

共済掛金の差額精算方法

精算案内ハガキを受け取り、Webでの差額精算手続きを実施する場合は以下のとおり操作します。

お手続き内容の選択

- One-JIBAIにログインし、お手続き内容の選択画面で、「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」を選択します。
- 各お手続きの「詳細+」をタップいただくと、必要書類を確認いただくことが可能です。
なお、差額精算の場合は、「自動車損害賠償責任共済証明書(紛失している場合には本人確認書類)」が必要となります。

STEP2 お手続き内容選択

該当のお手続きをすべて選択して、「申請入力へ」ボタンを押してください。
複数の手続きを同時に行う場合は、該当項目をすべて選択してください。

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

！ 契約内容の変更手続き

名義が変わった（権利譲渡） 詳細 +

☐ 手続きを選択

証明書の再交付、その他の手続

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をしたい 詳細 -

☒ 手続きを選択

保険会社（共済団体）より自賠責保険料（共済掛金）の改定に伴い差額の請求または支払いの案内を受け取った場合、こちらを選択してください。
お手続きには以下の書類が必要となりますので、ご用意ください。
●自動車損害賠償責任保険（共済）証明書（紛失している場合には本人確認書類）

申請入力へ →

申請内容の入力

！お手続き内容の詳細

手続き内容の選択画面でのご選択内容 **必須**
料率改定に伴う保険料精算がしたい

！自賠責保険（共済）証明書情報

引受保険会社（共済団体） **必須**

JA共済

現在の保険（共済）始期日 **必須**
お手続きを行うご契約の現在の保険（共済）始期日を入力してください。

令和 年 月 日

！保険料（共済掛金）

追徴・返戻 保険料／共済掛金 **？**

試算ボタン押下時の追徴・返戻保険料（共済掛金）を表示します

円

保険料（共済掛金）試算

！振込先口座

保険料（共済掛金）の返戻が発生する場合、ご指定の口座に振り込みます。
振込先口座を指定してください。

金融機関名

先頭1文字以上（半角カナ）

例：ミ

検索

選択してください

口座名義（半角カナ）

例：145 900

- 各項目にお手続きの内容（証明書番号、現在の保険（共済）始期日、ご契約者様情報等）を入力します。
- 「引受保険会社（共済団体）」は「JA共済」を選択します。
- 「現在の保険（共済）始期日」について、共済の保障が開始される日を確認書類等で確認の上、入力します。
- 「保険料（共済掛金）試算」ボタンを押下すると、改定後の共済掛金について、ご自身でご確認いただくことができます。
- JA共済では、Webでの差額精算手続きは追加共済掛金のお支払いとなる場合のみ対応しているため、振込先口座情報（金融機関名、支店名・出張所名、科目、口座番号（半角数字）、口座名義（半角カナ））は入力不要です。

※払い戻しの場合はご加入先のJAにてお手続きお願いいたします。

申請内容の入力

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）のダウンロード用のリンクをお送りします。郵送、メールの両方を選択いただくことも可能です。

【ご確認ください】

- ・車検手続き時に紙の証明書の提示を求められる場合がありますので、車検対象車においては、特段のご事情がない限り、郵送を選択し、紙の証明書をお受け取りください。
- ・自動車運行に際しては、自賠責証明書の備付が必要となるため、お急ぎの場合はメール送付も選択してください。
- ・自賠責保険（共済）証明書（電子）で車両を運行する際は、証明書（電子）をダウンロードしたスマートフォン等を携行し、証明書の提示を求められた場合は、スマートフォン画面等で提示する必要があります。

☐ 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

画像アップロード →

One-JIBAIサービス利用規約

- 「自賠責保険（共済）証明書の送付方法」欄では、「郵送を希望する」、「メール送付を希望する」または両方を選択することができます。

※メール送付の場合はPDF証明書となります。PDF証明書の備付により自動車を行う際は、同証明書を保存したスマホ等の端末の携行が必須となります。



**車検対象車の場合は、
「郵送を希望する」を含めて選択してください**

- ✓ 車検対象車の場合、車検手続きの際に紙の証明書の提示を求められることがあります。
- ✓ 「郵送を希望する」または、「郵送を希望する」および「メール送付を希望する」の両方を選択して、必ず紙の証明書をお受け取りください。
※自動車運行に際しては、自賠責証明書の備付が必要となるため、お急ぎの場合はメール送付も選択してください。

