

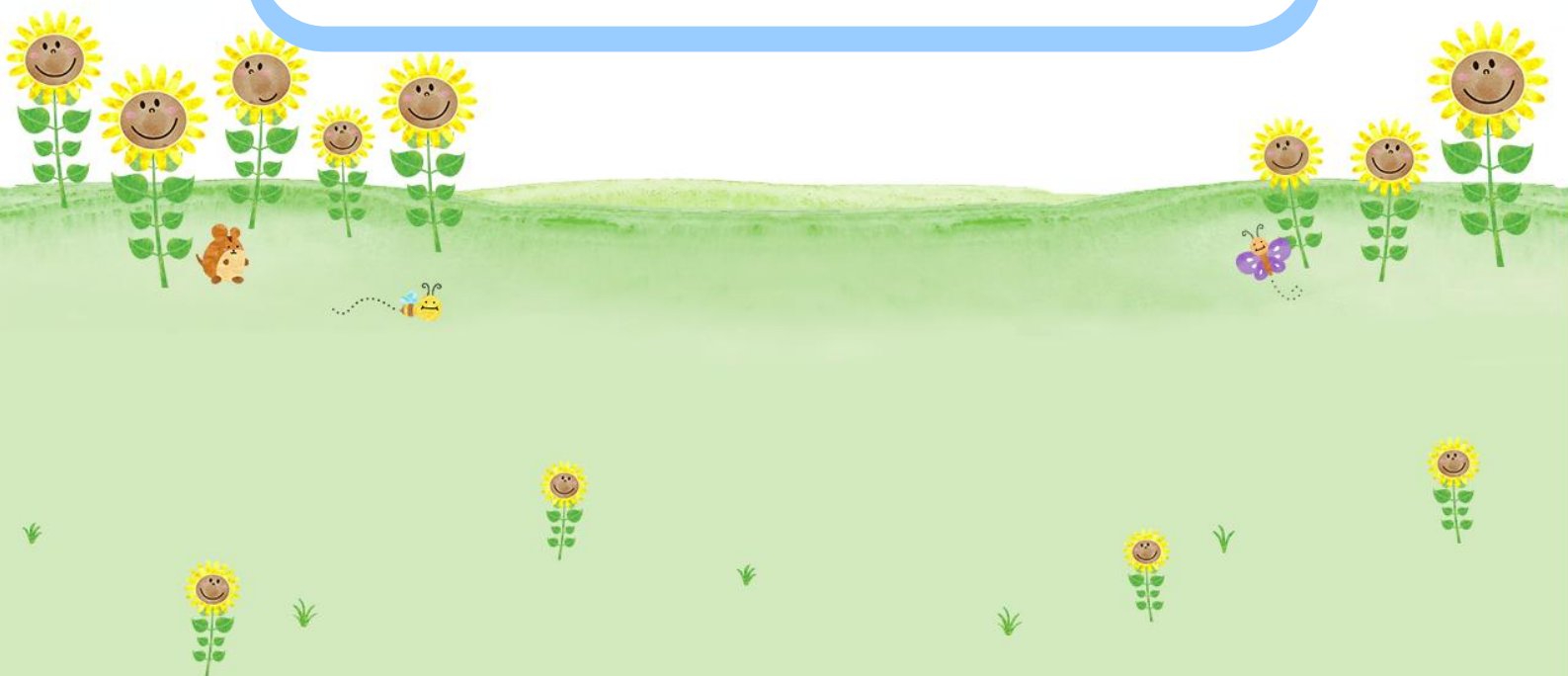
2026年1月改訂



ひまわりオンライン操作マニュアル

# 保全試算・請求書作成

【保全メニュー】



SOMPOひまわり生命保険株式会社

---

## 目次

---

I . はじめに	P	1
1. システム概要	P	1
2. 解約試算・契約者貸付・特約中途付加試算の参照権限	P	1
3. システム稼働時間	P	1
II . 解約試算・請求書作成	P	2
1. 機能概要	P	2
2. 操作のポイント	P	3
< 1 > 初期画面	P	3
< 2 > 試算結果画面	P	5
< 3 > 印刷確認画面	P	6
3. 住所検索	P	8
4. 代理店所在地表示	P	11
5. 請求書類印刷	P	12
III . 契約者貸付試算・請求書作成	P	15
1. 機能概要	P	15
2. 操作のポイント	P	16
< 1 > 初期画面	P	16
< 2 > 試算・選択画面	P	17
< 3 > 試算結果画面	P	18
< 4 > 印刷確認画面	P	20
3. 請求書類印刷	P	22
IV . 特約中途付加試算・請求書作成	P	26
1. 機能概要	P	26
2. 操作のポイント	P	27
< 1 > 初期画面	P	27
< 2 > 試算・特約選択画面（既契約の確認）	P	28
< 3 > 試算・特約選択画面（特約の選択）	P	29
< 4 > 試算・特約選択画面（特約保障内容の入力）	P	30
< 5 > 試算・特約選択画面（試算結果の確認）	P	31
< 6 > 印刷確認画面	P	32
3. 請求書類印刷	P	34
V . 保全請求書作成履歴検索	P	38
1. 機能概要	P	38
2. 操作のポイント	P	38

---

---

## 目次

---

< 1 > 初期表示	P 38
< 2 > 条件検索	P 39
お問い合わせ先	P 41

---

# I. はじめに

## 1. システム概要

- ・担当契約の解約・契約者貸付・特約中途付加の試算や請求書作成ができます。  
また、過去に作成した試算書・請求書を復元して再印刷を行うことができます。
- ・ひまわりオンラインのトップメニューで、「保全タブ」を押し、「保全試算・保全請求書作成メニュー」から試算したい異動のボタンを押して画面を起動します。

※「ペーパーレス申込手続き」の申込手続きの一連流れや操作方法については、「ひまわりモバイルNavi ペーパーレス手続き 操作マニュアル」を参照ください。

## 2. 解約試算・契約者貸付試算・特約中途付加試算の参照範囲

「解約試算」「契約者貸付試算」「特約中途付加試算」の参照範囲について、親代理店・子代理店ごとの単位で一定の制限を設けて制御しています。

親代理店所属の募集人	親子代理店含むすべての募集人の取扱データが参照可能
子代理店所属の募集人	所属の子代理店の取扱データのみ参照可能

※個別に権限設定を変更した場合は、権限設定に基づき参照範囲が変わります。

## 3. システム稼働時間

【試算・請求書作成】メニューのシステム稼働時間は以下のとおりです。

平日・土曜 9:00～20:00（日曜・祝日はシステム停止）

※土曜は、保険料の入金等が契約照会画面には反映していても、「解約試算」「契約者貸付試算」画面上は未反映となっている場合がありますのでご注意ください。

## II. 解約試算・請求書作成

### 1. 機能概要

- ・担当契約（新会社・旧ひまわり生命契約）の解約試算を行い、請求書印刷を行う画面です。
- ・試算したい契約の証券番号をあらかじめ契約照会画面で確認して、解約試算の初期画面に入力します。同一契約者で最高4契約まで同時に試算できます。
- ・試算結果に基づいて請求書を作成する場合、お客さまへの「送り状」、お客さまがご覧になりながら請求書をご記入いただける「請求書記入例」、請求書の「お客さま控」など、お手続きに必要な帳票がPDFで表示され、印刷することができます。
- ・お客さまへの「送り状」には、お手続きに際してお客さまに伝えたい事項を任意に印字できます。（画面から入力します）

