One-JIBAI 操作マニュアル

【契約者用】

東北自動車共済協同組合

Ver1.0

変更履歴

Ｎｏ.	版番	作成日/変更日	内容
1	1.0	2026.8.14	初版作成

はじめに

本書は、自賠責 Web の操作マニュアルです。

ご加入いただいている自賠責共済のご契約について、ご加入先の組合ホームページから One-JIBAI サイトへアクセスのうえ、契約者ご自身で画面の表示内容に従って入力・確認することにより、契約内容の変更、解約、自賠責共済証明書の再交付および訂正手続き等を行うことができます。

なお、全自共の会員組合においては、自賠責 Web を通じて、新規に自賠責共済の契約を締結することはできません。

また、組合によってホームページの構成や自賠責 Web へのリンクの掲載場所が異なる場合があります。自賠責 Web の利用方法が分からない場合は、ご加入先の組合へお問い合わせください。

■ お問い合わせ先
組 合 名：東北自動車共済協同組合
Ｔ Ｅ Ｌ：022-264-1188
受付時間：平日　9:00 ～ 17:00

Ⅰ．自賠責 Web を利用するためのアカウントの登録について

はじめて One-JIBAI をご利用いただく場合は、自賠責 Web のアカウント登録をしていただく必要があります。

自賠責 Web のアカウントの登録をされていない場合は、以下の操作手順に従って、アカウントの登録をしてください。

なお、自賠責 Web のアカウントの登録がすでに完了している場合は、「Ⅱ．自賠責 Web へのログイン」以降を参照してください。

