

JCHO職員の皆様向け

団体総合生活保険 Q&A集(補償編)

◆お問い合わせ窓口◆

【取扱代理店】 株式会社 バリュース・エージェント 担当：阿久津
〒232-0016 神奈川県横浜市南区宮元町1-21-15
TEL (フリーコール) : **0800-111-2701** (受付時間平日 9:30~17:00)
お問い合わせメールアドレス : info.jcho@vagt.co.jp
(引受保険会社：東京海上日動火災保険株式会社)

保険の内容について

Q1：医療補償、傷害補償、がん補償、所得補償は、配偶者のみでも加入できますか？

A1：できます。

加入できる範囲は職員本人、配偶者、子供、両親、兄弟です。(本人が加入しなくても可)

Q2：個人賠償責任は家族型ですが、別居の子供は含まれますか？

A2：未婚の子供であれば含まれます。

職員、配偶者、子供、両親、兄弟が被保険者本人としてご加入が可能です。

個人賠償責任は家族型の補償となっており、補償の範囲は本人、配偶者、本人またはその配偶者の同居の親族(6親等以内の血族および3親等以内の姻族)、被保険者本人またはその配偶者の別居の未婚(これまでに婚姻歴がない)の子が補償の対象となります。

Q3：介護補償のみ加入することはできますか？

A3：できます。

その他、医療補償、傷害補償、携行品、個人賠償責任、がん補償も単独でのご加入が可能です。

ホールインワン・アルバイトロス費用、救援者費用等は単独加入ができません。上記補償のいずれかとセットでのご加入が必要となります。

Q4：持病がある場合も加入できますか？

A4：場合によっては加入できないケースがあります。

医療補償、がん補償、所得補償、介護補償に加入する場合、健康状態の告知が必要となります。加入手続き時にe-CHOICE画面上に表示される健康状態に関する質問についてご回答ください。告知いただいた内容により、お引き受けできない場合がございます。ご不明な点がございましたらバリュース・エージェントまでご照会ください。

Q5：既にこの保険に加入しているが、内容変更・補償追加することは可能ですか？

A5：可能です。

医療補償、所得補償、がん補償、介護補償を追加される場合は再度告知が必要となります。補償を削除される場合、再告知は不要です。ご不明な点がございましたら、バリュース・エージェントまでご照会ください。

【更新募集期間内の変更手続き方法】

e-CHOICE（Web 手続き）から加入内容変更のお手続きをお願いいたします。

【更新募集期間終了後の変更手続き方法】

バリュー・エージェントまでご連絡ください。変更手続き書類をご用意いたします。

Q 6：支払った保険料は年末調整の保険料控除の対象になりますか？

A 6：控除対象となります。

医療補償、介護補償、がん補償、所得補償の保険料が「介護医療保険料控除」の対象となります。

なお、保険料控除証明書はご住所の登録がある方は、10月上旬に保険会社からの直接郵送を予定しております。

9月上旬までにご住所の登録がない方については、引き続き、各総務企画課、総務経理課ご担当者様経由でのお渡しをいただくこととなります。（10月下旬を予定しております。）

保険金請求について

Q 7：保険金請求の流れは？

A 7：東京海上日動安心 110 番（事故受付センター）に直接お電話ください。

フリーダイヤル：0120-720-110（365 日 24 時間受付）

お電話の際は、加入者票に記載の G から始まる 10 桁の加入者証券番号をお伝えください。

ケガや病気に関する補償のご請求については、加入者票に表示している QR コードから事故受付専用サイトへアクセスする事故受付も可能です。

なお、**保険金請求の際に勤務先担当者にご連絡いただく必要はございません。**

Q 8：医療補償について、一度入院して保険金給付を受け、再度同じ病名で入院した場合は対象となりますか？

A 8：ご加入の限度日数まで対象となります。

ご加入のタイプにより、1 回の入院における給付限度日数（120 日型、180 日型等）が決まっております。入院が終了してから 6 か月以内に再度同一の病名で入院した場合は同じ入院とみなします。詳細はバリュー・エージェントまでご照会ください。

※このチラシは、団体総合生活保険の概要についてご紹介したものです。ご加入にあたっては、必ず「重要事項説明書」をよくお読みください。ご不明な点等がある場合には、代理店までお問い合わせください。

25TC-005249 2026 年 2 月作成

団体総合生活保険 Q & A 集(手続き編)

募集について

Q 1 : パンフレットが欲しい。

A 1 : ホームページよりダウンロードをお願いいたします。

紙面でのご用意はございません。JCHO 団体総合生活保険のページへアクセスのうえ、印刷をお願いいたします。ダウンロードや印刷等が出来ない場合はバリュー・エージェントまでご連絡ください。

Q 2 : 退職した場合は解約になるのでしょうか？

A 2 : 退職者団体へ移行しご継続いただけます。勤務先の総務企画課担当者に事前にご連絡ください。

勤務先の総務企画課担当者経由で、異動連絡票(メール又はFAX)にてバリュー・エージェントまでご連絡ください。手続きに必要な書類をバリュー・エージェントよりご自宅へ送付させていただきます。

