

代理店の皆さん

# 「手続きに関する報告書」の手引き

2.0版

---

2025年10月

SOMPOひまわり生命保険株式会社  
契約サービス部

# 目 次

## はじめに

### 1. 「手続きに関する報告書」について

### 2. 「手続きに関する報告書」の種類と利用ケース

## はじめに

- ◆「手続きに関する報告書」の手引きは、お客さまからの特殊な請求にご対応いただくための手引きです。お客さまとお手続き前や、請求書類一式をお送りいただく前に、ご確認をお願いします。
- ◆特殊なお手続きを行う場合や各種お手続きに関する特定の報告を行う場合、代理店の皆さんに作成いただく「手続きに関する報告書」の名称と使用ケースを記載しています。
- ◆特殊なお手続きにスムーズに対応するためにご活用ください。

※「手続きに関する報告書」の取扱いには条件があります。

取扱条件の詳細はひまわり掲示板の帳票ライブラリーにある「手続きに関する報告書」に記載しています。

# 「手続きに関する報告書」について

## ■「手続きに関する報告書」とは

特殊な請求をする場合、請求に関する特定の報告を行う場合に請求書に添付し、ひまわり生命本社に送付いただくものです。

- ・ ひまわり掲示板の帳票ライブラリに格納されています。（使用方法につきましては「手続きに関する報告書」をご確認ください。）
- ・ 取扱者ご自身で作成し、請求書類と一緒にひまわり生命本社に送付します。
- ・ 報告書の種類、詳細は次ページ以降の「手続きに関する報告書一覧」をご確認ください。
- ・ 取扱条件、必要書類、注意事項は各「手続きに関する報告書」上にも記載しています。必ずご確認をお願いします。



### ご注意をお願いします！

請求書類に「手続きに関する報告書」の添付がない場合は、お客様のご希望の処理を行なうことが出来ません。  
添付漏れがないようご注意をお願いします。

## 「手続きに関する報告書」イメージ

内容変更 1		自動更新日を効力発生日とする報告書 【HL契約のみ】			
SOMPOひまわり生命契約サービス部 保全第1・2グループ 宛					
証券番号	※証券番号を入力してください。				
契約者名	※契約者名を入力してください。				
記入日	2025年9月3日				
契約者への確認日	年	月	日		
契約者への確認方法					
報告者の所属	※報告者の所属組織を選択・入力してください。 ↓選択してください。 ↓代理店名または所属支社名を入力してください。				
報告者名	※報告者名を入力してください。				
報告(依頼)事項					
上記更新予定の契約において、更新日を内容変更効力発生日とするよう処理を依頼します。 なお、上記のとおり契約者の意思を確認しています。					
取扱条件					
<ul style="list-style-type: none"> <li>● SOMPOひまわり契約であること。（旧NKL契約は取扱不可）</li> <li>● 更新日の1ヵ月前以降に受付ていること。 【例】12月1日更新の場合、11月1日～11月30日に受付ていること</li> <li>● 本報告書の対照となる内容変更是以下の通り。 ・払済保険への変更・減額・特約解約・期間延長・告知書の不要な型変更</li> </ul>					
必要書類					
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本報告書を印刷したもの</li> <li>● 請求書類一式</li> </ul>					
注意事項					
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 型変更および期間変更の場合、保全処理は自動更新日以降となります。そのため請求書をお預かりしてから手続き完了まで通常の処理よりも時間がかかりますのでその旨を契約者様にご案内ください。</li> <li>● お客様に手続き完了後の送付する証券は①内容変更処理完了時と②自動更新後の初回保険料入金後の2回送付されます。</li> </ul>					
本社使用欄					
[指示事項]		効力発生日	令和 年 月 日		
		本社受付	入力	確認	承認

## 2

## 「手続きに関する報告書」の種類と利用ケース

手続きに関する報告書をご用意しています。どんなときに報告書を利用するのか下表の一覧で確認ができます。

※必ず請求書類と一緒に提出をお願いします。

※取り扱いには条件がある場合がありますので、必ずひまわり掲示板で「手続きに関する報告書」のご確認をお願いします。

	報告書名	詳細
共通-1	保険証券流用の報告書	お手続きでひまわり生命に提出済みの保険証券を、別のお手続きで使用する場合に提出。
共通-2	公的書類流用の報告書	ひまわり生命に提出済みの公的書類を、別のお手続きで使用する場合に提出。
共通-3	公的書類返却の報告書	お手続きに必要な公的書類（印鑑証明書・登記簿等の原本）をお客さまの要望により返却する場合に提出。 公的書類の写しを取り、原本はその場でお客さまに返却することが可能。
共通-4	証券番号修正（記入誤り）・追加（記入漏れ）の報告	請求書に記入の証券番号を修正（証券番号記入誤り）・追加（証券番号記入漏れ）する場合に使用。
内容変更-1	【HL契約のみ】 更新日効力発生日とする報告書	内容変更の効力発生日を自動更新日と同日にする場合に提出。
内容変更-2	【HL契約のみ】 復活日を効力発生日とする報告書	復活手続きと内容変更手続きの効力発生日を同日にする場合に提出。 内容変更の効力発生日は復活日と同日でお手続きを行う。
内容変更-3	減額同時処理の処理順指定の報告書	払済保険への変更と減額手続きを同時に使う場合に提出。 払済保険への変更と減額手続きの処理の順番を指定する。
内容変更-4	配偶者型保障の効力発生日を離婚日に遡及する報告書	配偶者型保障の特約解約を離婚日に遡及して行う場合に提出。 お手続きには離婚日がわかる公的書類の提出も必要。
内容変更-5	子型保障の効力発生日を子の保障が外れる日に遡及する報告書	子型保障の特約解約を子の保障が外れる日に遡及して行う場合に提出。 お手続きには末子の生年月日の記載のある公的書類の提出も必要。
内容変更-6	新契約申込時の告知書流用の報告書	中途付加等の内容変更のお手続きのときに、新契約申込時の告知書を使用する場合に提出。
名義変更	外国人契約取扱についての報告書	受取人変更・契約者変更をするときに、新受取人・新契約者が外国籍の方の場合に提出。