１．アカウント登録画面

① 組合ホームページから自賠責 Web ログイン画面に移動します。

② 自賠責 Web の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」をクリックします。



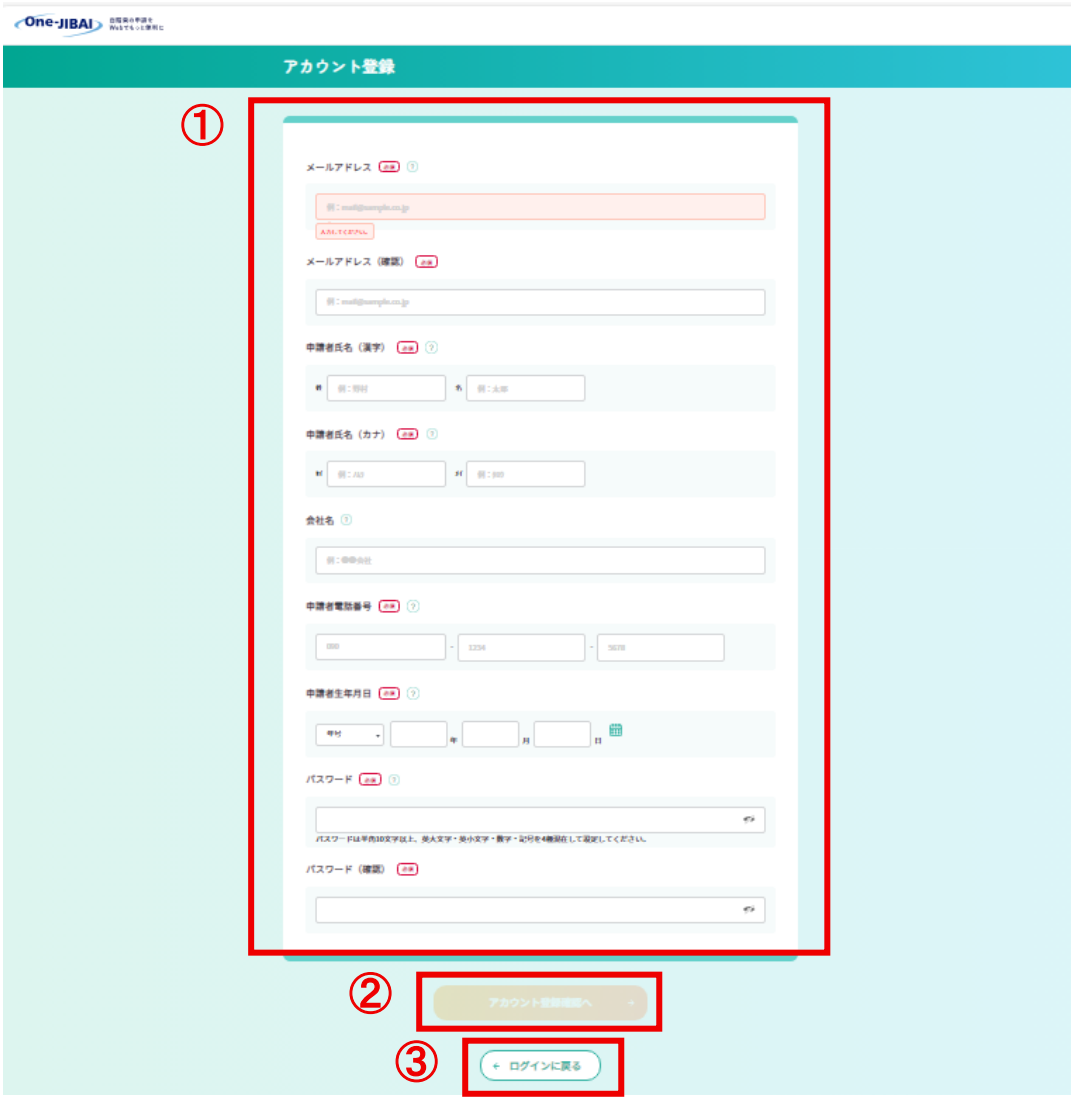
２．アカウント情報入力

① 「アカウント登録」画面で、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。

② 「アカウント登録確認へ」をクリックすると、「アカウント登録確認」画面に遷移します。

（注）必須項目が入力されていない場合は、「アカウント登録確認」画面に進むことができません。

③ ログイン画面に戻る場合は、「ログインに戻る」をクリックします。



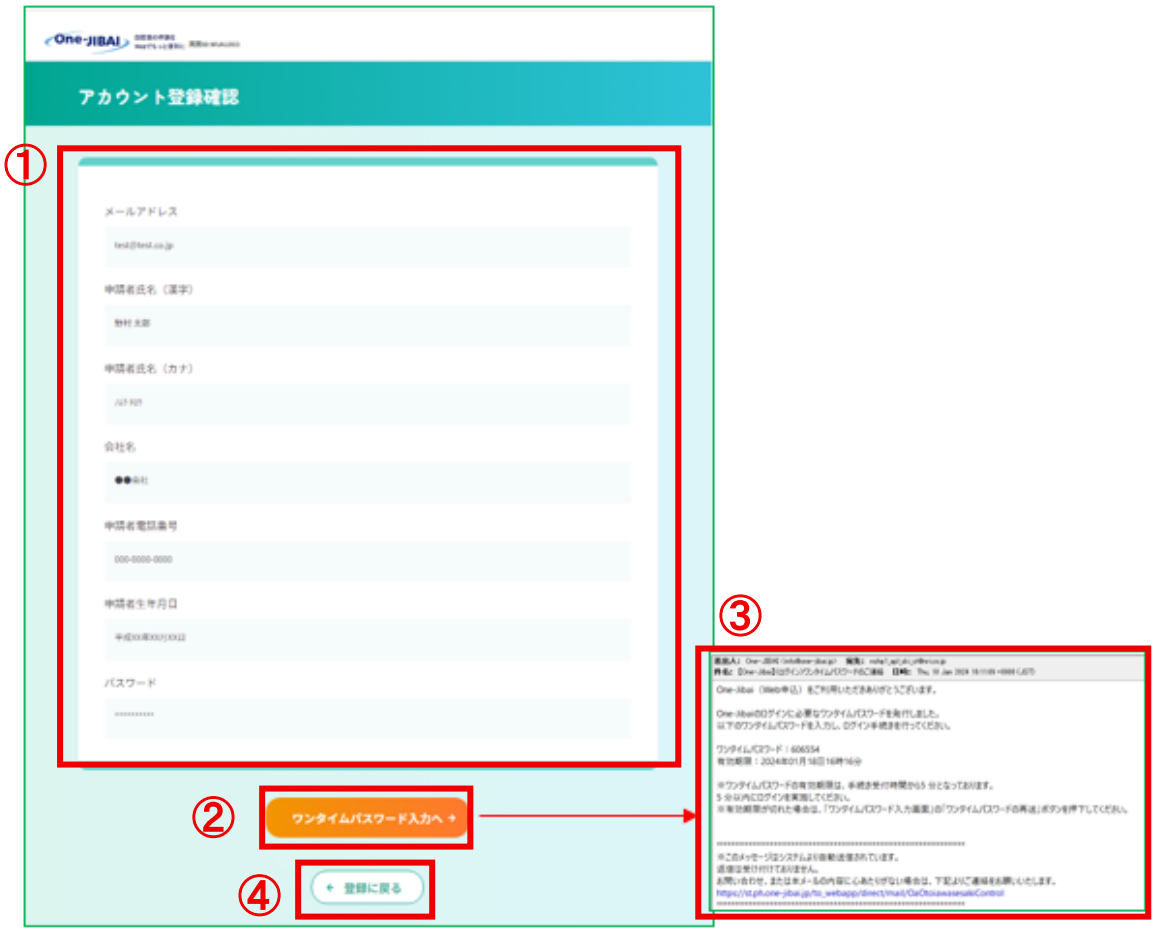
３．登録内容確認

① 「アカウント登録確認」画面で、入力した内容に誤りがないか確認します。

② 登録した内容に問題なければ「ワンタイムパスワード入力へ」をクリックします。

③ ワンタイムパスワードが記載されたメールが登録したメールアドレス宛に送信されます。

④ 入力したアカウント情報の内容を修正する場合は、「登録に戻る」をクリックします。



４．ワンタイムパスワード認証

① 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記載されたメールが送信されます。