※一括契約および質権・差押契約、据え置き金がある契約の試算・請求書作成はできません。

※旧日本興亜生命契約は、トップメニュー>「保全タブ」>「契約照会（旧日本興亜生命契約）」>「解約試算」で試算します。

試算書は「試算書作成ツール（解約）」を使用してください。

【格納先】リンクメニュー>ひまわり掲示板>営業支援>営業推進>「試算書作成ツール（旧日本興亜生命保険契約用）」

The screenshot shows the SOMPO website interface. At the top, there is a navigation bar with the SOMPO logo, the date '令和8年(2026年)1月16日(金) 09:48', and several utility icons including 'トップメニュー', '画面印刷', 'ヘルプ', 'ログアウト', and 'PDF'. Below the navigation bar, there is a 'トップメニュー' (Top Menu) section on the left with a search bar and a list of links. The main content area is titled 'コンサル' (Consult) and contains several tabs: '保険設計・申込' (Insurance Design/Apply), '新契約' (New Policy), '保全' (Security), '保険金' (Insurance Amount), and '手数料・登録内容' (Fees/Registration Information). The '保全' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there are several sections of buttons. The '解約' (Termination) button is highlighted with a red box. A callout box points to the '保全' tab with the text 'トップメニューで「保全タブ」を選択します' (Select the 'Security Tab' in the top menu). Another callout box points to the '解約' button with the text '「解約」ボタンをクリックします' (Click the 'Termination' button). The '解約' button is located in the '保全試算・保全請求書作成' (Security Calculation/Security Request Form Creation) section, along with buttons for '契約者貸付' (Policy Loan), '特約中途付加' (Special Provision Addition), and '保全請求書作成履歴検索' (Security Request Form Creation History Search).

## II. 解約試算・請求書作成


### 2. 操作のポイント

#### < 1 > 初期画面

解約する証券番号や解約条件などを入力して、試算ボタンを押すと解約試算ができます。

No	入力欄・ボタン	内容
1	証券番号	解約する証券番号を入力します。 ※同一契約者で最高4契約まで同時に試算できます。 ⚠️ 今回ご請求の契約者と同一人であることを十分に確認のうえ試算してください。(別人契約にご注意ください)
2	保険証券提出	解約手続き時に保険証券をご提出いただけるかを契約者に確認のうえプルダウンから選択します。
3	請求人	契約者本人、または契約者死亡に伴う相続人代表者いずれからの請求かを確認のうえプルダウンから選択します。
4	計算基準日 <任意入力>	解約試算の基準となる日付を設定します。 初期表示は試算当日の日付を計算基準日としています。必要に応じて翌月末までの日付を設定することができます。 ⚠️ 実際のお手続き時には、書類の会社到着日を基準日として解約返戻金等の計算が行われます。

## Ⅱ. 解約試算・請求書作成

No	入力欄・ボタン	内容
5	最終入金年月 <任意入力>	保険料を支払った最終年月を設定します。 初期表示は試算当日の保険料最終入金年月を表示しています。 必要に応じて翌払込年月を設定することができます。 解約手続き前に次の保険料入金が見込まれる場合、それを想定した試算を行うための入力欄です。
6	試算	 を押すと、試算結果画面に遷移します。

## II. 解約試算・請求書作成

### < 2 > 試算結果画面

解約の試算結果を表示します。また、試算条件を変更して再試算ができます。

試算結果表示エリア

平成28年 7月16日付での解約試算結果です

お支払金総合計 16,867 円      ご契約者 向日葵 太郎 様

証券番号 1	1234 医療保険2014B I 60日型	証券番号 2	12345-678 無返戻収入保障保険-非喫煙標準
<お支払内容>	解約返戻金 0 円	<お支払内容>	解約返戻金 0 円
			未経過保険料 16,867 円
お支払金額	0 円	お支払金額	16,867 円

試算結果の詳細が表示されます。  
(お支払金総合計は上段)

【確認】 H73201 解約返戻金の取扱について了知・確認が必要な契約があります。契約者に請求書別紙をご確認いただくよう案内してください。  
【確認】 H73201 解約返戻金の取扱について了知・確認が必要な契約があります。契約者に請求書別紙をご確認いただくよう案内してください。

No	入力欄・ボタン	内容
1	試算	証券番号や計算基準日など試算内容を変更のうえ <b>試算</b> を押すと、再試算結果を表示します。
2	印刷画面へ	試算結果に基づいて試算書や請求書を印刷するとき、 <b>印刷画面へ</b> を押すと、印刷画面に遷移します。
3	初期画面へ	試算を終了するとき、 <b>初期画面へ</b> を押すと、初期画面に遷移します。

#### ■ 試算結果表示エリア

項目	内容
お支払金総合計	<u>支払金の総合計額</u> を表示します。 ※複数契約を試算した場合、合算した金額を表示します。
ご契約者	試算した契約の契約者名を表示します。
証券番号	試算した契約の証券番号を表示します。

## II. 解約試算・請求書作成






項目	内容
お支払内容	試算した契約の解約返戻金、すえ置金・配当金等の支払金と、契約者貸付元利金、自動振替貸付元利金等の控除金額の内訳を表示します。

### < 3 > 印刷確認画面

印刷確認画面のスクリーンショット。画面には、証券番号、ご契約者、お支払金総合計、計算基準日などの情報が表示されています。印刷オプションとして「印刷帳票」が選択されており、「試算書」「請求書」も印刷されるようになっています。また、「同時新契約」のオプションも表示されています。赤い数字の注釈が、印刷する項目や入力欄を指しています。

No	入力欄・ボタン	内容
1	印刷帳票	試算書・請求書・記入例の中のうち印刷する帳票を選択します。記入例は請求書とセットでのみ選択できます。
2	同時新契約	通常解約・解約新契約・変換のうち該当する解約事由をプルダウンから選択します。 ※解約新契約・変換の場合、請求書の会社使用欄にその旨表示されます。
3	あて名・氏名	請求人（あて名）を「相続人代表者」とした場合、その方の氏名を入力します。 ※請求人が「契約者」の場合は入力できません。 ※試算書・請求書のあて名として表示されます。
4	あて先	請求人（あて名）の住所の区分として、登録住所・登録住所以外をプルダウンから選択します。

## Ⅱ. 解約試算・請求書作成

No	入力欄・ボタン	内容
5	〒・住所	あて先が登録住所以外の場合、郵便番号・住所（都道府県・市区郡／町村・丁目・番地／マンション名など）を正確に入力します。※試算書・請求書のあて先として表示されます。
6	住所検索	 を押すと、郵便番号・住所の組み合わせを検索できます。→詳細は、「3. 住所検索」を参照ください。
No	入力欄・ボタン	内容
7	任意連絡事項 <任意入力>	お手続きに際してお客さまに伝えたい事項（必要書類や提出日等の説明）を2行以内で入力します。 ※請求書とともに印刷される送り状に表示されます。
8	代理店所在地表示	 を押すと、代理店名称や所在地・通信先を選択・入力して、その内容を試算書・請求書に表示することができます。 →詳細は、「4. 代理店所在地表示」を参照してください。
9	印刷実行	試算結果に基づいて各帳票を印刷するとき、  を押します。 →詳細は、「5. 請求書類印刷」を参照してください。
10	試算結果画面へ	試算内容を変更して再試算するとき、  を押すと、試算結果入力画面に遷移します。
11	初期画面へ	試算を終了するとき、  を押すと、初期画面に遷移します。

