

OKIグループの皆様

WEB-ENTER

OKIグループ損害保険 WEB操作マニュアル

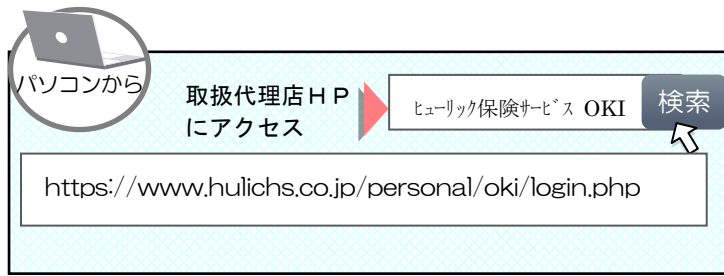


1. ログイン手続き	P. 2～3
2. 加入手続き	
トップページ	P. 3
募集案内・概要	P. 4
被保険者登録・プランの選択	P. 5～8
健康告知/確認・告知事項	P. 9～13
加入者情報の登録	P. 14
加入内容、および重要事項のご確認/申込	P. 15
申込手續完了	P. 16～17
3. 【スマホ版】ログイン手続き	P. 18
4. 【スマホ版】加入手続き	
トップページ	P. 18
募集案内・概要	P. 18～19
被保険者登録・プランの選択	P. 19～20
健康告知/確認・告知事項	P. 21～22
加入者情報の登録	P. 23
加入内容、および重要事項のご確認/申込	P. 23
申込手續完了	P. 24

1. ログイン手続き

2. 加入手続き「トップページ」

①代理店ホームページにアクセスします。



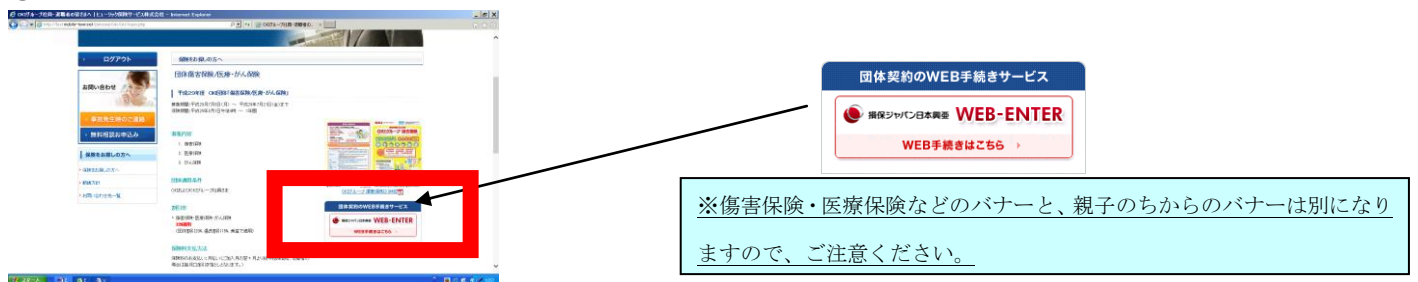
②代理店HPから、パスワード「okiweb」を入力いただき、OKI グループ専用ページにアクセスします。



③OKI グループ団体保険制度[OKI グループ損害保険]契約の「団体傷害保険／医療・がん保険」、「団体所得補償保険」、「団体レジャー保険」、「親子のちから（親介護費用補償）」の [詳細はこちら](#) をクリックいただきます。



④パンフレットPDFの下にバナーがありますので、クリックください。

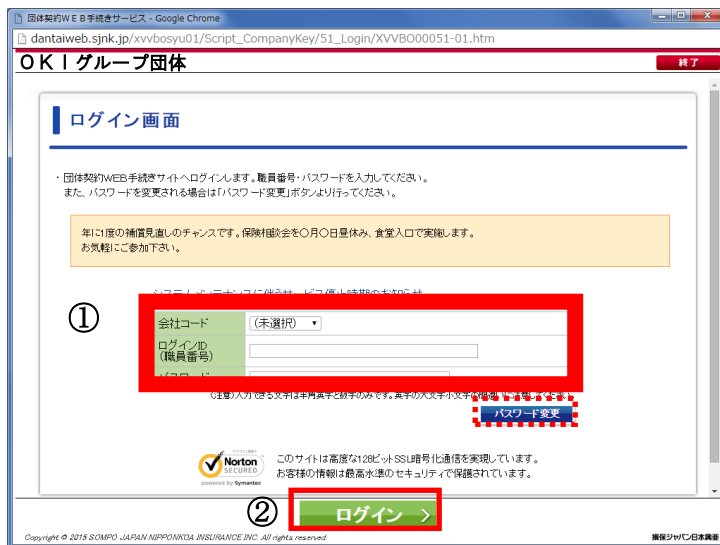


※ 画面イメージが異なる場合があります。

⑤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。

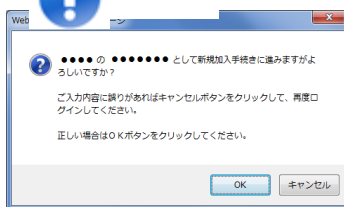


【ログイン】画面



- ① ログイン情報を入力します。
会社コード：プルダウンから選択します。
ログインID：会社コード末尾に記載の3ケタ
+職員番号6ケタ（合計9ケタ）
パスワード：生年月日8ケタ（例 19851005）
※[パスワード変更]ボタンから、随時変更
可能です。
- ② [ログイン]ボタンをクリックします。

注意



- [ログイン]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がないこと
- をご確認いただき、[OK]ボタンをクリックしてください。