② ①のメールに記載されたワンタイムパスワードを確認いただき、「ワンタイムパスワード入力」画面にて入力のうえ、「送信」をクリックします。

③ 認証が通ると、アカウントの登録は完了です。（トップメニューの画面に遷移します。）

④ ワンタイムパスワードをもう一度受信したい場合は、「ワンタイムパスワードの再送」をクリックします。



Ⅱ．自賠責 Web へのログイン

自賠責 Web のアカウントの登録がすでに完了している場合は、以下の操作手順に従って、自賠責 Web にログインしてください。

１．ログイン

① 組合ホームページから自賠責 Web ログイン画面に移動します。

② 登録済みのメールアドレスとパスワードを入力のうえ、「ワンタイムパスワード入力へ」をクリックします。

③ ワンタイムパスワードが記載されたメールが登録したメールアドレス宛に送信されます。



２．ワンタイムパスワード認証

① 送信された「ワンタイムパスワード」を「ワンタイムパスワード入力」画面で入力し、「送信」をクリックします。

② 認証が通ると、トップメニューが表示されます。

③ ワンタイムパスワードをもう一度受信したい場合は、「ワンタイムパスワードの再送」をクリックします。



Ⅲ．契約内容の変更（異動申請）・自賠責共済証明書の再交付

１．お手続きの開始

トップメニューの「契約内容の変更、解約、訂正手続き　証明書の再発行手続き」をクリックし、移動した先の「契約内容の変更、解約、訂正手続き　証明書の再発行手続き」をクリックます。

