

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⇒

[縦型](#)

[横型](#)

●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。一部変更となる場合がございます。



「お手続き前のご注意事項」「パンフレット」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。

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

◆補償内容を変更される方

◆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、

上記の内容で確定

変更

変更

を選択してください。
お手続きは完了です。

を選択してください。

を選択してください。

③ 補償内容の入力

<ご入力手順>

- 1 被保険者(補償の対象者)の情報を入力してください
- 2 補償内容を選択してください。
- 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。(該当する場合)

1 被保険者(補償の対象者)の情報を入力する
ご本人さまのお手続きは、「被保険者1(本人)」のタブを選択してください。ご家族のお手続きは、上記の「被保険者2」～「被保険者8」のタブを選択してください。
遷移先の画面で「被保険者情報」を入力し、「確定」ボタンをクリックしてください。

2 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。

4 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タブを選択し
 選択内容を全てクリア を押下してください。

複数被保険者さまがご加入されている場合
 必ず、被保険者ごとにお手続きを実施ください。

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。

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。

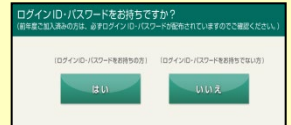
5 申込人情報の入力

新たにご加入される場合、申込人ご本人さまの
 情報を入力してください。
 お申込人となれる方は、パナソニックグループ
 役員・従業員本人に限ります。

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、取扱代理店まで
 ご照会ください。

https://panasonic.co.jp/pisj/individual/gr/golfer_newform_20260421.html



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。
お申込人となれる方は、パナソニックグループ役員・従業員本人に限ります。

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、取扱代理店までご照会ください。(アクセスコードについては3ページをご参照ください。)

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、取扱代理店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。

お問い合わせ先

■ 取扱代理店

パナソニック保険サービス株式会社
職域企画部 制度保険企画課
〒571-0057
大阪府門真市元町2番6号 Panasonic XC KADOMA 3階
TEL:0570-087-115
eメール: pisj_hoken@ml.jp.panasonic.com

お問い合わせは
こちら



■ 引受保険会社

三井住友海上火災保険株式会社
関西企業営業第一部第一課
大阪府大阪市中央区北浜4-3-1
三井住友海上大阪淀屋橋ビル
TEL:06-6233-1561