【トップページ】画面

この画面では、現在のお申込内容の確認と、お申込手続きをすることができます。



- ① 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。

注意

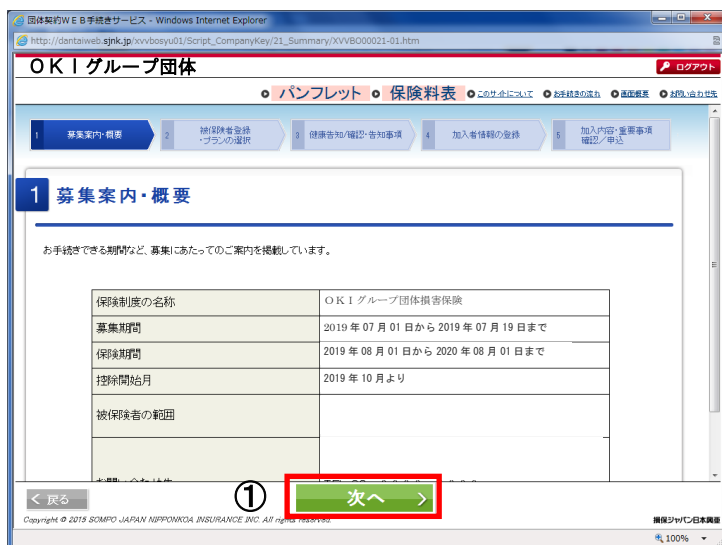
[お申込内容の確認]ボタンは、すでにお申込
いただいている方のみ、ボタンが表示されます。

3. 加入手続き「募集案内・概要」



<1> 【募集案内・概要】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。



① 内容をよく確認し、[次へ]ボタンをクリックします。

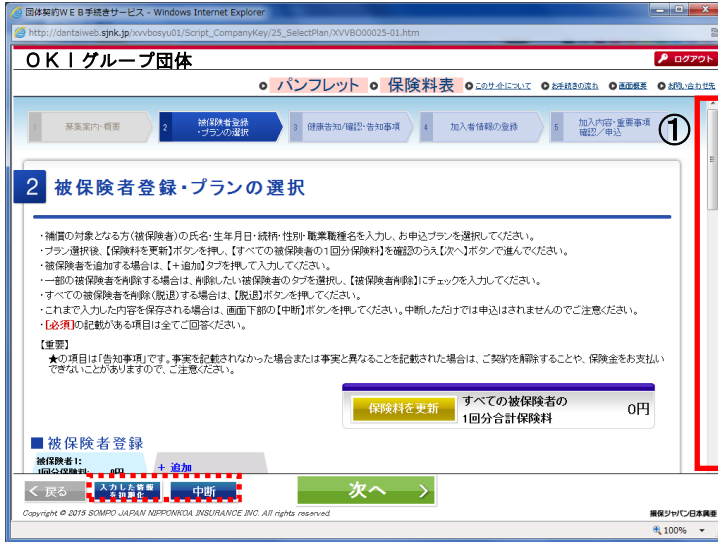
- ・初めて加入される方 → P. 5へ
- ・既に参加されている方 → P. 7へ

3. 加入手続き「被保険者登録・プランの選択」 初めて加入される方



<2> 【被保険者登録・プランの選択】画面（初めて加入される方）

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。

... 入力した内容がクリアされます。
 ... 入力内容を保存します。
※申込は完了していません。



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。

②

③再度画面を下にスクロールします。

! **注意**

被保険者を追加する場合は、一番右のタブの「+追加」をクリックします。

3. 加入手続き「被保険者登録・プランの選択」 初めて加入される方



④加入するプラン（「新規加入・フリープラン」または「おすすめプラン」）の「選択する」にチェックします。
プルダウンから「型名」を選択し、必要に応じ「口数」を入力します。

⑤プランの入力が終了したら、画面を上スクロールします。

注意

選択中のプランをキャンセルする場合は、「プラン選択をキャンセル」にチェックします。



⑥「保険料を更新」ボタンをクリックし、保険料を確認します。

⑦「次へ」ボタンをクリックします。

- ・健康告知ありの方（※） → P. 9へ
- ・健康告知なしの方 → P. 12へ

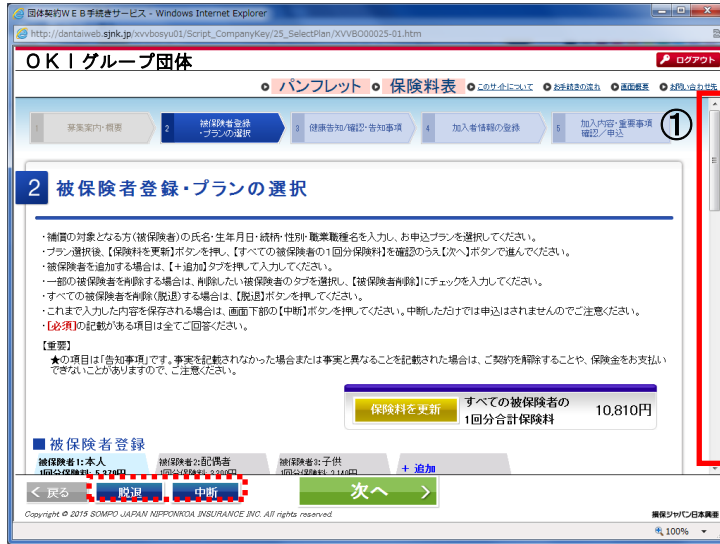
※医療保険や所得補償保険など、健康告知が必要な種目に新たに加入された場合

3. 加入手続き「被保険者登録・プランの選択」 既に加入されている方



<2> 【被保険者登録・プランの選択】画面（すでに加入されている方）

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。

脱退 . . . すべての被保険者を脱退させる場合に使用します。

中断 . . . 入力内容を保存する場合に使用します。

再開される場合は[トップへ]ボタンで戻ってから操作が必要です。

※申込は完了していません。



②被保険者情報を確認し、変更がある場合は、変更内容を入力します。

③再度画面を下にスクロールします。

注意

- 被保険者を追加する場合は、一番右のタブの[+追加]をクリックします。
- 被保険者を削除する場合は、「被保険者○：△△を削除」にチェックします。

3. 加入手続き「被保険者登録・プランの選択」 既に加入されている方



④加入するプランを変更する場合は、「新規加入・フリープラン」または「おすすめプラン」の「選択する」にチェックします。プルダウンから「型名」を選択し、必要に応じ「口数」を入力します。