## Ⅱ. 解約試算・請求書作成

### 3. 住所検索

解約・契約者貸付試算の印刷帳票に表示するあて先（登録住所以外）を入力する際、「印刷確認画面」の **住所検索** を押すと、郵便番号⇄住所を相互に検索できる画面が開きます。検索した結果は前画面の住所欄に反映します。

正確な住所入力のために、ぜひ活用しましょう。

※一度の検索で表示できる結果は30件までです。検索結果が30件を超える場合は、条件を追加して（入力内容を増やして）再度検索してください。

## II. 解約試算・請求書作成

### ■ 郵便番号から住所を検索

郵便番号から住所を検索する

160 - 0004

※先頭から3ケタ以上の数字を入力してください

住所で郵便番号を検索する（市と区の間にはスペースを入れてください。カタカナ検索可能）

① 都道府県

② 市区郡

③ 町・村

選択	郵便番号	都道府県名	市区町村・町名
<input type="radio"/>	160-0004	東京都	新宿区 四谷 1丁目
<input type="radio"/>	160-0004	東京都	新宿区 四谷 2丁目
<input type="radio"/>	160-0004	東京都	新宿区 四谷 3丁目
<input type="radio"/>	160-0004	東京都	新宿区 四谷 4丁目

ページが表示されました

- ① 郵便番号に3ケタ以上の数字を入力し、 を押すと、条件に該当する住所を一覧で表示します。
- ② 該当の住所を選択し、 を押すと、表示の都道府県名・市区町村・町名を前画面の住所欄に反映します。必要に応じて残りの住所を追加入力してください。 を押すと、そのまま前画面に戻ります。

## Ⅱ. 解約試算・請求書作成

### ■ 住所から郵便番号を検索

住所検索画面 - Microsoft Internet Explorer

郵便番号から住所を検索する

住所を検索

※先頭から3ケタ以上の数字を入力してください

住所で郵便番号を検索する (市と区の間にはスペースを入れてください。カタカナ検索可能)

① 都道府県 東京都

② 市区郡 新宿区

③ 町・村 西

郵便番号を検索

選択	郵便番号	都道府県名	市区町村・町名
<input type="radio"/>	162-0812	東京都	新宿区 西五軒町
<input type="radio"/>	161-0031	東京都	新宿区 西落合 1丁目
<input type="radio"/>	161-0031	東京都	新宿区 西落合 2丁目
<input type="radio"/>	161-0031	東京都	新宿区 西落合 3丁目
<input type="radio"/>	160-0023	東京都	新宿区 西新宿 8丁目
<input type="radio"/>	169-0051	東京都	新宿区 西早稲田 1丁目
<input type="radio"/>	169-0051	東京都	新宿区 西早稲田 2丁目
<input type="radio"/>	162-0051	東京都	新宿区 西早稲田 2丁目
<input type="radio"/>	169-0051	東京都	新宿区 西早稲田 3丁目
<input type="radio"/>	161-0031	東京都	新宿区 西落合 4丁目
<input type="radio"/>	160-0023	東京都	新宿区 西新宿 1丁目

確定 キャンセル

ページが表示されました

インターネット

- ①都道府県を選択。
- ②市区郡（市と区の間にはスペースが必要）・町・村（任意）を入力し、  
**郵便番号を検索** を押すと、検索条件に該当する郵便番号を画面下部に一覧で表示します。
- ③該当の郵便番号を選択し、**確定** を押すと、表示の郵便番号を前画面の住所欄に反映します。**キャンセル** を押すと、そのまま前画面に戻ります。

## Ⅱ. 解約試算・請求書作成

### 4. 代理店所在地表示

解約・契約者貸付試算の印刷帳票に表示するお問い合わせ先（代理店情報）を設定する画面です。**代理店所在地表示** を押すと、代理店名・所在地・電話番号を登録内容から設定または新規設定できる画面が開きます。

お客さまからのお問い合わせに円滑に対応できるよう、正確に入力しましょう。このボタンを押さないと、登録されている代理店正式名・通信先情報が自動表示されるので、注意が必要です。

No	入力欄・ボタン	内容
1	代理店情報	帳票に印字する代理店名を変更する場合は、代理店名を入力します。
2	所在地情報	<p>帳票に印字する所在地情報を選択します。</p> <p>①「代理店所在地」 当社に登録済の代理店所在地を帳票に印字します。 (法人代理店は本店所在地、個人代理店は事務所所在地)</p> <p>②「通信先所在地」 当社からの郵送物の送付先所在地を帳票に印字します。</p> <p>③「印刷用所在地」 入力した所在地を帳票に印字します。</p>

※ **保存して戻る** を押すと、選択・入力した内容を解約・契約者貸付試算の印刷帳票に印刷できるとともにひまわりオンラインに保存し、以後それを選択することも、別の情報を入力することもできます。**キャンセル** を押すと、そのまま前画面に戻り、選択・入力した内容は保存されません。

## II. 解約試算・請求書作成

### 5. 請求書類印刷

解約試算の「印刷確認画面」で **印刷実行** を押すと、選択した帳票（試算書・請求書・記入例）のPDFが表示されます。全帳票とも、A4サイズです。

帳票名	印刷確認画面での選択	会社提出 要否	備考
試算書	試算書	不要	表紙と明細書が印刷されます。
送り状	請求書	不要	印刷確認画面で入力した任意連絡事項が表示されます。
解約請求書		要	契約者が個人の場合、「保険契約者」欄は自署（印鑑不要）してください。
解約請求書 （お客さま控）		不要	お客さまにて保管いただくよう案内します。
別紙	記入例	不要	お客さまに、内容をご確認のうえ保管いただくよう案内します。 ・解約返戻金に関する確認欄 （⇒対象保険種類の場合のみ） ・解約同時新契約・変換に関する確認欄 ・個人情報のお取扱について
解約請求書記入例		不要	お客さまが解約請求書を記入される際にご参照いただくシートです。 請求人（契約者本人／相続人代表者）・解約返戻金に関する確認の要否によって異なるシートが出力されます。

#### 【注意】

取扱者が契約者から解約請求書を受け取る場合、必ず解約請求書の「取扱者受付日」欄に受付日を記入し、取扱者の押印をしてください。

取扱者受付日が解約の効力発生日となります。

#### 【解約請求書】

解約請求書の受付日  
記入と取扱者の押印

取扱者受付日欄	
受付日	取扱者印
平成 年 月 日	印

## II. 解約試算・請求書作成

### ■ 試算書・請求書出力帳票イメージ

#### 1. 試算書 「試算書」

#### 1. 試算書 「試算書（明細書）」

#### 2. 請求書 「送り状」

#### 2. 請求書 「解約請求書」



### Ⅲ. 契約者貸付試算・請求書作成

#### 1. 機能概要

- ・担当契約（新会社・旧ひまわり生命契約）の契約者貸付試算を行い、請求書印刷を行う画面です。
- ・同一契約者で最高4契約まで同時に試算できます。
- ・試算したい契約の証券番号をあらかじめ契約照会画面で確認して、契約者貸付試算の初期画面に入力します。契約者貸付試算では、初期画面で1件の証券番号を入力すると、契約者氏名・生年月日で名寄せを行い、他契約もあわせて試算結果を表示します。
- ・試算結果に基づいて請求書を作成する場合、お客さまへの「送り状」、お客さまがご覧になりながら請求書をご記入いただける「請求書記入例」、請求書の「お客さま控」など、お手続きに必要な帳票がPDFで表示され、印刷することができます。
- ・お客さまへの「送り状」には、お手続きに際してお客さまに伝えたい事項を任意に印字できます。（画面から入力します）