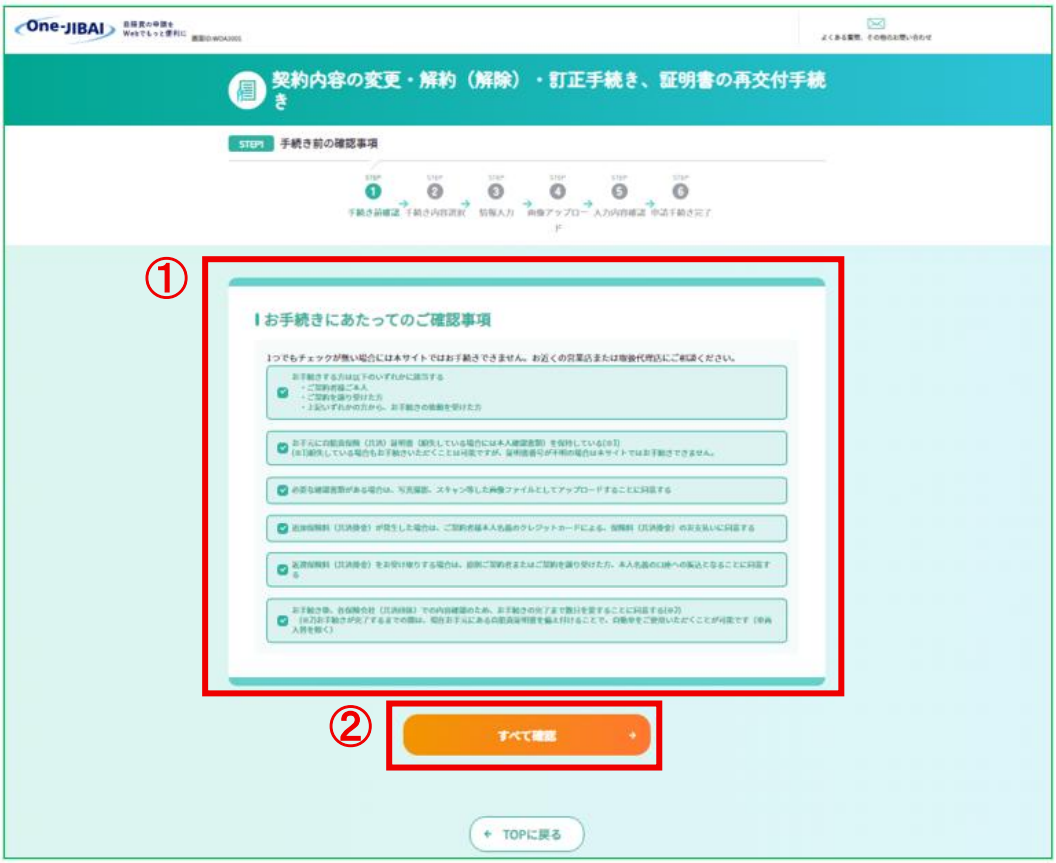


２．確認事項の確認

①　「手続き前の確認事項」画面で、「お手続きにあたってのご確認事項」を確認のうえ、チェックボックスにチェックを入れます。

②　「すべて確認」をクリックすると、「お手続き内容選択」画面に移動します。

なお、すべての項目にチェックがされていない場合は、「すべて確認」をクリックすることはできません。



Ⅳ. 申請内容入力

１．お手続き内容の選択

① 「お手続き内容選択」画面で、お手続きしたい内容の「手続きを選択」にチェックを入れます。

なお、お手続きしたい内容によって、手続きの選択が異なります。契約内容変更の申請が可能な主な手続きは以下のとおりです。

ア．契約内容変更

イ．解約（解除）

ウ．自賠責共済証明書の再交付

エ．自賠責共済証明書の記載誤り訂正

※１　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

※２　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１：ナンバープレートが盗難にあったため、新しいナンバーへ変更した

→「ナンバー変更」

例２：転居に伴い、ナンバーが変わった

→「住所変更＋ナンバー変更」

例３：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」

② 「申請入力へ」をクリックすると、「お手続きの理由」画面に移動します。

③ 契約者向けトップメニューに戻る場合は、「ＴＯＰに戻る」をクリックします。


One-JIBAI
STEP1 お手続き内容選択
該当する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。
①
契約内容の変更手続き
名義が変わった（権利譲渡）
氏名が変わった（改姓、社名変更など）
住所が変わった
自動車（バイク）を買い替えた
自動車（バイク）のナンバープレートが変わった
自動車（バイク）の用途・種別が変わった
解約（解除）手続き
重複した自賠責保険（共済）契約の一方を解約（解除）したい
廃車したため解約（解除）したい
自賠責保険（共済）証明書の記載誤りの訂正手続き
自賠責保険（共済）証明書の記載内容誤りを訂正したい
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
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
手続きを選択
②
申請入力へ
③
TOPに戻る

