

お申込みにあたっての重要事項を確認してください。

①重要事項確認

- 新規加入や増額等のお申込みにあたっての重要な内容ですので、必ず確認してください。「確認する」を選択いただくと画面が切り替わりますので、内容をご確認のうえ、最下部の「確認した」を選択してください。



9 申込内容確認とお手続きの完了について

重要事項の確認が完了された状態

重要事項の確認が完了すると表示され、内容確認、操作が可能となります

①保険料(合計)

- 申込による保険料の合計金額をご確認いただけます。本人/配偶者の合計金額および内訳が表示されます。

②申込内容(基本情報/申込プラン/受取人情報)

- 申込内容をご確認いただけます。本人/配偶者それぞれの情報が表示されますので対象者全員の申込内容をご確認ください。

対象者全員の申込内容の確認が完了しましたら
③「申し込む」を選択してください。
「申込完了」に進みます。

