

# One-JIBAI (契約者Web) 操作ガイド

---

本書は（契約者Web）の操作ガイドです。ご加入いただいている自賠責保険のご契約について、契約内容変更、解約、証明書書の再交付、訂正手続き等が可能です。公式ホームページからOne-JIBAIサイトへアクセスのうえ、お手続きをお願いいたします。

[One-JIBAIはこちら](#) 



## 目次

<a href="#">STEP0 アカウント登録</a>	3
<a href="#">STEP1 ログイン操作</a>	7
<a href="#">STEP2 手続き前確認</a>	9
<a href="#">STEP3 申請内容入力</a>	11
<a href="#">STEP4 必要書類のアップロード</a>	14
<a href="#">STEP5 入力内容確認・申請</a>	15
<a href="#">STEP6 受付完了</a>	16

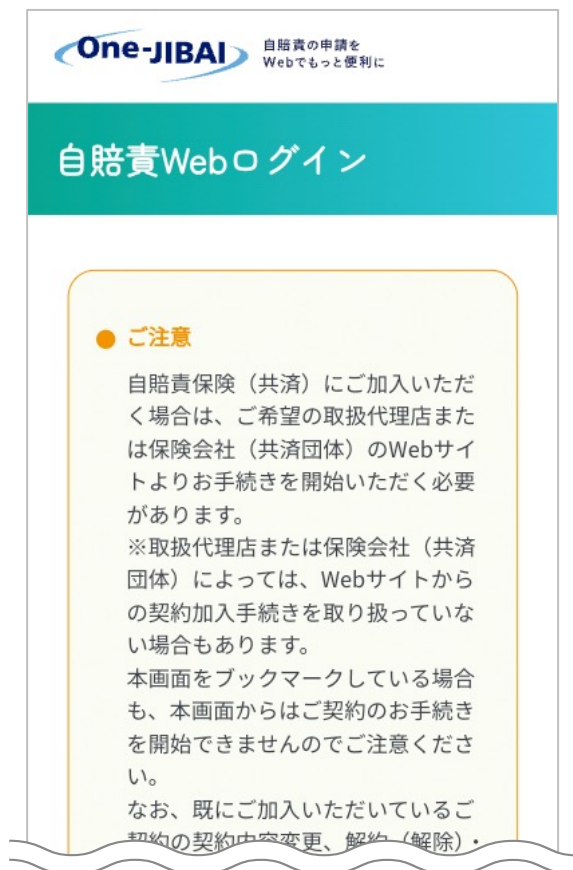


## STEP0-1 アカウント登録

### (はじめてOne-JIBAIをご利用する場合)

はじめてご利用する場合は、アカウント登録が必要です。

ログイン画面の下部「メールアドレスが未登録の場合はこちら」をタップします。





## STEP0-2 アカウント登録

「アカウント登録」画面にて、ご利用のメールアドレス、申請者氏名、電話番号、生年月日等を入力します。最後にご自身で指定のパスワードを入力し、最下部の「アカウント登録確認へ」ボタンをタップします。



One-JIBAI 自賠責の申請を Webでもっと便利に

### アカウント登録

メールアドレス 必須 ?

例: mail@sample.co.jp

メールアドレス (確認) 必須

例: mail@sample.co.jp

申請者氏名 (漢字) 必須 ?

姓

例: 野村

名

例: 太郎

※すべての必須項目の入力と赤字のエラーが解消されたら「アカウント登録へ」ボタンがクリックできるようになります。

※一定時間を経過した場合は再度STEP0-1「メールアドレスが未登録の場合はこちら」ボタンをクリックし入力直してください。

パスワード 必須 ?