２．お手続き理由の入力

①　「お手続きの理由」画面では、選択した手続きの内容に応じて、異動事由の入力欄が表示されます。

②　異動事由を選択します。

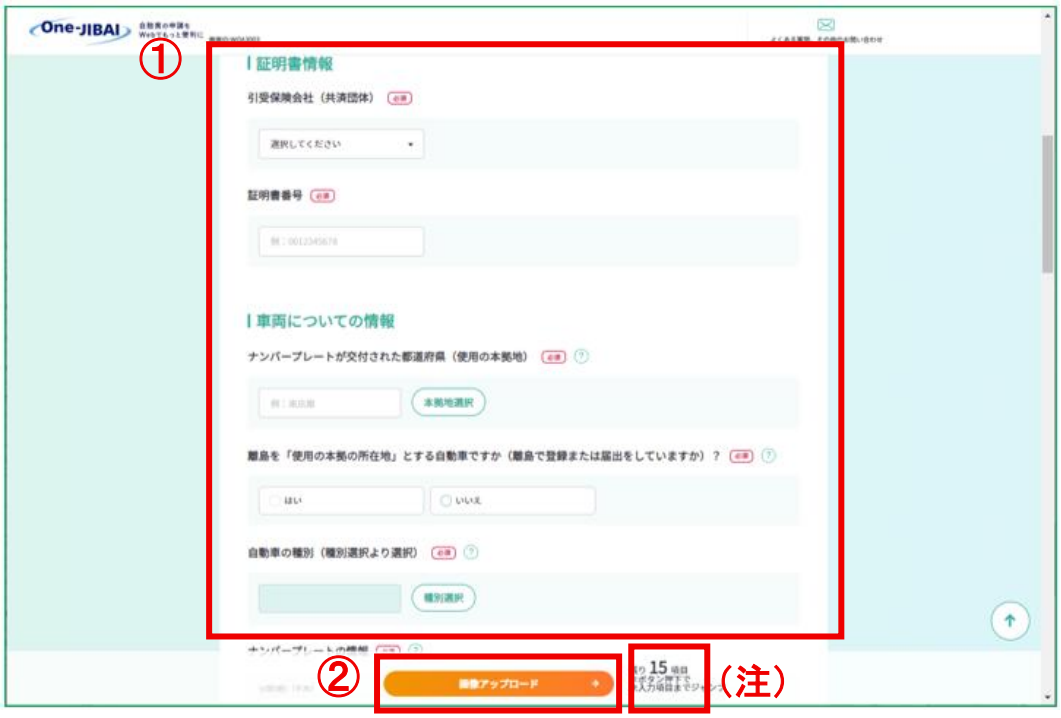


３．必要事項入力・書類アップロード

①　「お手続きの理由」画面で、手続きに必要な内容を入力します。

②　ご準備いただいた必要書類をアップロードする場合は、「画像アップロード」をクリックします。（「必要書類のアップロード」画面に移動します。）

（注）必須項目の未入力項目数が表示されます。未入力項目がある場合は、該当箇所を確認してください。



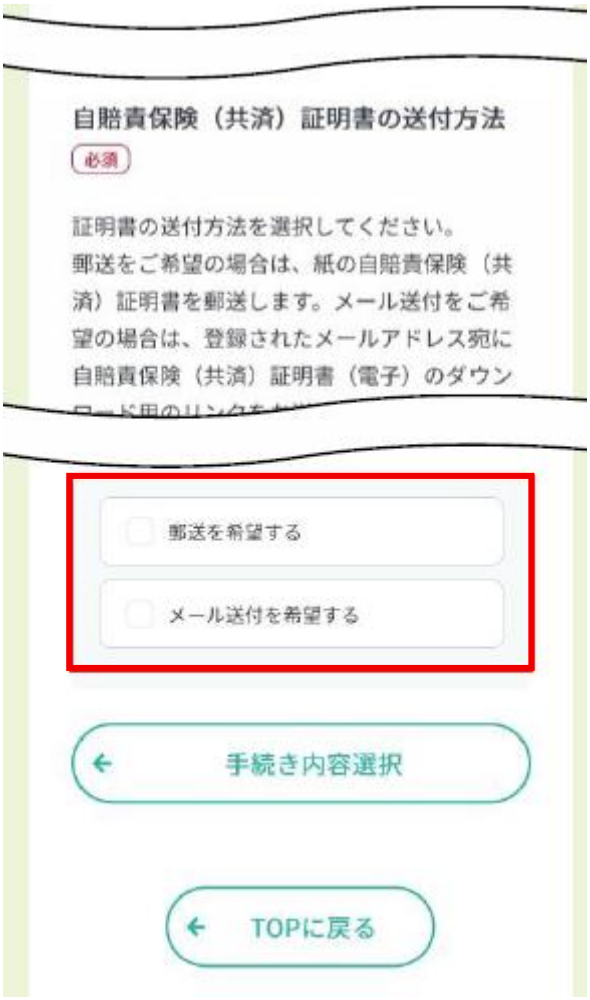
※　証明書の送付方法について

「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。

「メール送付を希望する」を選択した場合は、お手続きの承認後、ご登録のメールアドレスに証明書作成完了通知メールが送信されます。

通知メールに記載された案内から、ＰＤＦ形式（パソコンやスマートフォンで確認できる電子ファイル）の自賠責共済証明書をダウンロードすることができます。

（注）「郵送を希望する」を選択した場合は、送付先住所、氏名および電話番号を正確に入力してください。入力内容に誤りがある場合は、自賠責共済証明書をお届けできないことがありますので、入力内容を十分ご確認ください。