⑤プランの入力が終了したら、画面を上スクロールします。

注意

選択中のプランをキャンセルする場合は、「プラン選択をキャンセル」にチェックします。

※現在条件付でのお引き受けとなっています。
条件の詳細を確認

条件付きでのお引き受けの場合、[条件の詳細を確認] ボタンをクリックすることで内容が確認できます。



⑥[保険料を更新] ボタンをクリックし、保険料を確認します。

⑦[次へ] ボタンをクリックします。

- ・健康告知ありの方 (※) → P. 9へ
- ・健康告知なしの方 → P. 12へ

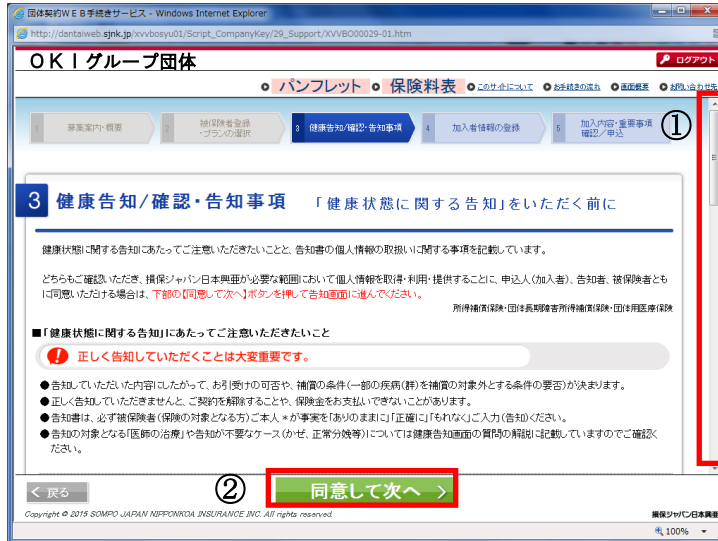
※医療保険や所得補償保険など、健康告知が必要な種目に新たに加入されたまたは補償範囲を広げられた場合

3. 加入手続き「健康告知/確認・告知事項」



< 3 > 【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

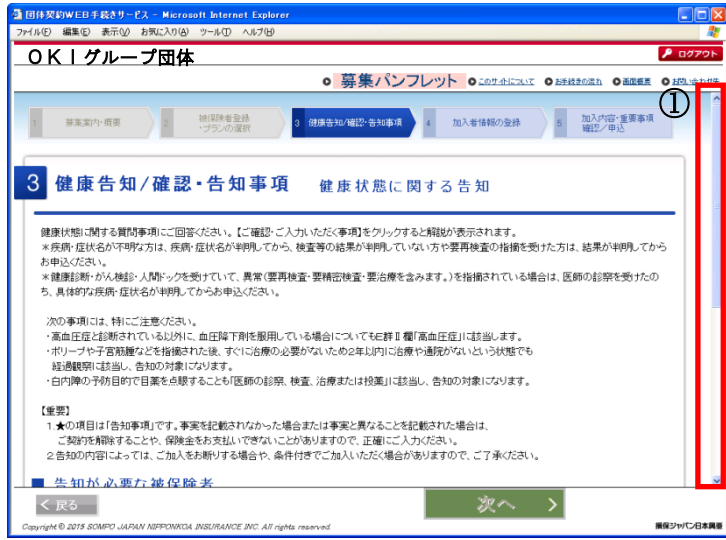
健康状態に関する告知にあたってご注意いただきたいことと、告知書の個人情報の取り扱いに関する事項を記載しています。



3. 加入手続き「健康告知/確認・告知事項」



< 3 > 【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。



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。

③すべての質問を入力してから、[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6問あります)

- ・ Q2で「はい」と回答した方 → P. 11へ
- ・ それ以外の方 → P. 12へ

注意

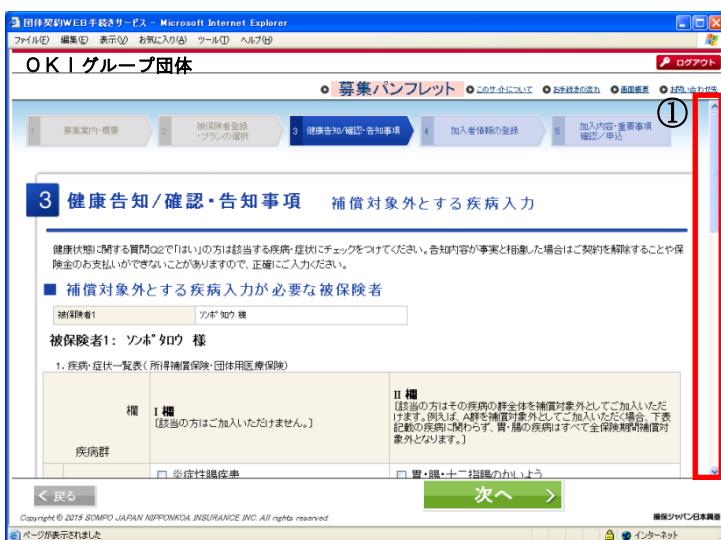
- 質問の数は、加入内容により異なります。
- ・ Q3は、所得補償保険、団体長期障害所得補償保険（GLTD）の場合のみ対象
 - ・ Q5は、女性の場合のみ対象
 - ・ Q6は、「がん」のみまたは「三大疾病」のみ補償する特約をセットする場合のみ対象

3. 加入手続き「健康告知/確認・告知事項」



<3> 【健康告知/確認・告知事項】画面 補償対象外とする疾病入力

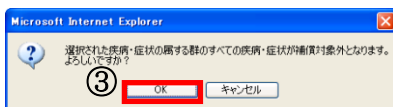
Q2で「はい」と回答した方は、疾病・症状・障害一覧表へ遷移します。



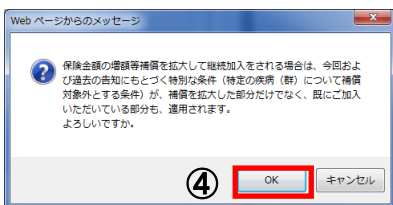
①画面を下にスクロールします。



②該当する疾病にチェックし、[次へ] ボタンをクリックします。



③左図の確認メッセージが表示されます。内容をご確認の上、[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、取扱代理店へお問い合わせください。



