

書類送付時の手順

SOMPOひまわり生命保険株式会社

ひまわり生命本社へ書類を送付いただく際の手順と注意点についてご案内します。

Step

1 送付状を作成

ひまわり生命所定の送付状をご利用ください。※作成の注意点については裏面をご確認ください。

送付状は、ひまわりオンラインで作成できます！

ひまわりオンライン
> 保険設計・申込
> 印刷メニュー
> 送付状作成・印刷



注意！

以下の場合には「書類・記録媒体授受証兼送付状」（複写の手書き送付状）をご利用ください。

(例)仮査定、団体保険、登録書類など

Step

2 「送付書類」と「送付状の内容」が一致しているか確認

「書類名」や「枚数」が一致しているか確認してください。

送付物

| 書類名 | 枚数 | 本社 確認欄 |
|------------|----|-----------|
| 生命保険申込書 | 2 | |
| 取扱者/会社記入用紙 | 1 | |
| 意向確認書 | 1 | |



注意！

書類名不一致や枚数誤りがあると、ひまわり生命到着時の確認に時間がかかり、手続き遅延や手続き誤りにつながる恐れがあります。

Step

3 書類の並び替え

送付状に記載されてる順に書類を並び替え、一番上に送付状を添付してください。

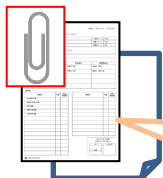
| | |
|------------|---|
| 生命保険申込書 | 2 |
| 取扱者/会社記入用紙 | 1 |
| 意向確認書 | 1 |



Step

4 書類をまとめる

ファイルやクリップ等で書類を「申込番号」「証券番号」ごとにまとめて送付してください。



契約ごとにまとめる

※保全同時新契約の場合は、新契約と保全書類をまとめてください。



注意！

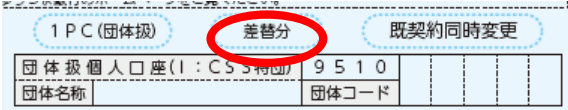
ホッチキスの場合、はがすのに時間がかかってしまうため、ファイルもしくはクリップのいずれかでご対応いただくようご協力をお願いします。

送付状作成・送付書類の注意点

SOMPOひまわり生命保険株式会社

以下の送付書類について、「使用可能な送付状」および「対応いただきたいこと」を必ずご確認ください、
ご対応いただくようお願いします。

※対応がもれてしまった場合、処理遅延や誤処理につながりますのでご注意ください。

| 送付書類 | | 使用可能な送付状 | | 対応いただきたいこと |
|-----------|---|---------------|---------------------|--|
| | | ひまわり オンライン | 書類・記録媒体 授受証 兼送付状 | |
| 新契約 | 仮査定 | × | ○ | 送付状「送付種類」欄の「仮査定書類」に チェックを記入し、希望の保障内容が分かるも の(設計書等)を添付してください。 ※医師扱(診査報状)は、従来通り、営 業店へご連絡ください。 |
| | 成立後 追加告知 | × | ○ | ・送付状「送付種類」欄の「成立後追加告 知書類」にチェックを記入してください。 ・提出する告知書に「証券番号」を記入のう え、提出してください。 |
| | 質権設定 契約 | ○ | ○ | 必ず「質権設定承認請求書兼質権設定契 約書」を添付してください。 |
| | 保険料ローン 契約 | × | ○ | ・送付状「送付種類」欄の「保険料ローン契 約」にチェックを記入してください。 ・必ず「質権設定承認請求書兼質権設定 契約書」を添付してください。 |
| 新契約 収納 | 口座変更 ※口座振替依 頼書送付後に 不備が発覚した 場合(当社の 不備発信前) | ○ | ○ | 提出する口座振替依頼書の取扱者記入欄 にある「差替分」に○をつけて送付してください。 ※契約成立前、成立後(口座変更)も同様  |