4．必要書類アップロード

① 必要書類をアップロードする場合は、「必要書類のアップロード」画面で、必要書類ファイルをドラッグ＆ドロップする、または「ファイルを選択」をクリックしてファイルを指定します。

② 「入力内容確認」をクリックすると、「入力内容の確認」画面に移動します。

③ 入力した内容を変更する場合は、「変更内容入力」をクリックします。（「お手続きの理由」画面に戻ります。）



５．入力内容確認

①　「入力内容の確認」画面にて、入力した内容に誤りがないことを確認します。

②　入力内容を変更する場合は、「修正する」をクリックします。（「お手続きの理由」画面に戻ります。）

③　入力内容に問題がなければ、「申請する」をクリックします。（「申請する」のボタンは画面下部に表示されます。）

　なお、「申請する」をクリックすると、以降の修正はできない場合がありますのでご注意ください。



６．受付完了

①　申請内容の受付が完了すると、「申請ＩＤ」が発行されます。

②　「お手続き状況の確認へ」をクリックすると、「お手続き内容一覧」画面に移動し、お手続きの状況を確認することができます。

（注）手続き完了までには、受付の当日から日数を要する場合があります。

また、この時点では、申請したお手続きの内容は、組合での確認がされていない場合があります。

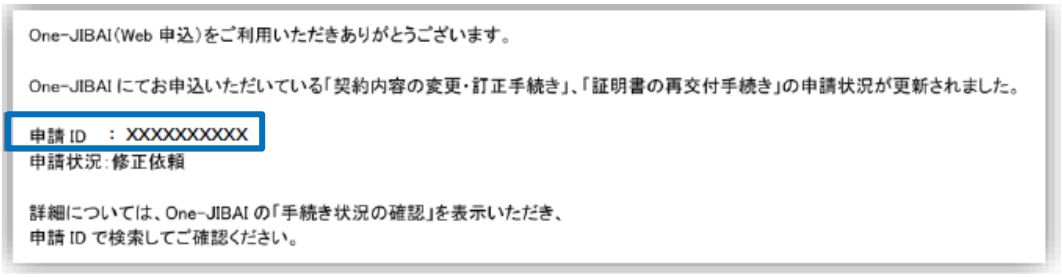
組合において申請内容を確認し、内容等に問題がなければ、お手続きが承認されます。



Ⅴ．再申請入力

１．修正依頼メールの確認

申請内容の修正が必要な場合、登録されたメールアドレス宛に修正を依頼するメールが送信されます。その際、メールに記載された「申請ＩＤ」を確認し、控えてください。


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 にてお申込いただいている「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　：XXXXXXXXXX
申請状況：修正依頼

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。

２．手続き状況の確認

トップメニューの「手続き状況の確認」をクリックすると、「お手続き内容一覧」画面に移動します。



３．申請検索

①　検索条件エリアの「申請ＩＤ」欄に、修正依頼通知メールに記載されている「申請ＩＤ」を入力します。

②　「検索」をクリックすると、本画面下部の申請一覧エリアに検索結果が表示されます。（「４．申請選択」を参照してください。）

　なお、「検索」をクリックしなくても、既にお手続き一覧に当該のお手続き内容が表示されている場合がありますので、画面下にスクロールして該当のお手続き内容が表示されていないか確認してください。