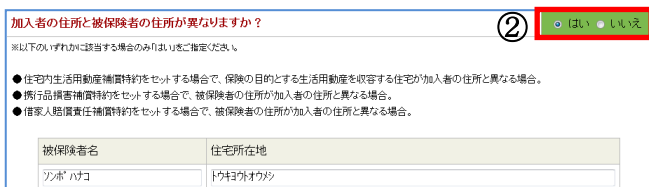
④現在、条件付きでのお引き受けとなっている場合は、左図の確認メッセージも表示されます。

3. 加入手続き「健康告知/確認・告知事項」



< 3 > 【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。



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」「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。

3. 加入手続き「健康告知/確認・告知事項」

扶養者の住所・氏名を指定されますか？ ③ はい いいえ

※以下のいずれかに該当する場合はのみ「はい」をご指定ください。

- 育英費用補償特約をセットする場合で、被保険者の扶養者(保険の対象となる者)が加入者と異なる場合。
- 学業費用補償特約をセットする場合で、被保険者の扶養者(保険の対象となる者)が加入者と異なる場合。

被保険者名	扶養者氏名	扶養者住所
ヒケケン	マコケン	トウモロコシ

③扶養者の住所・氏名について、[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」「扶養者氏名」「扶養者住所」を半角カナで入力します。

※育英費用補償特約、学業費用補償特約を付帯する場合のみ、表示されます。

現在、他の保険契約等に加入されていますか？ ④ 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。

「他の保険契約等」(※)とは、この保険契約の全部または一部に対して支払責任が同一である他の保険契約または共済契約をいいます。

(※)傷害保険の場合、傷害総合保険、普通傷害保険、積立傷害保険等、この保険契約の全部または一部に対して支払責任が同じである他の保険契約または共済契約をいいます。

(※)所得補償保険、団体長期障害所得補償保険の場合、所得補償保険、積立所得補償保険、団体長期障害所得補償保険等、この保険契約の全部または一部に対して支払責任が同じである他の保険契約または共済契約をいいます。

(※)団体用医療保険の場合、医療保険、がん保険、傷害保険、各種商品の入院特約等、この保険契約の全部または一部に対して支払責任が同じである他の損害保険のご契約または共済契約をいいます。

(※)個人賠償責任保険、ゴルフ保険、雪上滑走スポーツ・スケート保険、ハンター保険の場合、個人賠償責任保険、ゴルフ保険等、この保険契約の全部または一部に対して支払責任が同じである他の保険契約または共済契約をいいます。

★他の保険契約等

被保険者名	会社名	保険種類	満期日 (平成 年 月 日)	保険金額 (円)	入院保険金 日額 (円)	通院保険金 日額 (円)
ソボ バナコ	マルマルバナコ	病/病ケ	平成27年9月30日	2000	1000	1000

戻る ⑤

④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」「会社名」「保険種類」を半角カナで入力します。

⑤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。

3. 加入手続き「加入者情報の登録」



< 4 > 【加入者情報の登録】画面

保険に加入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。

※半角カナ小文字は入力できませんので、ご注意ください。<例：トキヨ (×) → トキヨ (○)>

職員番号	00001
会社コード	AAAAA
明細整理番号3	01 (数字のみ2文字まで)
明細整理番号4	A01 (英・数・カナ文字まで)
明細整理番号5	AAAAA0001 (英・数・カナ・特殊文字20文字まで)
明細整理番号6	明細00001 (全角20文字まで)

①加入者情報の入力を行います。

ご住所	半角カナ	2-41-19
電話番号 (半角数字)	042-526-1234	
携帯電話番号 (半角数字)	090-9898-9899	
メールアドレス	必須	tarou@mail.co.jp
生年月日	昭和 50 年 6 月 19 日	
性別	男性	
フリーワード1		
フリーワード2		
フリーワード3		