※一括契約および質権・差押契約の試算・請求書作成はできません。

※旧日本興亜生命契約は、トップメニュー>「保全タブ」>「契約照会（旧日本興亜生命契約）」>「契貸試算」で試算します。

試算書は「試算書作成ツール（貸付）」を使用してください。

【格納先】リンクメニュー>ひまわり掲示板>営業支援>営業推進>「試算書作成ツール（旧日本興亜生命保険契約用）」

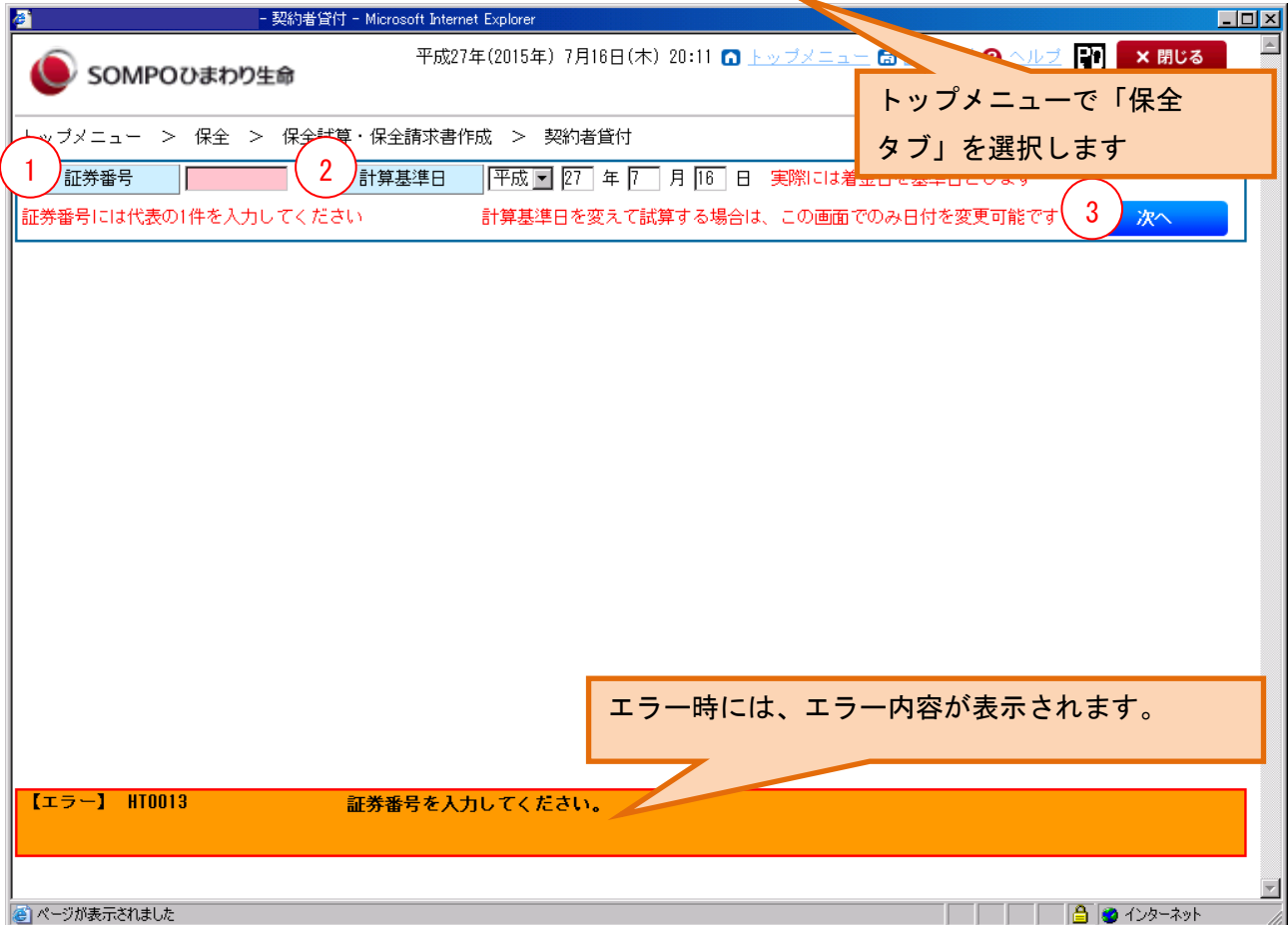
The screenshot shows the SOMPO insurance system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Consultation' (コンサル), 'Insurance Design & Application' (保険設計・申込), 'New Contract' (新契約), 'Security' (保全), 'Insurance Amount' (保険金), and 'Fees & Registration' (手数料・登録内容). The 'Security' tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a main menu area with various buttons. The 'Contract Loan Calculation' (契約者貸付) button is highlighted with a red box. A callout box points to the 'Security' tab with the text: 'トップメニューで「保全タブ」を選択します'. Another callout box points to the 'Contract Loan Calculation' button with the text: '「契約者貸付」ボタンをクリックします'. The interface also includes a left sidebar with a search bar and a 'Link Menu' (リンクメニュー) section containing various links like 'Himawari Bulletin Board', 'Himawari To-do List', and 'SOMPO Himawari Life Home Page'.


### Ⅲ. 契約者貸付試算・請求書作成

#### 2. 操作のポイント

##### < 1 > 初期画面

契約者貸付する証券番号・計算基準日を入力し、対象候補契約を呼び出します。



No	入力欄・ボタン	内容
1	証券番号	契約者貸付する証券番号を1件入力します。次の試算・選択画面で契約者名寄せした結果が表示され、そこで試算対象契約を特定します。
2	計算基準日 <任意入力>	<p>契約者貸付試算の基準となる日付を設定します。</p> <p>初期表示は試算当日の日付（金融機関休業日の場合は翌営業日）を計算基準日としています。</p> <p>必要に応じて翌月末までの日付を設定することができます。</p> <p>⚠ 実際のお手続き時には、貸付金のお客さま口座への着金日を基準日として貸付金元利の計算が行われます。</p>
3	次へ	 を押すと、試算・選択画面に遷移します。

### Ⅲ. 契約者貸付試算・請求書作成

#### < 2 > 試算・選択画面

貸付金額などを入力して、試算対象の契約を選択します。

試算を行う証券番号を選択してください (4件まで)

<input type="checkbox"/>	証券番号	1234	終身保険	制度申込無
<input checked="" type="checkbox"/>	ご契約者	生命 太郎		1972(昭和47)年 5月17日 生
	登録住所	〒 110-0016 東京都 台東区台東 9-99-9		
	貸付内容	契約者貸付最高限度額	423,945 円	(今回貸付日時点の貸付前残高 0 円) (今回貸付日時点の貸付後残高 423,000 円)