③　入力した検索条件をクリアする場合は、「クリア」をクリックします。



４．申請選択

①　お手続き一覧エリアに申請一覧が表示されます。

②　申請一覧から修正を依頼されたお手続きを確認し、「選択」をクリックします。
（「手続き状況確認詳細」画面に移動します。）

③　トップメニューに戻る場合は、「ＴＯＰに戻る」をクリックします。



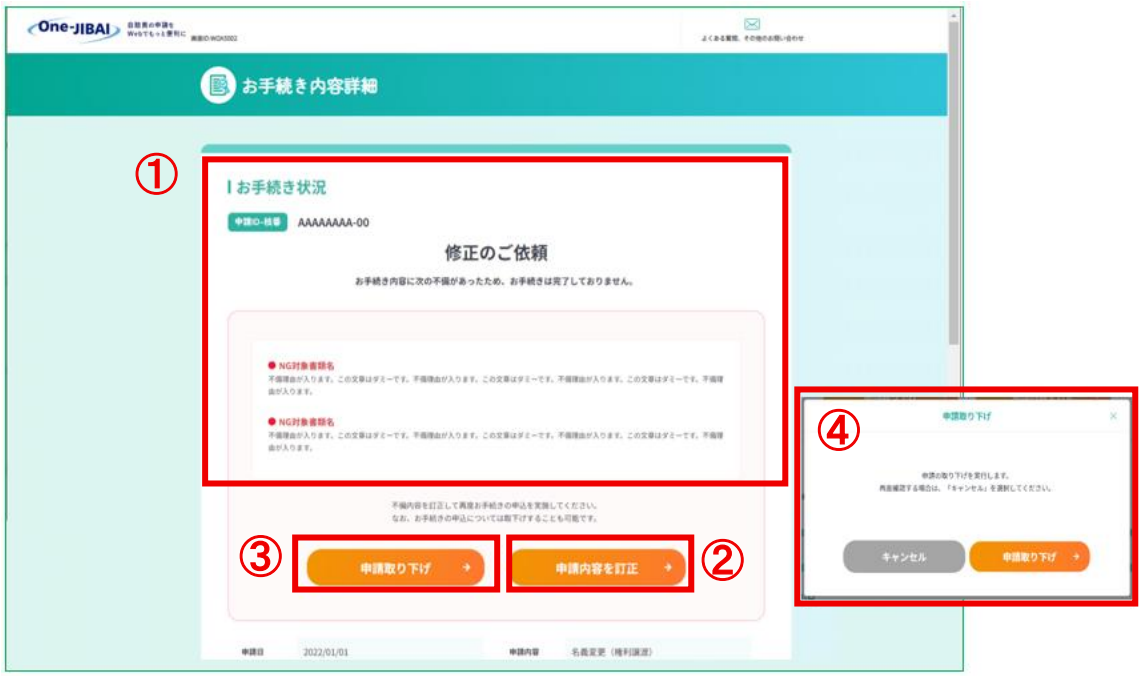
５．修正内容確認

① 修正が必要な箇所や事柄等が画面上に表示されますので、内容を確認してください。

② 「申請内容を訂正」をクリックすると、「お手続きの理由」画面に移動しますので、本マニュアルの「Ⅳ．申請内容入力」の「２．お手続き理由の入力」以降の記載内容を参照し、お手続きの内容を入力または修正してください。

③ お手続きをやめる場合は、「申請取り下げ」をクリックします。

④ 確認のダイアログが表示されますので、「申請取り下げ」をクリックしてください。

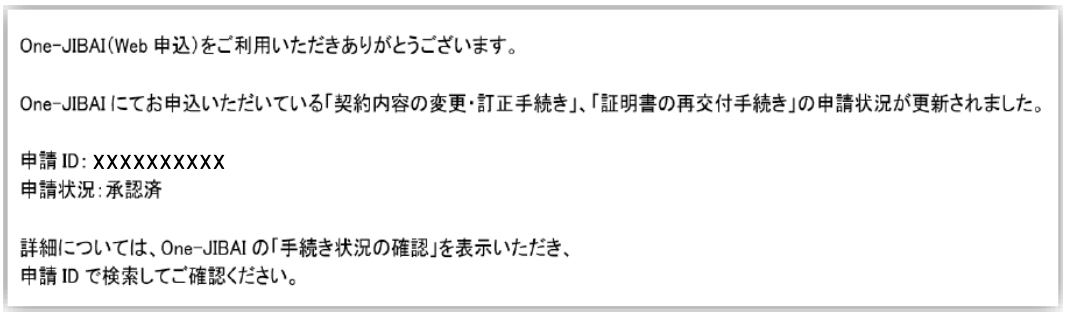


６．承認通知メール

組合においてお手続きの内容に問題がないことが確認されると、承認通知のメールが送信されます。

なお、自賠責共済証明書の送付方法においてメールによる送付を希望された場合は、承認通知のメールに続いて、証明書作成完了通知のメールが送信されます。

（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 にてお申込いただいている「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: XXXXXXXXXX
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。