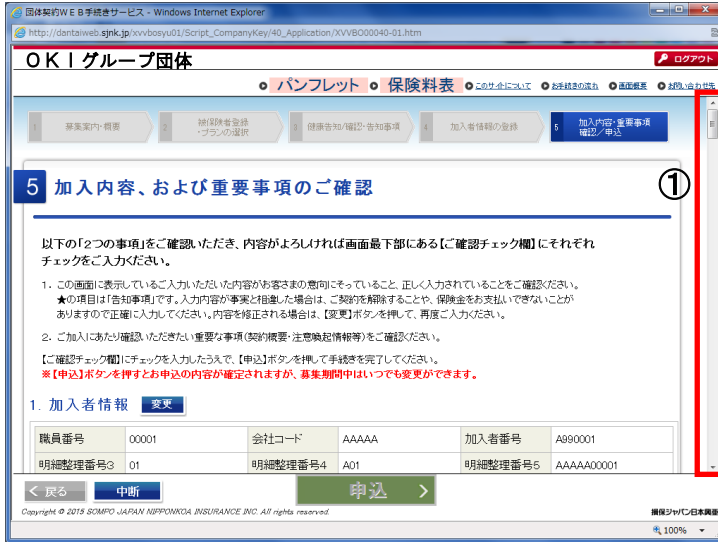
②入力後、[次へ]ボタンをクリックします。

3. 加入手続き「加入内容、および重要事項のご確認/申込」

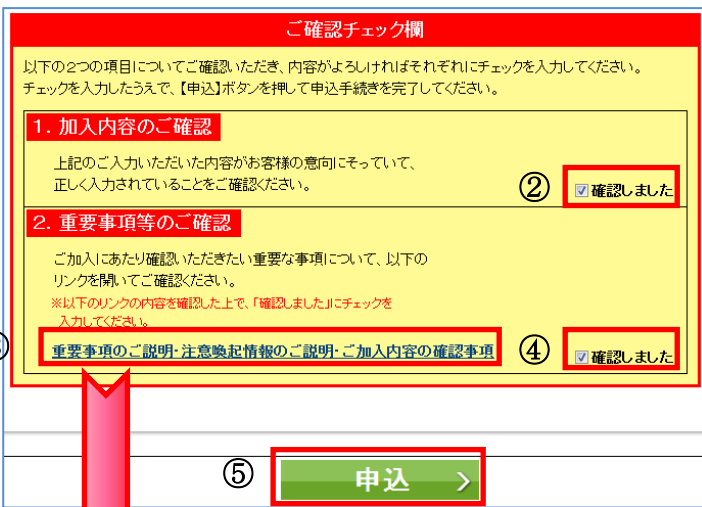


< 5 > 【加入内容、および重要事項のご確認】画面

この画面では、申込前の確認を行います。



①画面を下にスクロールします。



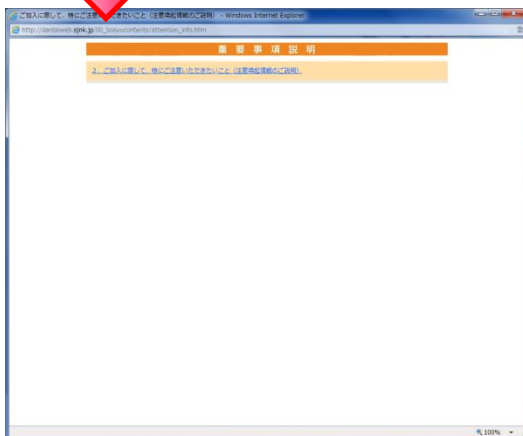
②「1. 加入内容のご確認」について、内容に問題がなければ、[確認しました]にチェックします。

③「2. 重要事項等のご確認」について、「重要事項のご説明・注意喚起情報のご説明・ご加入内容の確認事項」の文字をクリックし、別ウィンドウで表示された内容を確認します。

④内容を確認したら、元の画面に戻り、[確認しました]にチェックします。

⑤[申込]ボタンをクリックします。

⑥下図メッセージが表示されますので、よろしければ[OK] ボタンをクリックします。

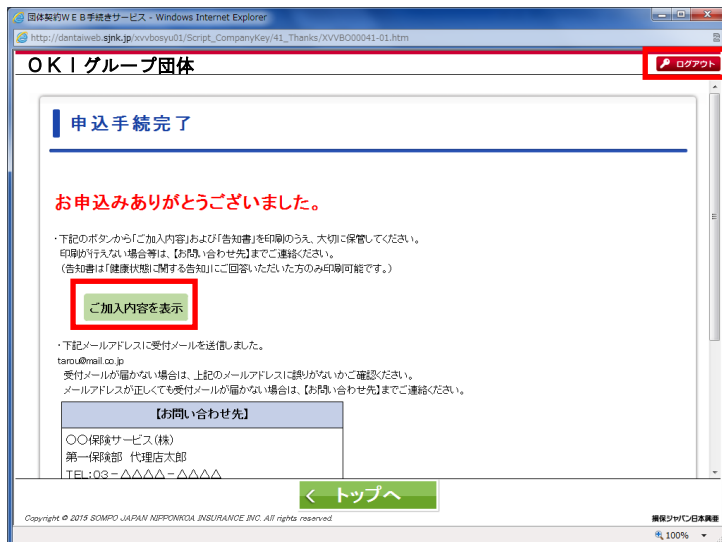


3. 加入手続き「申込手續完了」

【申込手續完了】画面

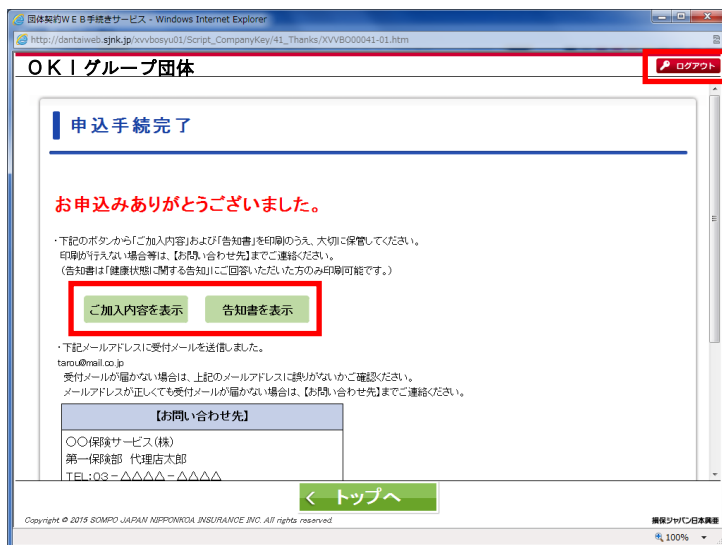
[申込]ボタンをクリックすると、契約内容は確定されますが、募集期間中はいつでも変更可能です。募集期間終了時点の登録内容でのお申込となります。

<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。

[ログアウト]ボタンをクリックして、画面を終了してください。

3. 加入手続き「申込手續完了」

【加入依頼内容控・告知書控】

加入依頼内容控と告知書控を印刷して、お手元に保管ください。印刷には「Adobe社 AcrobatReader5.0」以上が導入されていることが条件となります。

<ご加入依頼内容控（サンプル）>

〇〇△団体 ご加入依頼内容控 損害保険ジャパン日本興亜株式会社

(加入者住所・氏名)

住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
氏名	山田 太郎 様

証券番号: A990001
加入者番号: 0001
職員番号: 0000001

(変更) 保険期間 平成29年1月1日～平成29年12月31日
合計保険料(円) 2,890

U A T 後半用3のご加入依頼ありがとうございます。
お手続きいただいたプラン内容は下記のとおりとなっております。
ご不明な点がございましたら、取扱代理店へお問い合わせください。
なお、内容を変更してお手続きされたい場合は、募集期間中でしたら何度でも内容を変更することができます。
再度ログインしてお申し込みください。

★お申込内容

被保険者名	型	口数	1区分保険料(円)	型	口数	1区分保険料(円)
山田 太郎 様	A	1	1,400			
生年月日	昭和59年5月5日生					
補償対象外とする疾病						

被保険者名	型	口数	1区分保険料(円)	型	口数	1区分保険料(円)
山田 太郎 様	E	1	1,400			
生年月日	昭和59年2月2日生					
補償対象外とする疾病						

お申込手続き日 平成28年11月8日

<告知書控（サンプル）>

所得補償保険・団体長期障害所得補償保険・
団体医療保険「健康状態に関する告知書」 (告知書控え)

