



新団体定期保険 団体定期保険

企業保険インターネットサービス（企保ネット）

お 手 続 き マ ニ ュ ア ル

—被保険者様用—

目次

はじめに

はじめに	(1) お手続きマニュアルの位置付け	(はじめに-1)
	(2) サービス利用時間	(はじめに-1)
	(3) 対象となるお手続き	(はじめに-1)
	(4) セキュリティ	(はじめに-1)

第1章 ご利用開始にあたって

1. ログイン	(1) 初回ログインおよびパスワード変更	(1-1-1)
---------	----------------------	---------

第2章 お手続きのサポート機能

1. ポータル画面上のサポート機能	(1) よくあるご質問 (FAQ)	(2-1-1)
	(2) お手続きマニュアル	(2-1-2)
	(3) パスワード変更	(2-1-3)

第3章 お手続きの操作方法

1. 各種情報のご照会	(1) 加入状況照会	(3-1-3)
-------------	------------	---------

はじめに



- 企業保険インターネットサービス(以下、「企保ネット」といいます)では、インターネット上で(新)団体定期保険における加入内容照会ができます。
- 当サービスが被保険者様にとって最良のサービスとなるよう、今後とも努力して参ります。

(1) お手続きマニュアルの位置付け

- 当マニュアルは、実際にPCで企保ネットを利用いただくうえで必要となる各種情報やお手続きの流れを記載しております。

※ PCとスマートフォンでは、画面の見え方が異なります。

(2) サービス利用時間

- サービスのご利用時間は以下のとおりです。なお、ご利用時間はご契約内容などにより異なる場合があります。

月～金曜日 8:00～18:00
(祝日、12/31～1/3を除く)

(3) 対象となるお手続き

ご利用いただける機能		(新)団体定期 保険	3大疾病保障 保険(団体型)	(新)医療保障 保険(団体型)	拠出型企業 年金保険
				総合医療 保険(団体型)	
お手続きのサポート機能	お知らせ・スケジュールなど (※1)	○	○	○	○
各種 お 手 続 き	各種情報のご照会	○	○	○	○
	加入状況照会	○	○	○	○
	積立金残高照会				○
	将来予想受取額照会				○(※1)
	目標積立額に向けた払込額計算				○(※1)
	一部請求(払出)可能額の照会				○

(※1) スマートフォンでは一部ご利用いただけません。

(4) セキュリティ

- データ通信は、国際標準の暗号化技術により暗号化された状態で行われます。
- 企保ネットにログイン中、ニッセイとの通信が行われないうちに30分を経過すると、自動的にログアウトされ、第三者の不正利用を防ぎます。

第1章 ご利用開始にあたって

第1章は、初回ログイン方法など、ご利用開始までに必要なお手続きについて記載しておりますので、事前にご確認ください。

1. ログイン

（1）初回ログインおよびパスワード変更

- 企保ネットコード・契約区分・ログインID・初期パスワードを入力してください。
- 企保ネットコード・契約区分は事務担当者様からご案内させていただく番号です。
- ログインIDは、事業所コード+被保険者番号です。
- 初回ログイン時に、初期パスワードの変更を行ってください。
初期パスワードは、bs+ご自身の西暦生年月日（8桁）です。

1. 初回ログイン方法



1 以下のURLへアクセスします。
<https://www.nissay.co.jp/hojin/keiyaku/kihonet/login/index.html>

2 『加入者様専用ログイン』を押します。

3 企保ネットコード・契約区分・ログインID・初期パスワード(※1)を入力します。ログインIDは、事業所(団体)コード(5桁) + 被保険者番号(10桁)(※2)の計15桁(※3)です。

※1 例:1980. 1. 10生まれの場合→ bs19800110

※2 事業所(団体)コードが5桁未満の方は、前0を入力し5桁に、被保険者番号が10桁未満の方は、前0を入力し10桁にしてください。
 例: 事業所(団体)コードが12、被保険者番号が123456の場合
 →000120000123456