試算結果の詳細が表示されます。  
確認のうえ、貸付対象契約を選択します。

No	入力欄・ボタン	内容
1	保険証券提出	契約者貸付手続き時に保険証券をご提出いただけるかを契約者に確認のうえプルダウンから選択します。
2	金額指定方法	試算方法として、最高限度額・金額指定をプルダウンから選択します。
3	指定金額	金額指定方法が金額指定の場合、1契約あたりの貸付希望金額を入力します。
4	試算対象契約	契約者貸付する契約の証券番号を選択します。 ※同一契約者で最高4契約まで同時に試算できます。 ⚠ 初めて貸付を行う契約は「制度申込無」、すでに貸付履歴がある契約は「制度申込有」と表示されます。同時に試算を行えるのはいずれか片方のみで、混在した試算を行う場合は営業店に依頼します。
5	試算	<b>試算</b> を押すと、試算結果画面に遷移します。
6	初期画面へ	<b>初期画面へ</b> を押すと、初期画面に遷移します。 ※証券番号の入力に誤りがある場合も、このボタンを押して初期画面に戻って入力し直します。

### Ⅲ. 契約者貸付試算・請求書作成

#### < 3 > 試算結果画面

契約者貸付の試算結果を表示します。また試算条件を変更して再試算ができます。

証券番号 1234 計算基準日 平成27年 7月17日 実際には着金日を基準日とします

保険証券提出 ありまたは不明 金額指定方法 最高限度額 受取金額指定の場合 指定金額 円

複数契約 試算結果表示エリア 1契約あたりの受取金額を指定してください

平成27年 7月17日付での契約者貸付試算結果です  
お支払金総合計 契約者貸付金 423,000 円  
契約者貸付制度申込書も取付が必要です。また収入印紙代200円をお支払金総合計から差し引いてお振込みします。

▼試算を行う証券番号を選択してください(4件まで)

<input checked="" type="checkbox"/>	証券番号	1234	終身保険	制度申込無
	ご契約者	生命 太郎 様		1972(昭和47)年 5月17日 生
	登録住所	〒 110-0016 東京都 台東区台東 9-99-9		
	貸付内容	契約者貸付最高限度額	423,945 円	(今回貸付日時点の貸付前残高 0 円) (今回貸付日時点の貸付後残高 423,000 円)



初期画面へ 試算 印刷画面へ

No	入力欄・ボタン	内容
1	試算	証券番号や金額指定方法など試算内容を変更のうえ、 <b>試算</b> を押すと、再試算結果を表示します。
2	印刷画面へ	試算結果に基づいて試算書や請求書を印刷するとき、 <b>印刷画面へ</b> を押すと、印刷画面に遷移します。
3	初期画面へ	試算を終了するとき、 <b>初期画面へ</b> を押すと、初期画面に遷移にします。

#### ■ 試算結果表示エリア

項目	内容
合計欄	お支払金総合計 支払金の総合計額を表示します。 ※複数契約を試算した場合、合算した金額を表示します。
個別欄	ご契約者 試算した契約の契約者名を表示します。
	証券番号 試算した契約の証券番号を表示します。
	ご契約者・登録住所 契約者名寄せの結果から、契約者氏名・生年月日・登録住所を表示します。

### Ⅲ. 契約者貸付試算・請求書作成




項目	内容
	 今回ご請求の契約者と同一人であることを十分に確認のうえ試算してください。（別人契約にご注意ください）
制度申込	初めて貸付を行う契約は「制度申込無」、すでに貸付履歴がある契約は「制度申込有」と表示します。  同時に試算を行えるのはいずれか片方のみで、混在した試算を行う場合は営業店に依頼します。
貸付内容	貸付最高限度額・今回貸付前後の貸付残高を表示します。

### Ⅲ. 契約者貸付試算・請求書作成

#### < 4 > 印刷確認画面


No	入力欄・ボタン	内容
1	印刷帳票	試算書・請求書・記入例の中のうち印刷する帳票を選択します。記入例は請求書とセットでのみ選択できます。
2	あて先	請求人（あて名）の住所の区分として、登録住所・登録住所以外をプルダウンから選択します。
3	〒・住所	あて先が登録住所以外の場合、郵便番号・住所（都道府県・市区郡／町村・丁目・番地／マンション名など）を正確に入力します。試算書・請求書のあて先として表示されます。
4	住所検索ボタン	<input type="button" value="住所検索"/> を押すと、郵便番号・住所の組み合わせを検索できます。 →詳細は、「Ⅱ. 3. 住所検索」を参照ください。
5	任意連絡事項 <任意入力>	お手続きに際してお客さまに伝えたい事項（必要書類や提出日等の説明）を2行以内で入力します。 ※請求書とともに印刷される送り状に表示されます。
6	代理店所在地表示	<input type="button" value="代理店所在地表示"/> を押すと、代理店名称や所在地・通信先を選択・入力して、その内容を試算書・請求書に表示することができます。 →詳細は、「Ⅱ. 4. 代理店所在地表示」を参照ください。

### Ⅲ. 契約者貸付試算・請求書作成

No	入力欄・ボタン	内容
7	印刷実行	試算結果に基づいて各帳票を印刷するとき、  を押します。 →詳細は、「Ⅱ. 5. 請求書類印刷」を参照ください。
8	試算結果画面へ	試算内容を変更して再試算するとき、  を押すと、試算結果画面に遷移します。
9	初期画面へ	試算を終了するとき、  を押すと、初期画面に遷移します。

### Ⅲ. 契約者貸付試算・請求書作成

#### 3. 請求書類印刷

契約者貸付試算の「印刷確認画面」で  を押すと、選択した帳票（試算書・請求書・記入例）のPDFが表示されます。全帳票とも、A4サイズです。

帳票名	印刷確認画面での選択	会社提出 要否	備考
試算書	試算書	不要	表紙と明細書が印刷されます。
送り状	請求書	不要	印刷確認画面で入力した任意連絡事項が表示されます。
契約者貸付制度申込書		要	契約者が個人の場合、「保険契約者」欄は自署（印鑑不要）してください。
契約者貸付制度申込書 （お客さま控）		不要	お客さまにて保管いただくよう案内します。
契約者貸付請求書		要	契約者が個人の場合、「保険契約者」欄は自署（印鑑不要）してください。
契約者貸付請求書 （お客さま控）		不要	お客さまにて保管いただくよう案内します。
別紙		不要	お客さまに、内容をご確認のうえ保管いただくよう案内します。 ・ 契約者貸付条項 ・ 個人情報のお取扱について
契約者貸付制度申込書記 入例		記入例	不要
契約者貸付請求書 記入例	不要		お客さまが契約者貸付請求書を記入される際にご参照いただくシートです。