書類送付時の手順

SOMPOひまわり生命保険株式会社

Step

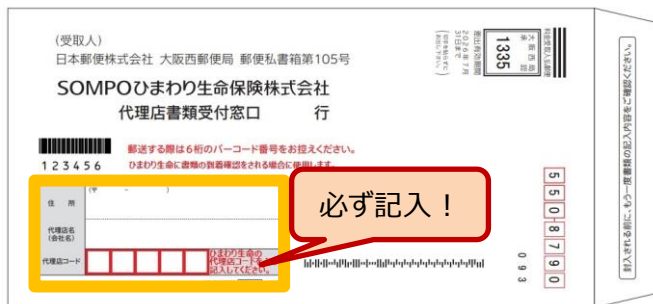
5 後納普通封筒への封入

ひまわりオンラインの印刷物請求で「後納普通郵便封筒」を請求します。
封筒サイズは定形と定形外の2種類あります。依頼主欄に代理店情報（住所・代理店名・代理店コード）を必ず記入してください。

<印刷物請求番号>

東京宛・大阪宛のどちらの封筒を請求するかは担当営業店にご確認ください。

| 封筒名 | 印刷物請求番号 |
|--------------------------------------|-------------|
| 【東京・代理店書類受付窓口行き】 返信用封筒 定形内 | 892117-0100 |
| 【東京・代理店書類受付窓口行き】 返信用封筒 定形外 | 892116-0100 |
| 【大阪・代理店書類受付窓口行き】 返信用封筒 定形内 | 892119-0100 |
| 【大阪・代理店書類受付窓口行き】 返信用封筒 定形外 | 892118-0100 |



注意!

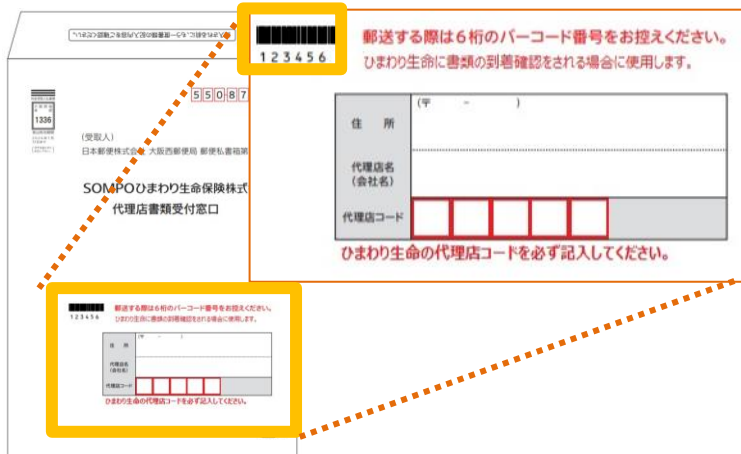
代理店コードの記入もれ・記入誤りがある場合、以下の事象が発生します。必ず赤枠内に代理店コードを正しく記入して下さい。

- ・不備の発信先が相違する可能性があります。
- ・ひまわり生命への書類到着確認ができません。

Step

6 発送準備

郵便物の発信管理（発信簿の起票等）をお願いします。
後納普通封筒に記載されたバーコード番号（6桁）を発信簿にお控えください。



6桁番号
を転記



注意!

ひまわり生命に書類到着等の確認を行う際は、6桁のバーコード番号が必要です。送付時は必ず番号をお控えください。

| 郵便物発信簿 | | | |
|--------|----------------|--------------|----|
| 郵便物番号 | 郵便物名 | 宛先 | 備考 |
| 123456 | 東京・代理店書類受付窓口行き | 東京・代理店書類受付窓口 | |
| 123456 | 東京・代理店書類受付窓口行き | 東京・代理店書類受付窓口 | |
| 123456 | 東京・代理店書類受付窓口行き | 東京・代理店書類受付窓口 | |
| 123456 | 東京・代理店書類受付窓口行き | 東京・代理店書類受付窓口 | |
| 123456 | 東京・代理店書類受付窓口行き | 東京・代理店書類受付窓口 | |
| 123456 | 東京・代理店書類受付窓口行き | 東京・代理店書類受付窓口 | |
| 123456 | 東京・代理店書類受付窓口行き | 東京・代理店書類受付窓口 | |
| 123456 | 東京・代理店書類受付窓口行き | 東京・代理店書類受付窓口 | |
| 123456 | 東京・代理店書類受付窓口行き | 東京・代理店書類受付窓口 | |
| 123456 | 東京・代理店書類受付窓口行き | 東京・代理店書類受付窓口 | |

送付量が多い場合は、定形外封筒を使用してください。
同時申込等で複数通に分かれる場合、書類つけ合わせに時間を要しますので、担当営業店経由での送付もご検討ください。