パスワードは半角10文字以上、英大文字・英小文字・数字・記号を4種混在して設定してください。

パスワード (確認) 必須

アカウント登録確認へ →

ボタンを押すことにより、本ページ下部のOne-JIBAIサービス利用規約に同意したとみなされます。なお、本サービス提供者は、利用者の個人情報を、本サービスの提供の範囲



## STEP0-3 アカウント登録

「アカウント登録内容確認」画面にて、入力した内容に誤りがないか確認します。問題なければ最下段の「ワンタイムパスワード入力へ」をタップします。



One-JIBAI 自賠責の申請を Webでもっと便利に

### アカウント登録内容確認

メールアドレス  
mail@sample.co.jp

申請者氏名 (漢字)  
損保 太郎

申請者氏名 (カナ)  
ソッポ タロウ

会社名

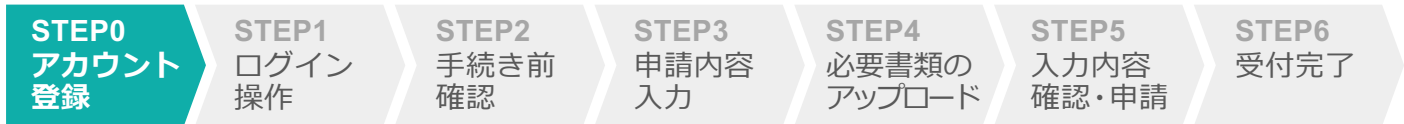
申請者電話番号  
090-1234-5678

申請者生年月日  
平成7年1月1日

パスワード  
\*\*\*\*\*

ワンタイムパスワード入力へ →

← 登録に戻る



## STEP0-4 アカウント登録

ご登録いただいたメールアドレス宛にワンタイムパスワードが届きます。  
「ワンタイムパスワード入力」画面にて入力し、「送信」ボタンをタップします。

**One-JIBAI** 自賠責の申請を Webでもっと便利に

### ワンタイムパスワード入力

アカウント登録いただいているメールアドレスに、ワンタイムパスワードを送信しました。  
メールをご確認のうえ、ワンタイムパスワードを入力してください。

ワンタイムパスワード

●●●●●●

**送信** →

ワンタイムパスワードの再送

### ※メールイメージ

One-JIBAI (Web申込) をご利用いただきありがとうございます。

One-JIBAIにてアカウント登録依頼を受け付けました。