### Ⅲ. 契約者貸付試算・請求書作成

#### ■ 試算書・請求書出力帳票イメージ

#### 1. 試算書 「試算書」

#### 1. 試算書 「試算書 (明細書)」

#### 2. 請求書 「送り状」

#### 2. 請求書 「契約者貸付制度申込書」

### Ⅲ. 契約者貸付試算・請求書作成

#### ■ 試算書・請求書出力帳票イメージ

2. 請求書 「契約者貸付請求書」	2. 請求書 「別紙」
-------------------	-------------

### Ⅲ. 契約者貸付試算・請求書作成

#### ■ 試算書・請求書出力帳票イメージ

3. 記入例 「契約者貸付制度申込書記入例」	3. 記入例 「契約者貸付請求書記入例」
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="text-align: right; font-size: small;">提出不要</div> <div style="background-color: #ADD8E6; text-align: center; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">「契約者貸付制度申込書」記入例</div> <p style="font-size: x-small;">■ 未持内をペン、またはボールペンにて録書でご記入ください。「*」が印字されている箇所はご記入不要です。 ■ 漏って記入された場合や、印字している証券番号に誤りがある場合は、該当箇所を二重線と訂正署名（姓名）または訂正印（契約者印押印の場合は同一の印）にて訂正してください。 ■ 法人契約の場合は、契約者印を押印してください。印鑑登録証明書をご提出いただく場合は、印鑑登録証明書と同一の印を。 ■ 契約者貸付制度申込時には、印紙税200円をご負担いただきますが、収入印紙は発行済みでご提出ください。貸付金額から200円を差し引いた金額をお振込みします。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 契約者貸付制度を申し込む保険証券番号に誤りがないかご確認ください。</li> <li>2 申込書の記入日を必ずご記入ください。</li> <li>3 保険契約者様ご本人が自署してください。法人契約の場合は、法人名、役職名、代表者名を漏れなくご記入のうえ、押印してください。</li> <li>4 保険契約者様が未成年、または後見人登録をされている場合にご記入ください。</li> </ol> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">契約者貸付制度申込書 (1 / 2 頁) <span style="float: right; font-size: x-small;">保険会社提出用</span></p> <p style="font-size: x-small;">株式会社 SOMPO まわり生命保険株式会社</p> <p style="font-size: x-small;">〒100-8388 東京都千代田区千代田1-1-1</p> <p>保険証券番号: 001234-5678 [印字保険ID: 11A 重要]</p> <p>記入日: 平成 27 年 10 月 20 日</p> <p>契約者 (印) <u>向日葵 太郎</u> 保険者 (印) <u>向日葵 太郎</u></p> <p style="font-size: x-small;">(契約者との関係: 保険者: 本人)</p> <p>住所: 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1</p> <p>電話番号: 03-1234-5678</p> </div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">5 ご住所の変更がある場合のみ、新しいご住所をご記入ください。転居予定の方は転居予定日もご記入ください。</p> <p style="font-size: x-small; margin-top: 10px;">&lt;ご提出いただく書類について&gt; ● 個人の保険契約者様 保険証券をご提出ください。保険証券紛失の場合は、保険契約者様の公的書類の写しをご提出ください。 お支払金額が50万円超のご契約がある場合、保険証券と併せて保険契約者様の公的書類の写しをご提出ください。 ● 法人の保険契約者様 保険証券をご提出ください。保険証券紛失の場合は、印鑑登録証明書原本をご提出ください。 お支払金額が50万円超のご契約がある場合、保険証券と併せて印鑑登録証明書原本をご提出ください。</p> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">受付番号 <input type="text"/> 請求番号 <input type="text"/> <span style="float: right; font-size: x-small;">15.09 改訂</span></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="text-align: right; font-size: small;">提出不要</div> <div style="background-color: #ADD8E6; text-align: center; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">「契約者貸付請求書」記入例</div> <p style="font-size: x-small;">■ 未持内をペン、またはボールペンにて録書でご記入ください。「*」が印字されている箇所はご記入不要です。 ■ 漏って記入された場合や、印字している証券番号に誤りがある場合は、該当箇所を二重線と訂正署名（姓名）または訂正印（契約者印押印の場合は同一の印）にて訂正してください。 ■ 法人契約の場合は、契約者印を押印してください。印鑑登録証明書をご提出いただく場合は、印鑑登録証明書と同一の印を。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 契約者貸付を請求する保険証券番号に誤りがないかご確認ください。</li> <li>2 請求書の記入日を必ずご記入ください。</li> <li>3 保険契約者様ご本人が自署してください。法人契約の場合は、法人名、役職名、代表者名を漏れなくご記入のうえ、押印してください。</li> <li>4 保険契約者様が未成年、または後見人登録をされている場合にご記入ください。</li> <li>5 ご住所の変更がある場合のみ、新しいご住所をご記入ください。転居予定の方は転居予定日もご記入ください。</li> </ol> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">契約者貸付請求書 <span style="float: right; font-size: x-small;">保険会社提出用</span></p> <p style="font-size: x-small;">株式会社 SOMPO まわり生命保険株式会社</p> <p style="font-size: x-small;">〒100-8388 東京都千代田区千代田1-1-1</p> <p>保険証券番号: 001234-5678 [印字保険ID: 11A 重要]</p> <p>記入日: 平成 27 年 10 月 20 日</p> <p>契約者 (印) <u>向日葵 太郎</u> 保険者 (印) <u>向日葵 太郎</u></p> <p style="font-size: x-small;">(契約者との関係: 保険者: 本人)</p> <p>住所: 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1</p> <p>電話番号: 03-1234-5678</p> </div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">6 お受取口座をご指定ください。右欄AまたはBにご記入の場合、保険契約者様名義の口座に限りませう。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px; background-color: #ADD8E6; text-align: center;"> <p style="font-size: x-small;">ご請求いただく内容と請求書の記載内容が相違ないことをご確認ください。</p> </div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">&lt;ご提出いただく書類について&gt; ● 個人の保険契約者様 保険証券をご提出ください。保険証券紛失の場合は、保険契約者様の公的書類の写しをご提出ください。 お支払金額が50万円超のご契約がある場合、保険証券と併せて保険契約者様の公的書類の写しをご提出ください。 ● 法人の保険契約者様 保険証券をご提出ください。保険証券紛失の場合は、印鑑登録証明書原本をご提出ください。 お支払金額が50万円超のご契約がある場合、保険証券と併せて印鑑登録証明書原本をご提出ください。</p> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">受付番号 <input type="text"/> 請求番号 <input type="text"/> <span style="float: right; font-size: x-small;">15.09 改訂</span></p> </div>

## IV. 特約中途付加試算・請求書作成

### 1. 機能概要

- ・担当契約（新会社・旧ひまわり生命契約）の特約中途付加試算を行い、請求書印刷を行う画面です。なお、試算・請求書作成可能な主契約は「低解約返戻金型終身保険」「医療保険(08)」「医療保険(2014)」「医療保険(MI-01)」「限定告知型医療保険(M2)(入院治療給付型)」「終身がん保険(C2)」「終身がん保険(C3)」、特約は「介護一時金特約」「医療用新先進医療特約」「医療用入院一時金特約」「医療用通院特約」「医療用新三大疾病一時金特約」「医療用新がん診断給付特約」「医療用新がん外来治療給付特約」「医療用抗がん剤治療給付特約」「医療用健康回復支援給付特約」「医療用介護年金特約」「限定告知医療用入院給付特約」「新三大疾病支払日数無制限特則」「限定告知医療用外来手術給付特約」「限定告知医療用新三大疾病入院治療給付特約」「新三大疾病回数無制限特則」「限定告知医療用新先進医療特約(支援給付金付)」「限定告知介護一時金特約」「限定告知介護年金特約」「がん診断給付特約」「抗がん剤・ホルモン剤治療給付特約」「がん入院特約」「がん外来治療給付特約」「新がん先進医療特約」です。
- ・試算したい契約の証券番号をあらかじめ契約照会画面で確認して、特約中途付加試算の初期画面に入力します。特約中途付加試算では、既契約の契約情報や保障内容を確認するとともに、中途付加後の合計保険料、中途付加する特約の特約保険料、付加調整金の試算結果を表示します。
- ・試算結果に基づいて請求書を作成する場合、お客さまへの「送り状」、お客さまがご覧になりながら請求書をご記入いただける「請求書記入例」、請求書の「お客さま控」など、お手続きに必要な帳票がPDFで表示され、印刷することができます。
- ・お客さまへの「送り状」には、お手続きに際してお客さまに伝えたい事項を任意に印字できます。(画面から入力します)
- ・「振込依頼書」の作成には、振込依頼書台紙(印刷物番号:801963)が必要になります。
- ・試算は、試算日当日から計算基準日(効力発生日)が、6カ月後末までが可能です。(ただし、請求書の作成は、試算日当日から計算基準日(効力発生日)が、翌月末までが可能です)