※3 事業所(団体)コード管理なしの場合、被保険者番号の計10桁です。
 例: 被保険者番号が123456の場合
 →0000123456

4 『ログイン』を押すとパスワード変更画面が表示されます。

5 初期パスワードを入力してください。

6 新規パスワードを入力してください。変更は即時反映されます。
 ※ パスワードは、8桁から12桁かつ半角英数字の組合せで設定してください。

7 『進む』を押すとパスワード変更完了画面が表示されますので、次回ログイン時より新規パスワードを使用してください。

第2章 お手続きのサポート機能

第2章は、企保ネットのポータル画面と、被保険者様のお手続きをサポートする各種機能を記載しています。

ポータル画面

➤ 企保ネットにログインした際のトップ画面です。



お手続きメニューと、お知らせ欄にメッセージが表示されます。



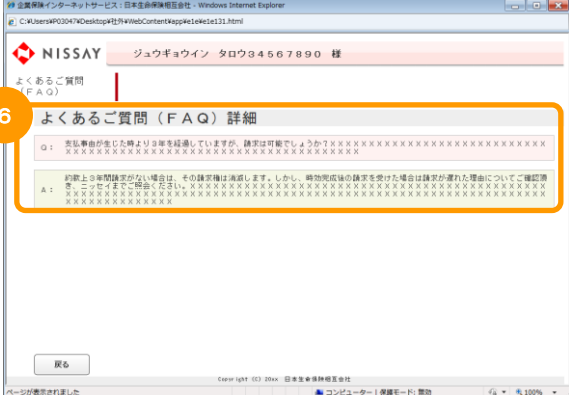
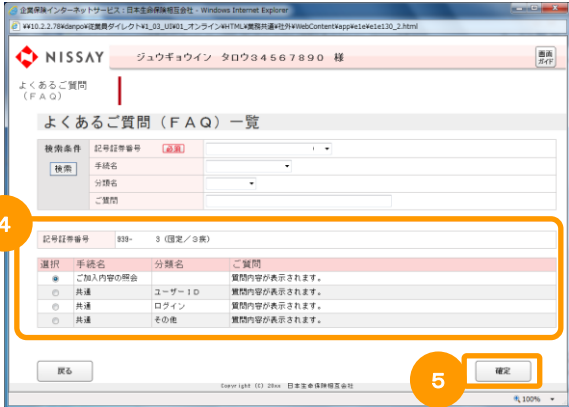
機能名	説明	参照
(1) よくあるご質問 (FAQ)	被保険者様からよくいただくご質問を確認できます。	2-1-1
(2) お手続きマニュアル	画面上でお手続きマニュアルを随時確認できます。	2-1-2
(3) パスワード変更	パスワードを任意に変更できます。	2-1-3

1. ポータル画面上のサポート機能

（1）よくあるご質問（FAQ）

- ▶ 被保険者様からよくいただくご質問が掲載されます。
※ スマートフォンではご利用いただけません(PCのみ確認できます)。

1. 操作方法



1 ポータル画面の『よくあるご質問 (FAQ)』を押します。

2 記号証券番号を選択します。
※ 手順名、分類名やご質問で絞り込むことができます。
※ 複数の商品（記号証券番号）を契約いただいている場合、
企保ネット全般に関するご質問を検索される際は、
契約いただいているいずれかの記号証券番号を選択してください。