- 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。
- 払い戻しの場合、エラーとなります。
「本サイトでは入力いただいたお手続きはできません。
ご契約先の組合にお問い合わせください。」
こちらのメッセージが表示された場合、本サイトからお手続きができないため、ご加入先JAへお問い合わせください。

残り 01 項目
※ボタン押下で
未入力項目までジャンプ

必要書類のアップロード

- お手元にご準備いただいた必要書類を、契約単位でスキャンもしくはスマートフォン等で撮影してください。
- 「ファイルを選択」ボタンをタップして画像ファイルをアップロードし、ファイル名が表示されることを確認します。
- すべての画像ファイルについてアップロードが終わったら、最下段の「入力内容確認」ボタンをタップします。

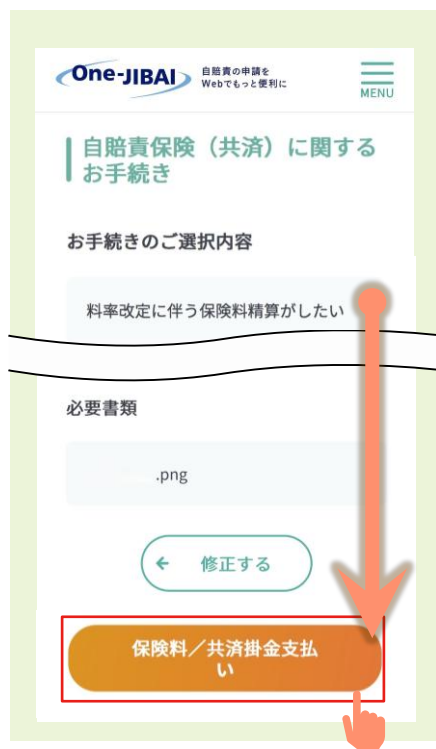


画像アップロードのポイント

- ✓ アップロードするファイルについて、すべての文字がはっきりと読み取れる状態になっているかをご確認ください。
※暗い・不鮮明・光が反射している画像の場合は、必要情報が読み取れず、再度画像データをアップロードしていただく可能性があります。
- ✓ 複数ファイルをアップロードする場合は、ファイルのアップロード完了後、「ファイルを選択」ボタンをもう一度タップして次のファイルアップロードに進みます。
- ✓ アップロードできるファイルの拡張子は、.jpg .jpeg .png .gif .pdf です。ファイルのサイズは1ファイルあたり20MBまでです。
- ✓ 本人確認書類にマイナンバーカードをお使いの場合、マイナンバーカードの裏面（個人番号が記載されている面）の画像ファイルは不要です。
健康保険の資格確認書をお使いの場合、記号・番号・保険者番号・二次元コード（記載されている場合）を付箋等で見えないようにしてから撮影し、アップロードしてください。
- ✓ 画像を添付した後、『入力内容確認』ボタンが押せない場合は、『変更内容入力』ボタンをタップして、一度前画面に戻ってから、改めて画像のアップロードに戻り、『入力内容確認』ボタンをタップできるかどうかお試しください。

入力内容の確認・申請

- 内容に誤りがないことを確認し、最下段の「保険料/共済掛金支払い」ボタンをタップします。



お支払い手続き

- 「決済サイトへ」ボタンをタップします。タップすると決済サイトに自動遷移します。案内に従い、お支払い手続きを実施してください。



申請通知メールイメージ

One-JIBAI(Web 申込)をご利用いただきありがとうございます。

「契約内容の変更・解約・訂正手続き」、「証明書の再交付手続き」の申請に関するご連絡です。

申請 ID:

お申込み画面もしくは別途送付される決済案内メールをご確認のうえ、保険料(共済掛金)のお支払いをお願いいたします。

お支払いが確認できましたら、お手続きを実施します。

お手続き状況が更新された場合は、以下のメールにてご連絡いたします。

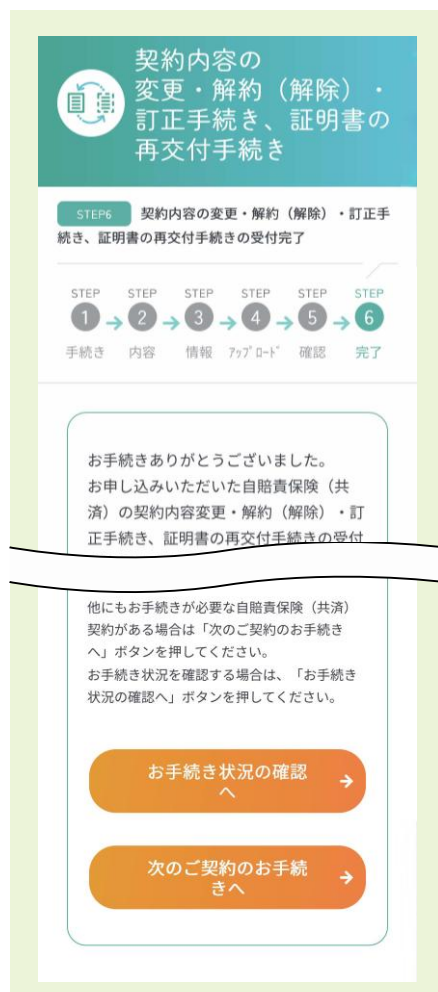
件名:【One-JIBAI】申請状況更新のご連絡

※操作の途中で画面を閉じられてお支払いが完了していない場合、恐れ入りますが、保険会社(共済団体)から再度決済手続きのご案内メールが届くまでお待ちいただきますようお願いいたします。

なお、最新のお手続き状況は、One-JIBAI の「手続き状況の確認」を表示いただき、申請 ID で検索することでご確認いただけます。

受付完了

- 申請内容の受付が完了します。
- お手続きの結果は「お手続き状況の確認へ」ボタンをタップしてご確認ください。
※お手続きの完了までに、受付当日から数日～数週間を要します。
お急ぎの場合は、ご加入先のJAへお問い合わせください。



お手続きの内容に問題がない場合、承認通知メールが届きます。



承認通知メールイメージ

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にてお申し込んでいる「契約内容の変更・訂正手続き」、「証明書の再交付手続き」の申請状況が更新されました。

申請 ID:

申請状況:承認済

詳細については、One-JIBAI の「手続き状況の確認」を表示いただき、
申請 ID で検索してご確認ください。

エラーが発生した場合の対応方法

Webでの差額精算手続き前後にエラーが発生した場合、以下のとおり対応します。

差額精算対象契約にお手続きの履歴がある場合

- 差額精算対象契約にお手続きの履歴がある場合は、左記のようなメッセージが表示されます。本サイトからのお手続きは不可のため、ご加入先のJAへお問い合わせください。

差額精算前に別のお手続きを実施しようとした場合

- 差額精算対象契約について、差額精算前に別のお手続きを実施しようとした場合、左記のような差額精算のご案内メッセージが表示されます。差額精算後に、別のお手続きを実施してください。
- 共済掛金改定対象契約の場合は、組合より手続き方法の案内が送付されます。ご不明点がある場合は、ご加入先のJAへお問い合わせください。

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

● 過去に異動手続きが行われているため、本サイトでは手続きできません。ご契約の組合にお問い合わせください。

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

● 共済掛金の改定に伴い、差額共済掛金の返戻のご請求または追加のお支払いが必要です。まず、One-JIBAIで「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」をお手続きください。本お手続き完了後、当初予定されていたお手続きを改めて行っていただきます。なお、共済掛金改定対象契約の場合は、組合より手続き方法の案内が送付されます。ご不明点がある場合は、画面上部の「お問合せ」より組合へお問合せください。