※一括契約および質権・差押契約の試算・請求書作成はできません。

※旧日本興亜生命契約についての特約中途付加試算は、担当営業店へ連絡してください。


The screenshot shows the SOMPO website interface. At the top, there is a navigation bar with 'TOP' and 'LOGOUT' buttons. Below the navigation bar, there is a main menu with '保全' (Security) highlighted in red. A callout box points to '保全' with the text 'トップメニューで「保全タブ」を選択します' (Select the 'Security tab' in the top menu). Below the main menu, there is a sub-menu with '特約中途付加' (Special Addition) highlighted in red. A callout box points to '特約中途付加' with the text '「特約中途付加」ボタンをクリックします' (Click the 'Special Addition' button).

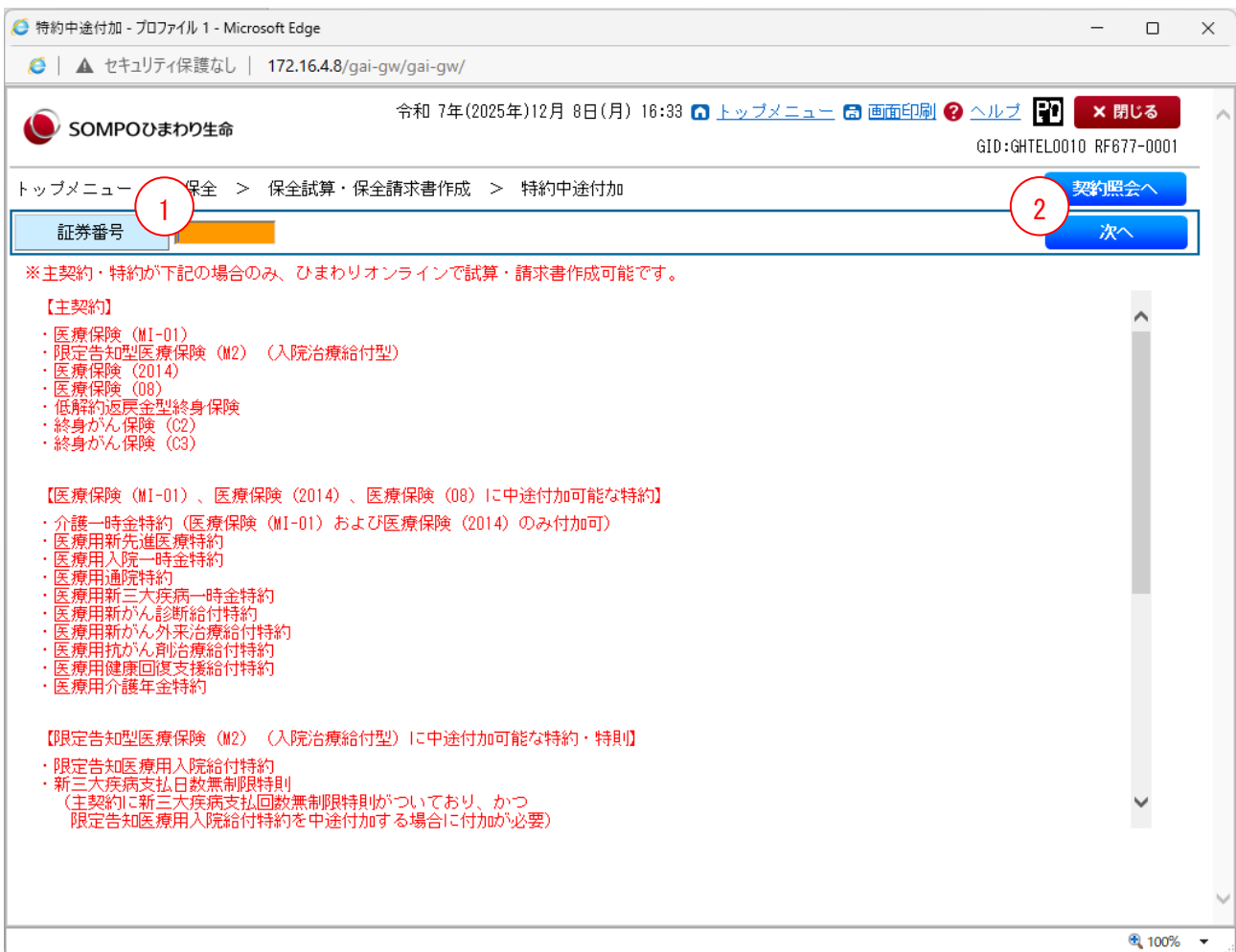
## IV. 特約中途付加試算・請求書作成

### 2. 操作のポイント

#### < 1 > 初期画面

特約中途付加する証券番号を入力し、対象候補契約を呼び出します。

No	入力欄・ボタン	内容
1	証券番号	特約中途付加する証券番号を1件入力します。次の試算画面で契約内容等が表示されますので、試算対象契約に相違ないかを確認します。
2	次へ	 を押すと、試算・特約選択画面に遷移します。



※主契約・特約が下記の場合のみ、ひまわりオンラインで試算・請求書作成可能です。

**【主契約】**

- ・医療保険 (MI-01)
- ・限定告知型医療保険 (M2) (入院治療給付型)
- ・医療保険 (2014)
- ・医療保険 (08)
- ・低解約返戻金型終身保険
- ・終身がん保険 (C2)
- ・終身がん保険 (C3)

**【医療保険 (MI-01)、医療保険 (2014)、医療保険 (08) に中途付加可能な特約】**

- ・介護一時金特約 (医療保険 (MI-01) および医療保険 (2014) のみ付加可)
- ・医療用新先進医療特約
- ・医療用入院一時金特約
- ・医療用通院特約
- ・医療用新三大疾病一時金特約
- ・医療用新がん診断給付特約
- ・医療用新がん外来治療給付特約
- ・医療用抗がん剤治療給付特約
- ・医療用健康回復支援給付特約
- ・医療用介護年金特約

**【限定告知型医療保険 (M2) (入院治療給付型) に中途付加可能な特約・特則】**

- ・限定告知医療用入院給付特約
- ・新三大疾病支払回数無制限特則
- (主契約に新三大疾病支払回数無制限特則がついており、かつ  
限定告知医療用入院給付特約を中途付加する場合に付加が必要)