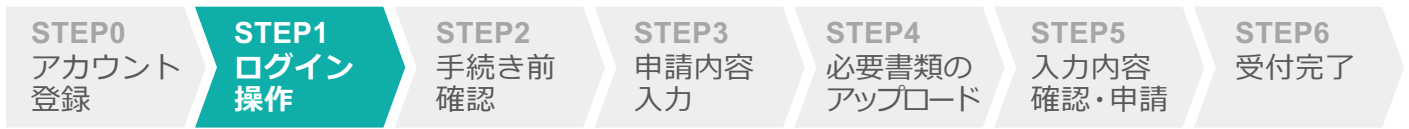
以下のワンタイムパスワードを入力し、アカウントを登録してください。

**ワンタイムパスワード：160569**

有効期限：

※ワンタイムパスワードの有効期限は、手続き受付時間から5分となっております。

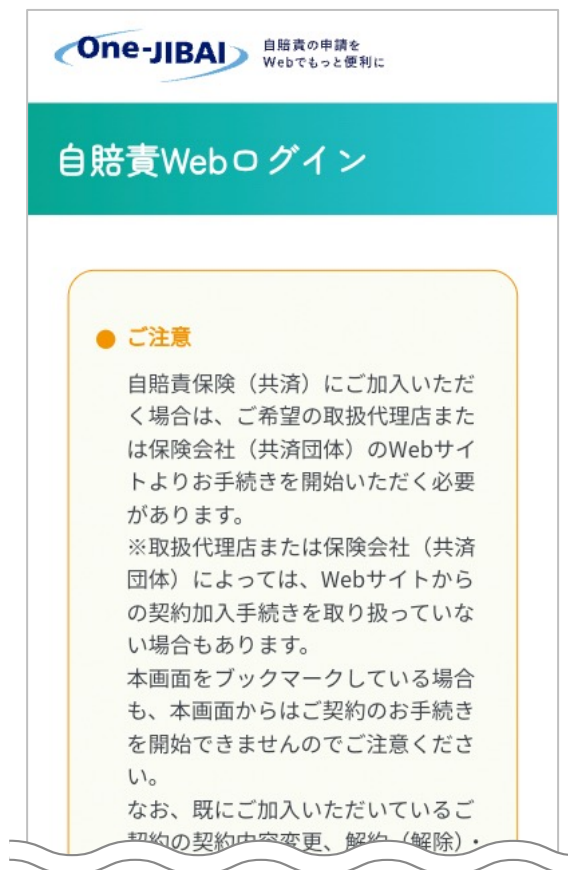
上記有効期限までにアカウントの登録を完了してください。



## STEP1-1 ログイン操作

### (アカウント登録済みの場合)

登録済のメールアドレスとパスワードを入力し、「ワンタイムパスワード入力へ」ボタンをタップします。

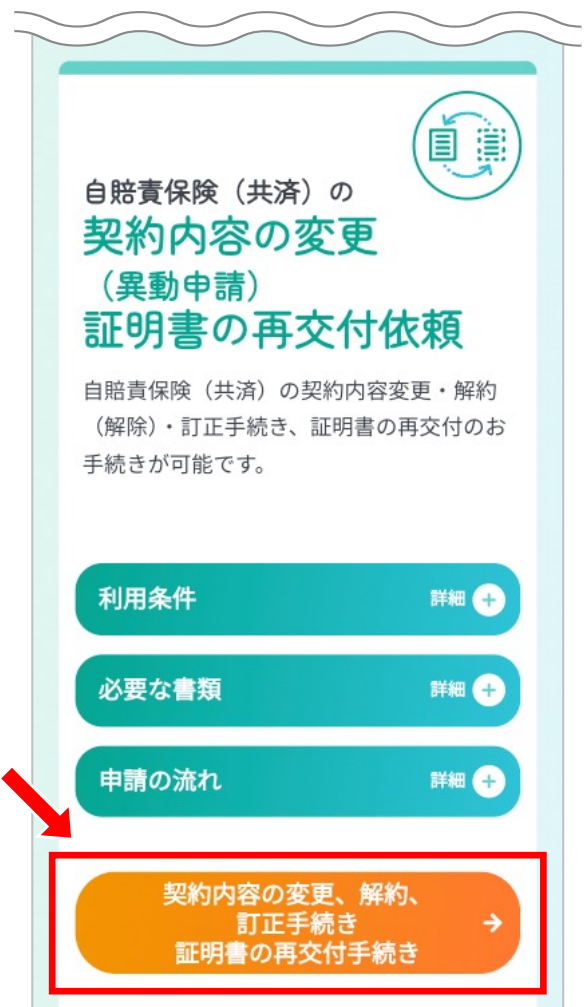






## STEP2-1 手続き前確認

「契約内容変更・証明書の再交付手続き」ボタンをタップします。





## STEP2-2 手続き前確認

「お手続きにあたってのご確認事項」をご確認のうえチェックボックスをチェックし、最下段の「すべて確認」ボタンをタップします。



※1つでもチェックがない場合はWebでのお手続きを実施することができません。

- お手元に自賠責保険(共済)証明書(紛失している場合には本人確認書類)を保持している(※)  
(※)紛失している場合もお手続きいただくことは可能ですが、証明書番号が不明の場合は本サイトではお手続きできません。
- 必要な確認書類がある場合は、写真撮影、スキャン等した画像ファイルとしてアップロードすることに同意する
- 追加保険料(共済掛金)が発生した場合は、ご契約者様本人名義のクレジットカードによる、保険料(共済掛金)のお支払いに同意する
- 返還保険料(共済掛金)をお受け取りする場合は、原則ご契約者またはご契約を譲り受けた方、本人名義の口座への振込となることに同意する
- お手続き後、各保険会社(共済団体)での内容確認のため、お手続きの完了まで数日を要することに同意する