お申し込みいただいた保険は、団体用医療保険です。

告知事項

告知事項	告知内容	告知結果	ご確認いただく事項
1	告知事項1	告知結果1	告知事項1
2	告知事項2	告知結果2	告知事項2
3	告知事項3	告知結果3	告知事項3
4	告知事項4	告知結果4	告知事項4
5	告知事項5	告知結果5	告知事項5
6	告知事項6	告知結果6	告知事項6

告知事項1: 告知事項1の内容に該当する旨を告知されたこと。告知結果1: 告知事項1の内容に該当する旨を告知されたこと。告知結果2: 告知事項2の内容に該当する旨を告知されたこと。告知結果3: 告知事項3の内容に該当する旨を告知されたこと。告知結果4: 告知事項4の内容に該当する旨を告知されたこと。告知結果5: 告知事項5の内容に該当する旨を告知されたこと。告知結果6: 告知事項6の内容に該当する旨を告知されたこと。

告知事項2: 告知事項2の内容に該当する旨を告知されたこと。告知結果2: 告知事項2の内容に該当する旨を告知されたこと。告知事項3: 告知事項3の内容に該当する旨を告知されたこと。告知結果3: 告知事項3の内容に該当する旨を告知されたこと。告知事項4: 告知事項4の内容に該当する旨を告知されたこと。告知結果4: 告知事項4の内容に該当する旨を告知されたこと。告知事項5: 告知事項5の内容に該当する旨を告知されたこと。告知結果5: 告知事項5の内容に該当する旨を告知されたこと。告知事項6: 告知事項6の内容に該当する旨を告知されたこと。告知結果6: 告知事項6の内容に該当する旨を告知されたこと。

以上で、加入手続きは完了です。



5. 【スマホ版】 加入手続き 「募集案内・概要」
「被保険者登録・プランの選択」 初めて加入される方

項目の説明は、P. 2、3をご覧ください



パスワード
「okiweb」と入力、
OKIグループ専用
ページにアクセスし
ます。

(WEB-Enter までの詳細は、P2、P3 をご覧ください。)

取扱代理店HP
からアクセス

ヒューリック保険サービス OKI 検索

https://www.hulichs.co.jp/personal/oki/login.php

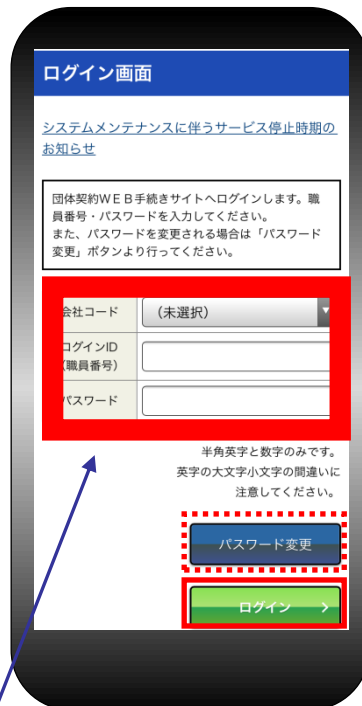
左記の
QRコード
にアクセス!

QRコード

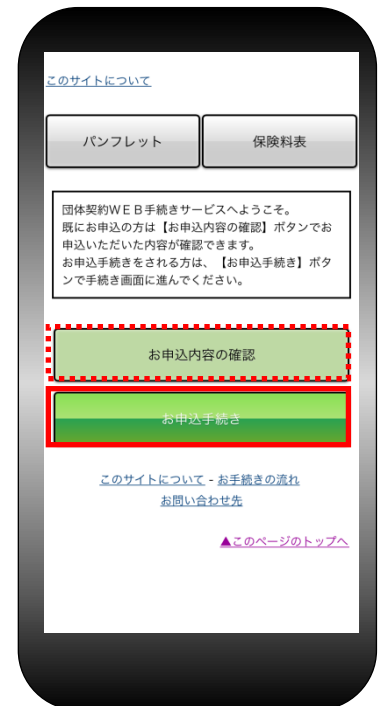
【リダイレクト】画面



【ログイン】画面



【トップページ】画面



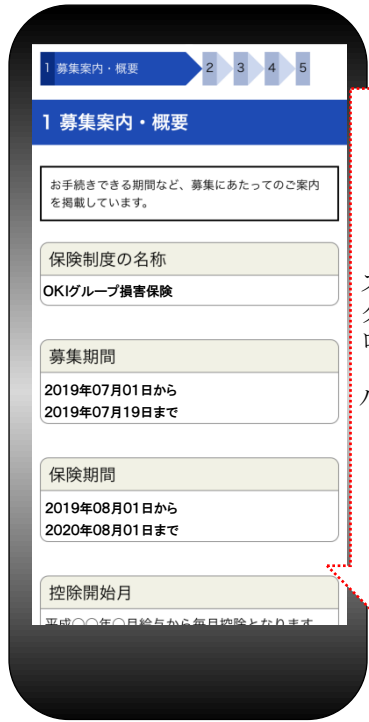
会社コード : プルダウンから選択します。
ログインID : 会社コード末尾に記載の3ケタ + 職員番号6ケタ (合計9ケタ)
パスワード : 生年月日ケタ (例 19851005)