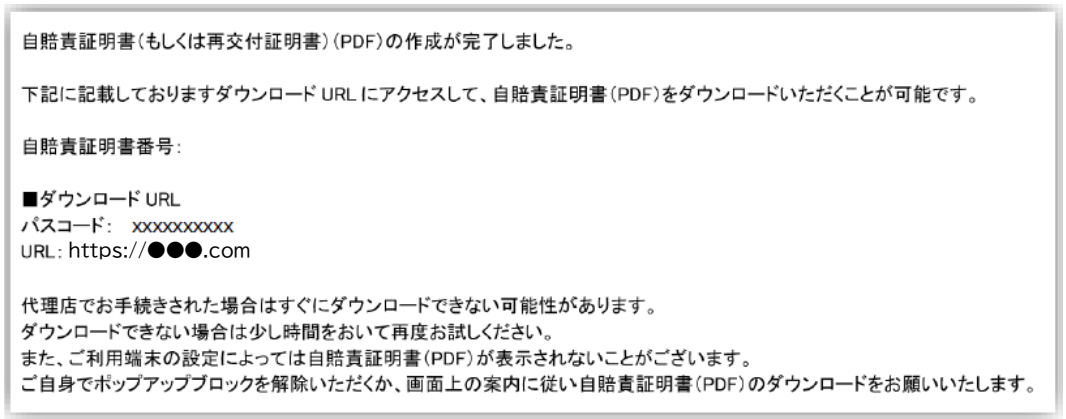
７．自賠責共済証明書作成完了通知メール

「Ⅳ．申請内容入力」の「３．必要事項入力・書類アップロード」において、自賠責共済証明書の送付方法を「メール送付を希望する」とした場合は、お手続き内容が承認された後、自賠責共済証明書作成完了通知のメールが送信されます。

通知メールに記載された案内に従って、ＰＤＦ形式（パソコンやスマートフォンで確認できる電子ファイル）の自賠責共済証明書をダウンロードしてください。

なお、ダウンロードしたＰＤＦファイルは、ご自身で保存してください。

（自賠責共済証明書作成完了通知メールイメージ）



自賠責証明書(もしくは再交付証明書)(PDF)の作成が完了しました。

下記に記載しておりますダウンロード URL にアクセスして、自賠責証明書(PDF)をダウンロードいただくことが可能です。

自賠責証明書番号:

■ダウンロード URL
パスコード: xxxxxxxxxx
URL: https://●●●.com

代理店でお手続きされた場合はすぐにダウンロードできない可能性があります。
ダウンロードできない場合は少し時間をおいて再度お試しください。
また、ご利用端末の設定によっては自賠責証明書(PDF)が表示されないことがございます。
ご自身でポップアップブロックを解除いただくか、画面上の案内に従い自賠責証明書(PDF)のダウンロードをお願いいたします。

Ⅵ. お手続き状況の確認

申請されたお手続きの状況につきましては、「お手続き内容一覧」画面で検索し、確認することができます。

１．お手続きの検索

①　「お手続き内容一覧」画面で、検索条件を入力します。

検索条件は以下のとおりです。

・該当の申請ＩＤ
・手続き状況
・引受保険会社（共済団体）
・証明書番号
・申請日（From）
・申請日（To）
・申請内容

なお、検索条件が不明な場合は、条件を入力せずに検索することも可能です。

②　「検索」をクリックすると、本画面下部のお手続き一覧エリアに検索結果が表示されます。

③　入力した検索条件をクリアする場合は、「クリア」をクリックします。



２．お手続き状況の確認

①　検索条件に該当するお手続きが表示されます。

②　該当するお手続きを確認し、「選択」をクリックします。（「手続き状況確認詳細」画面に移動します。）

③　トップメニューに戻る場合は、「ＴＯＰに戻る」をクリックします。



■　手続き状況の見方

手続き状況	内容
手続き中	組合にてお手続きの内容を確認中です。
お手続き完了	組合にてお手続き内容を確認し、お手続きが完了した状態です。
修正のお願い	お手続きの内容をご確認の上、修正してください。
お手続きできません	お取り扱いできないお手続きとなります。詳細につきましては、ご加入先の組合へお問い合わせください。