3 『検索』を押します。

4 検索条件に該当したよくあるご質問が表示されるので、
参照したい質問を選択します。

5 『確定』を押します。

6 よくあるご質問 (FAQ) の詳細を確認できます。

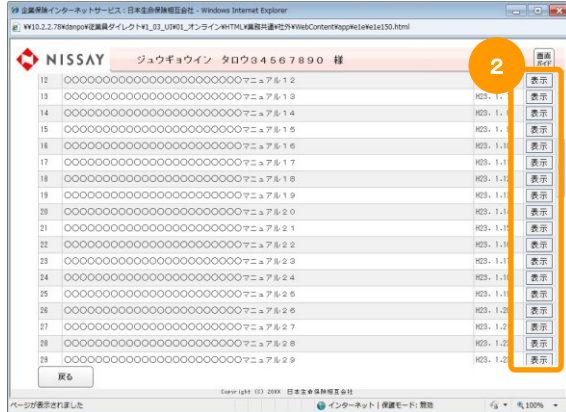
確認

検索結果に表示されるご質問の上限は50件です。
該当するご質問が51件以上ある場合、
検索条件を追加または変更のうえ、
再度検索してください。

（2）お手続きマニュアル

➤ 当マニュアルを画面上で随時確認できます。

1. 操作方法



1 ポータル画面の『お手続きマニュアル』を押します。

2 『表示』を押すと、各種お手続きのマニュアルを確認できます。

（3）パスワード変更

➤ パスワードを変更することができます。

1. 操作方法



1 ポータル画面の『パスワード変更』を押します。



2 現在のパスワードと新規パスワードを入力してください。

3 『進む』を押すとパスワード変更完了画面が表示されますので、次回ログイン時より新規パスワードを使用してください。

- ※ パスワードは、8桁から12桁かつ半角英数字の組合せで設定してください。
- ※ セキュリティ上、変更後のパスワードは、以前使用されていたパスワードとは異なるパスワードを設定してください。
- ※ パスワード有効期限である6か月を超過している場合は、ログイン時、自動的にパスワード変更画面が表示されます。

第3章 お手続きの操作方法

第3章は、お手続きの操作方法を記載しています。

ポータル画面

- 加入内容のご照会画面です。当画面から現在の加入状況が照会できます。



タブを押すことで、加入内容の各種情報を照会できます。

The screenshot shows the NISSAY portal interface. At the top, there is a header with the NISSAY logo and user information: 'ようこそ ジュウギョウイン タロウ34567890 様' and a 'ログアウト' button. Below the header, there is a navigation bar with 'TOP' and '加入内容のご照会' (highlighted in red). The main content area has a search bar for '各種情報のご照会' and a list of links. The '加入状況照会' link is highlighted with a red box and a callout box that says '1. 加入状況照会 (3-1-3参照)'. Below this link, there is a note: '※保険者様のご加入情報を参照できます。' The footer contains links for 'はじめての方へ', 'セキュリティポリシー', and '利用規程', along with a copyright notice 'Copyright (C) 20XX 日本生命保険相互会社' and a zoom level of '100%'.

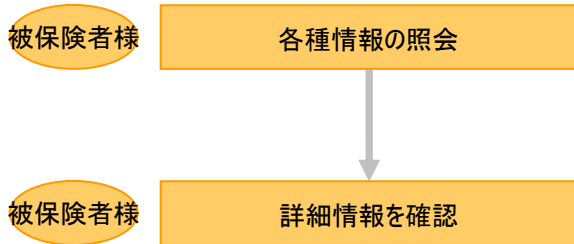
1. 各種情報のご照会

➤ 各種情報のご照会の概要を説明します。

1. 対象お手続き

お手続き	説明
加入状況照会	現在の加入状況を照会できます。

2. お手続きの流れ



各種情報は、ポータル画面の『加入内容のご照会』から照会します。

照会后各種情報が表示されますので、確認します。

3. お手続きメニュー

➤ 各種情報のご照会メニューについて説明します。



1 加入状況の詳細を照会できます。

4. 留意点

注意点	内容
各種情報の表示内容	加入状況照会は、照会した時点の登録内容が表示されます。 事務担当者様に変更中のときは、最新の情報が反映されない場合があります。
制度変更日前後の留意点	制度の情報が反映されるタイミングが、制度変更日と前後するため、各種情報には正しいご契約内容が適用されていないことがあります。 ※ 制度変更とは、団体様とニッセイが締結している保険契約の内容を変更することをいいます。

（1）加入状況照会

➤ 加入状況照会の操作方法を説明します。

1. 加入状況照会とは

➤ 現在加入されている保険内容を照会することができます。

2. 操作方法



1 ポータル画面の『加入内容のご照会』を押します。

2 『加入状況照会』を押します。



3 詳細情報が表示されます。
複数の商品（記号証券番号）を契約いただいている場合、全ての商品のご加入情報を一括して確認できます。



4 被保険者様の詳細情報が表示されます。

◀ 以下の 5 6 は、家族加入状況を確認する場合のみ ▶

5 スクロールすると家族加入状況が表示されます。詳細情報を確認する場合、『詳細』を押します。

6 家族の詳細情報が表示されます。