**すべて確認** →



## STEP3-1 申請内容入力

お手続きしたい内容を選択し、「申請入力へ」ボタンをタップします。



### 申請が可能な主な手続き

- ① 契約内容変更
- ② 解約（解除）
- ③ 証明書の再交付
- ④ 証明書の記載誤り訂正

※2つ以上の手続きを同時に選択・申請することができます。（再交付を除く）  
例：権利譲渡と解約 等

※新しいステッカーが必要な場合、理由によって選択するボタンが異なります。  
例：  
 ・ナンバーが盗難にあり、新しいナンバーへ変更した → 「ナンバー変更」  
 ・転居に伴い、ナンバーが変わった → 「住所変更+ナンバー変更」  
 ・ステッカーがいたずらで剥がされた（ナンバーや住所は変わらない） → 「再発行」

### 証明書の再交付、その他の手続き

自賠責保険（共済）証明書、ステッカー（保険標章／共済標章）を再交付したい 詳細 +

手続きを選択

保険料（共済掛金）の改定に伴い差額の請求または支払いをしたい 詳細 +

手続きを選択

申請入力へ →



## STEP3-2 申請内容入力

各項目に手続き内容（証明書番号、異動・解約日、ご契約者様情報等）を入力します。

One-JIBAI 自賠責の申請を Webでもっと便利に MENU

契約内容の変更・解約（解除）・訂正手続き、証明書の再交付手続き

STEP3 お手続き内容の入力

契約内容の変更・解約（解除）・訂正手続き、証明書の再交付手続き

STEP 1 → STEP 2 → STEP 3 → STEP 4 → STEP 5 → STEP 6  
 手続き 内容 情報 アップロード 確認 完了

自賠責保険（共済）証明書情報

引受保険会社（共済団体） **必須**

損保ジャパン

証明書番号 **必須**

001234567890

申請情報

異動・解約（解除）日 **必須** ?

年号 年 月 日

※「異動・解約（解除）日」の入力について、ナンバー変更などの場合は、確認書類などで変更事実が発生した日を確認し、入力してください。



## STEP3-3 申請内容入力

「自賠責保険（共済）証明書の送付方法」欄について、「郵送を希望する」、「メール送付を希望する」またはその両方を選択することが可能です。すべての必須項目を入力後、最下段の「画像アップロード」ボタンをタップします。

**送付対象・送付先の指定**

送付対象 必須 ?

自動車損害賠償責任保険（共済）証明書

ステッカー（保険（共済）標章）

**自賠責保険（共済）証明書の送付方法**

必須

証明書の送付方法を選択してください。  
 郵送をご希望の場合は、紙の自賠責保険（共済）証明書を郵送します。メール送付をご希望の場合は、登録されたメールアドレス宛に自賠責保険（共済）証明書（電子）のダウンロード

※車検対象車の場合は、車検手続き時に紙の証明書の提示を求められることがございますので、「郵送を希望する」または両方を選択いただき、必ず紙の証明書をお受け取りください。

郵送を希望する

メール送付を希望する

← 手続き内容選択

← TOPに戻る

↑

残り **00** 項目  
 ※ボタン押下で未入力項目までジャンプ

画像アップロード →



## STEP4 必要書類のアップロード

手続きにあたりご準備いただいた必要書類を契約単位でスキャンまたはスマートフォン等で撮影し、画像ファイルを「ファイルを選択」ボタンをクリックのうえアップロードし、最下段の「入力内容確認」ボタンをタップします。



※添付ファイルのすべての文字がはっきり読み取れる状態かご確認ください。





## STEP5 入力内容確認・申請

「入力内容の確認」画面が表示されますので、内容に誤りがないことを確認し、最下段の「申請する」ボタンをタップします。





## STEP6 受付完了

申請内容の受付が完了し、「申請ID」が発行されます。  
 お手続き結果は「お手続き状況の確認へ」ボタンをタップのうえご確認ください。  
 手続き完了までに、受付当日中から数日を要します。