5. 【スマホ版】 加入手続き 「募集案内・概要」
 「被保険者登録・プランの選択」 初めて加入される方

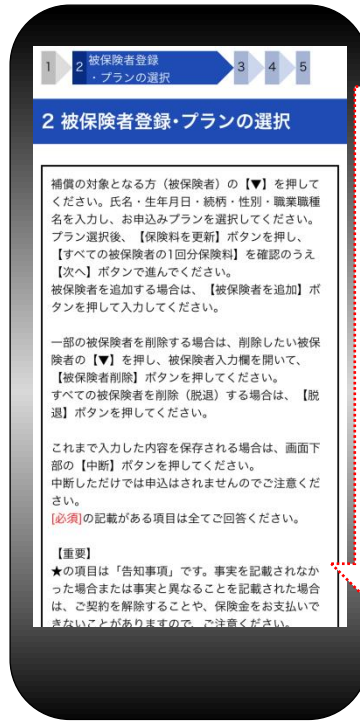
項目の説明は、P. 5～6をご覧ください

【募集案内・概要】画面

【被保険者登録・プランの選択】画面



スクロール



スクロール



スクロール



スクロール



5. 【スマホ版】 加入手続き 「被保険者登録・プランの選択」 既に参加されている方

項目の説明は、P. 7～8 をご覧ください

【被保険者登録・プランの選択】 画面

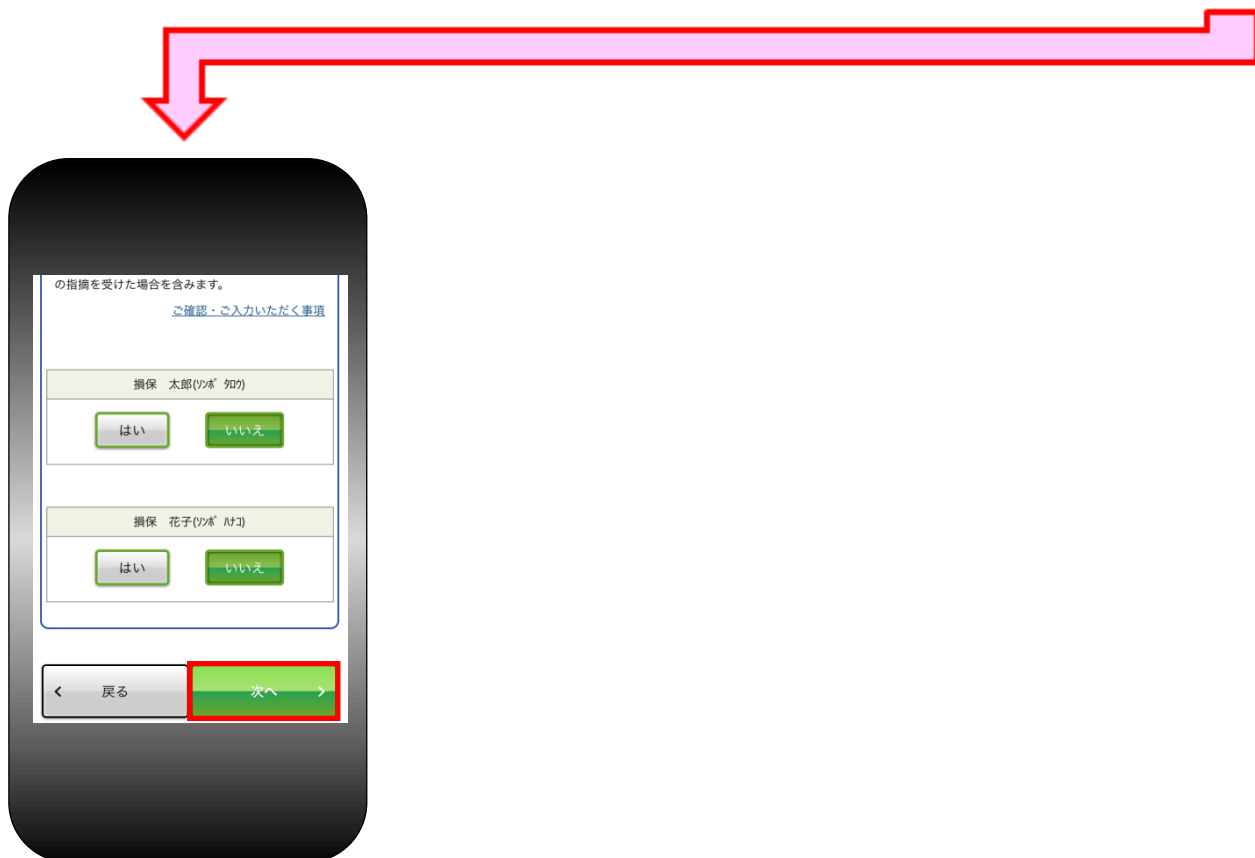


5. 【スマホ版】 加入手続き 「加入者情報の登録」「加入内容、および重要事項のご確認/申込」

項目の説明は、P. 9～10をご覧ください

【健康告知/確認・告知事項】画面
「健康状態に関する告知」を頂く前に

【健康告知/確認・告知事項】画面
健康状態に関する告知

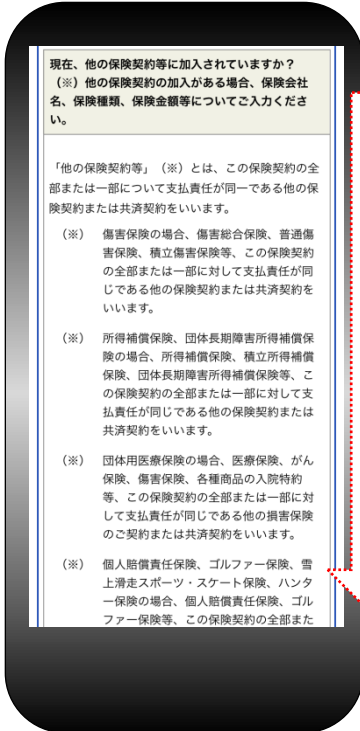
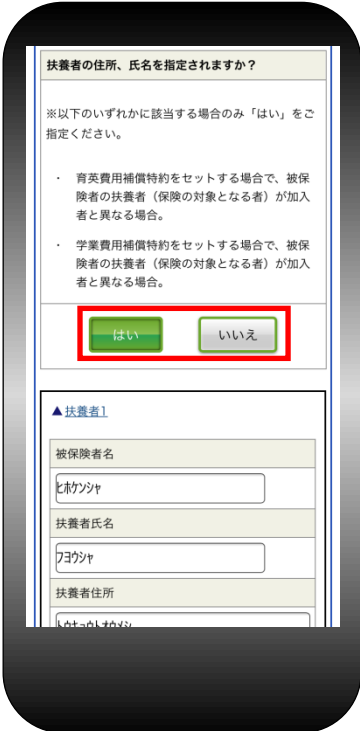
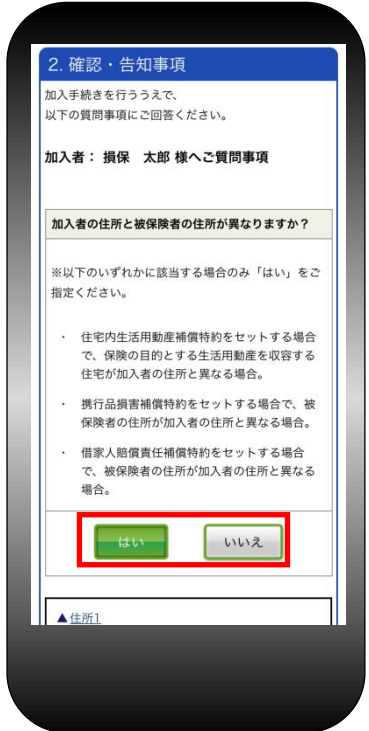
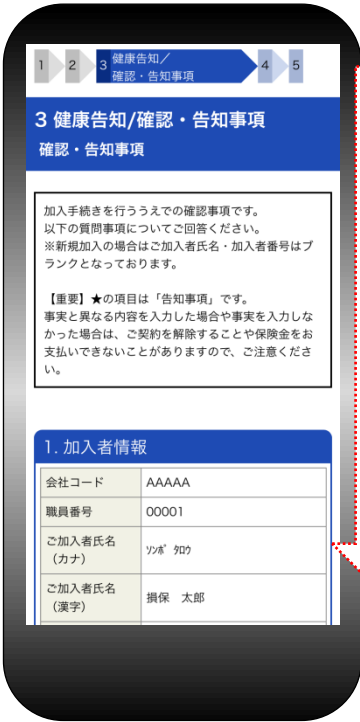
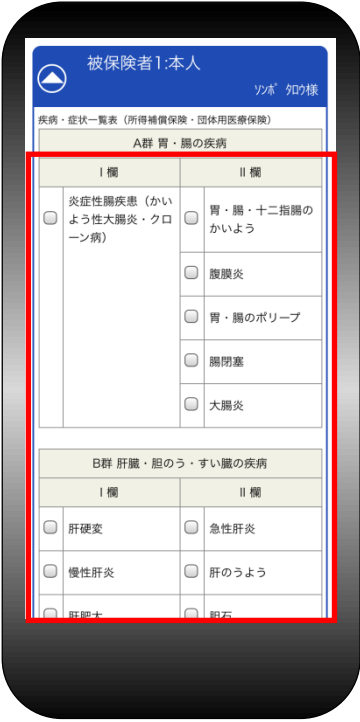
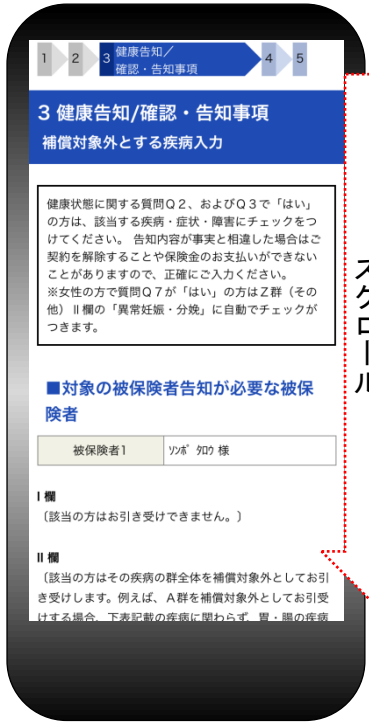


5. 【スマホ版】加入手続き「加入者情報の登録」「加入内容、および重要事項のご確認/申込」

項目の説明は、P. 11～13をご覧ください

【健康告知/確認・告知事項】画面
補償対象外とする疾病入力

【健康告知/確認・告知事項】画面
確認・告知事項



5. 【スマホ版】 加入手続き 「加入者情報の登録」「加入内容、および重要事項のご確認/申込」

項目の説明は、P. 14、15をご覧ください

【加入者情報の登録】画面

The left screen displays the registration page with the following fields:

- 職員番号: 00001
- 会社コード: AAAAA
- 明細整理番号 3: 01 (数字のみ2文字まで)
- 明細整理番号 4: A01 (英・数・加3文字まで)

The right screen displays the following fields:

- 生年月日: 年号 (昭和), 年 (50), 月 (6), 日 (19)
- 性別: 男性
- フリーワード1, 2, 3: (空欄)
- Buttons: 戻る, 中断, 次へ

【加入内容、および重要事項のご確認】画面

The left screen displays the confirmation page with the following text:

以下の「2つの事項」をご確認いただき、内容がよろしければ画面最下部にある【ご確認チェック欄】にそれぞれチェックをご入力ください。

- この画面に表示しているご入力いただいた内容がお客様の意向にそっていること、正しく入力されていることをご確認ください。
★の項目は「告知事項」です。入力内容が事実と相違した場合は、ご契約を解除することや、保険金をお支払できないことがありますので正確に入力してください。内容を修正される場合は、【変更】ボタンを押して、再度ご入力ください。
- ご加入にあたり確認いただきたい重要な事項（契約概要・注意喚起情報等）をご確認ください。

【ご確認チェック欄】にチェックいただきましたら【申込】ボタンを押してください。
※【申込】ボタンを押すと申込の内容が確定されますが、募集期間中はいつでも変更ができます。

The right screen displays the confirmation checklist:

ご確認チェック欄

以下の2つの事項についてご確認いただき、内容がよろしければそれぞれにチェックを入力してください。チェックを入力したうえで、【申込】ボタンを押して申込手続きを完了してください。

- 1. 加入内容のご確認**
上記のご入力いただいた内容がお客様の意向にそって、正しく入力されていることをご確認ください。
 確認しました
- 2. 重要事項等のご確認**
ご加入にあたり確認いただきたい重要な事項について、以下のリンクを開いてご確認ください。
※以下のリンクの内容を確認した上で、「確認しました」にチェックを入力してください。
重要事項のご説明・注意喚起情報のご説明・ご加入内容の確認事項
 確認しました

PDFファイルをAndroid端末で表示するには、アプリが必要です。
下のボタンをタップし、Google Playからアプリをダウンロードしてください。

ANDROID APP ON Google play

5. 【スマホ版】 加入手続き「申込手續完了」

項目の説明は、P. 16をご覧ください

【申込手續完了】画面



「ご加入内容を表示」から、加入内容PDFを表示して、保存することができます。

「告知書を表示」から、告知内容PDFを表示して、保存することができます。