退職者団体へ移行しますと保険料は口座振替となり、毎月 27 日が振替日となります。詳細はバリュー・エージェントまでご照会ください。

なお、ご希望により解約も可能です。給与天引きできない 2 ヶ月分の保険料の振込をお願いいたします。

※e-CHOICE ではお手続きできません。

Q 3 : 前年度に保険金請求をした場合、継続は可能ですか？

A 3 : 可能です。

所得補償に限り、特定の病気・症状での保険金請求がなされた場合には継続不可となりますが、それ以外の場合については、お手続きをされなくても自動更新となり、前年同条件にてご継続いただく事が可能です。詳細はバリュー・エージェントまでご照会ください。

Q 4 : 新規募集の締め切りに間に合わなかった場合の手続き方法はありますか？《現職者のみ》

A 4 : 随時中途加入を受け付けております。また契約内容の変更も可能です。

募集期間を過ぎてから加入希望の方は、令和 8 年 4 月 1 日以降に、令和 8 年 5 月 1 日以降を中途加入日として、インターネットで中途加入手続きが可能です。

なお契約内容の変更につきましてはインターネットでのお手続きが出来ません。従来どおり勤務先の総務企画課担当者経由で異動連絡票(メール又はFAX)にてご連絡いただくか、直接バリュー・エージェントまでご連絡ください。

Q 5 : 保険料はいつ天引きされますか？《現職者のみ》

A 5 : 加入月の翌々月からです。

4 月 1 日保険始期ですので、6 月の給与から天引きされます。

なお中途加入の場合、例えば 10 月 1 日付で中途加入手続きをした場合は 12 月の給与から天引きされます。

e-CHOICE 手続きについて《現職者のみ》

Q 6 : 自宅PCやスマートフォン、タブレットからもアクセス可能ですか？

A 6 : 可能です。

平日夜間、休日もお手続きいただけます。JCHOnet 以外からアクセスしてください。

※利用可能時間は、毎日 6 : 00 ~ 翌朝 4 : 00 (日曜・祝日含む) となります。

Q 7 : 社員コードは何を入力したらよいでしょうか？

A 7 : 0 から始まる 10 桁の職員コードをご入力ください。

更新内容のご案内に表示されている社員コードが、誤った職員コードで登録されてしまっている場合、勤務先の総務企画課担当者経由で異動連絡票（メール又はFAX）にてバリュー・エージェントまでご連絡ください。（5 月頃送付する加入者票にて判明した場合も同様です。）社員コードの訂正をさせていただきます。なお、既加入者の方で更新のご案内に記載の社員コード以外で e-CHOICE にアクセスした場合、同一人物と機械判定できず、別人として契約が二重登録されてしまう可能性がありますのでご注意ください。

Q 8 : パスワードの再発行の方法は？

A 8 : e-CHOICE で再発行することが可能です。

e-CHOICE のパスワード入力欄の右側に「パスワードを忘れたら」ボタンがありますので、こちらをクリックいただき画面に従って再発行の手続きをお願いいたします。

Q 9 : パスワードロックがかかってしまった場合は？

A 9 : バリュー・エージェントまでご連絡ください。

パスワードの入力を 5 回誤るとパスワードロックがかかります。ロックを解除し、パスワードを再発行いたしますのでバリュー・エージェントまでご連絡ください。

Q 10 : パンフレットに自分の加入している医療補償のタイプがありません。

A 10 : e-CHOICE にアクセスいただき、タイプの内容のご確認をお願いいたします。

医療補償のタイプについて、パンフレットには一部のタイプのみ記載しております。補償内容の詳細は e-CHOICE にアクセスいただき、ご自身の補償内容をご確認いただきますようお願いいたします。

Q 11 : ○○Q、○○R、○○S、○○Tタイプに加入できる条件は？

A 11 : 前年度から○○Q～○○Tタイプに加入いただいている方が同タイプで更新される場合のみ加入可能です。新たにこちらのタイプに加入することはできません。

○○Q～○○Tタイプは e-CHOICE 画面上当該タイプに既加入の方のみ表示されるようになっております。○○Q～○○Tタイプの既加入者が別のタイプに変更の操作をすると、画面上○○Q～○○Tタイプは表示されなくなります。手続きを完了する前に×ボタンで手続きを終了していただくか、「中断保存する」ボタンを押して中断し再度アクセス時に「最初からやり直す」ボタンで手続きをやり直せば○○Q～○○Tタイプが表示されます。

Q 12 : 手続き中に不明点が生じた場合の対応方法は？

A 12 : バリュー・エージェントまでご連絡ください。

画面下にある「お問い合わせ先」をクリックいただくと、バリュー・エージェントの連絡先が表示されますので、お電話もしくはメールにてお問い合わせください。画面右上にある「一時保存」ボタンを押していただくと、お客様と同じ画面をバリュー・エージェントでも参照することができるようになります。

Q 13 : インターネットでの手続き完了後、再度内容を修正したい場合の対応方法は？

A 13 : バリュー・エージェントまでご連絡ください。

インターネットでの手続きで契約内容を確定した場合、募集期間内であっても変更等の手続きができなくなってしまいますのでバリュー・エージェントまでご連絡ください。