## IV. 特約中途付加試算・請求書作成

### < 2 > 試算・特約選択画面（既契約の確認）

試算対象の契約を確認します。

既契約の基本情報、保障内容等  
を確認します。

No	入力欄・ボタン	内容
1	保険証券提出	特約中途付加手続き時に保険証券をご提出いただけるかを契約者に確認のうえプルダウンから選択します。
2	告知書・診査区分	選択方法をプルダウンから選択します。 ※現在は「告知書扱」のみ選択できます。
3	特別取扱特則	適用可否をプルダウンから選択します。
4	計算基準日	任意の計算基準日（中途付加日＝告知日、領収日のどちらか遅い日）を入力します。初期値は試算入力日当日となります。 ⚠ 過去日付の試算はできません。
5	特約選択	<b>特約選択</b> を押すと、特約選択画面に遷移します。
6	初期画面へ	<b>初期画面へ</b> を押すと、初期画面に遷移します。 ※証券番号の入力誤りの際も、初期画面に戻って入力し直します。

#### 【中途付加における特別取扱に関する特則】

中途付加する特約の責任開始期が以下の①～②の期間内となる場合、中途付加日を直後に到来する主契約の年単位の契約応当日とする特別取扱（中途付加における特別取扱に関する特則）を選択可能です。特別取扱を利用した場合は、付加調整金の払込は不要となります。

- ①主契約の年単位契約応当日の直前にある月単位の契約応当日の翌日
- ②主契約の年単位契約応当日の前日

## IV. 特約中途付加試算・請求書作成

### < 3 > 試算・特約選択画面（特約の選択）

中途付加する特約を選択します。

No	入力欄・ボタン	内容
1	特約選択	<p>中途付加する特約にチェックを入れます。複数の特約を同時に試算することも可能です。</p> <p>※保全取扱規定上、中途付加できない特約は選択できません。</p> <p>※「終身がん保険(C2)」「終身がん保険(C3)」に中途付加する場合、中途付加の告知時点での喫煙状況により料率を選択します。</p>
2	確定	<p><b>確定</b> を押すと、中途付加する特約が確定します。</p>

## IV. 特約中途付加試算・請求書作成

### < 4 > 試算・特約選択画面（特約保障内容の入力）

選択した特約の保障内容を入力します。

特約中途付加 - Internet Explorer

SOMPOひまわり生命

年(2020年) 2月13日(木) 14:46

トップメニュー 画面印刷 ヘルプ

GID:GHTEL0020 47727-0961

トップメニュー > 保全 > 保全試算・保全請求書作成 > 特約中途付加

契約照会へ

基本情報

証券番号	12345-678	契約日	令和 2年 7月 1日
ご契約者	生命 太郎	1959(昭和34)年10月10日 生	
登録住所	〒 110-0016 東京都 台東区台東		

現在の契約内容 ※計算基準日時点

保険種類	保険期間	払込期間	払込方法	保険金額	保険料
医療M I - O 1 B 1 2 0 日	終身	10年	月払	10,000円	35,220円

合計 35,220円

特約付加試算

保険証券提出  告知・診査区分  特別取扱特別

計算基準日 令和 2 年 8 月 日

告知書扱 日どちらか遅い日を基準日とします

削除	保険種類	保険期間	払込期間	保険金額	保険料
<input type="checkbox"/>	介護一時金特約	終身	10年	円	-----円
<input type="checkbox"/>	医療用新先進医療特約	終身	10年	200000000	-----円
<input type="checkbox"/>	医療用入院一時金特約	終身	10年	円	-----円
<input type="checkbox"/>	医療用手術増額特約	終身	10年	円	-----円

徴収額総合計 -----円 中途付加後の合計保険料 -----円

初期画面へ 試算 印刷画面へ

No	入力欄・ボタン	内容
1	保険期間	中途付加する特約の保険期間をプルダウンから選択します。 (主契約と同一保険期間のみ選択できます)
2	払込期間	中途付加する特約の払込期間をプルダウンから選択します。 (主契約と同一払込期間のみ選択できます)
3	保険金額	中途付加する特約の保険金額を「円単位」で入力します。 ⚠️ 「万円単位」ではありませんので、ご注意ください。
4	試算	<input type="button" value="試算"/> を押すと、試算結果を表示します。 入力した保険金額が取扱範囲外の場合はエラーメッセージが表示されます。

## IV. 特約中途付加試算・請求書作成

### < 5 > 試算・特約選択画面（試算結果の確認）

選択した特約中途付加の試算結果を確認します。

特約中途付加 - Internet Explorer

SOMPOひまわり生命 令和 2年(2020年) 2月13日(木) 14:51

トップメニュー > 保全 > 保全試算・保全請求書作成 > 特約中途付加

基本情報

証券番号	12345-678	契約日	令和 2年 7月 1日
ご契約者	生命 太郎	1959(昭和34)年10月10日 生	
登録住所	〒 110-0016 東京都 台東区台東		

現在の契約内容 ※計算基準日時点

保険種類	保険期間	払込期間	払込方法	保険金額	保険料
医療M I - O 1 B 1 2 0 日	終身	10年	月払	10,000円	35,220円
合計					35,220円

特約付加試算

保険証券提出  告知・診査区分  特別取扱特別

計算基準日 令和 2 年 8 月 2 日 実際には告知日、領収日のどちらか遅い日を基準とします

削除	保険種類	保険期間	払込期間	保険金額	保険料
<input type="checkbox"/>	介護一時金特約	終身	10年	5000000 円	32,050円
<input type="checkbox"/>	医療用新先進医療特約	終身	10年	20000000 円	217円
<input type="checkbox"/>	医療用入院一時金特約	終身	10年	200000 円	9,740円
<input type="checkbox"/>	医療用手術増額特約	終身	10年	100000 円	4,880円
徴収額総合計				646,157円	中途付加後の合計保険料 326,162円

初期画面へ 試算 印刷画面へ

No	表示欄・ボタン	内容
1	保険料	中途付加する特約の特約保険料を表示します。
2	徴収額総合計	特約中途付加手続きに際し、必要な徴収額の総合計（付加調整金+次回保険料差額）を表示します。 ⚠️ 「付加調整金」が発生しない場合は、次回保険料差額のみが表示となります。
3	中途付加後の合計保険料	主契約を含めた変更後の合計保険料を表示します。
4	印刷画面へ	<input type="button" value="印刷画面へ"/> を押すと、試算結果を表示します。

※中途付加する特約の保険金額を変更する場合は、「保険金額」入力欄に変更後の保険金額を再入力のうち、 を押すと再試算できます。

#### 【付加調整金】

特別取扱可能期間または年単位の契約応当日以外に特約を中途付加する場合、その時点での責任準備金の積立額を調整するために、「特約中途付加日直前の年単位の契約応当日」（以下、年単位の契約応当日という）からの経過日数に応じた付加調整金をお支払いいただきます。  
詳細は、請求書とともに出力される「付加調整金について」も併せてご確認ください。

## IV. 特約中途付加試算・請求書作成

### < 6 > 印刷確認画面

特約中途付加 - Internet Explorer

SOMPOひまわり生命

平成29年(2017年) 8月 2日(水) 16:36

トップメニュー 画面印刷 ヘルプ 閉じる

GID:GHTYL0010 01194-0047

トップメニュー > 保全 > 保全試算・保全請求書作成 > 特約中途付加

契約照会へ

証券番号	12345-678	保険証券提出	ありまたは不明
ご契約者	生命 太郎 様	特別取扱特別	適用する
徴収額総合計	1,473円		
計算基準日	平成30年 9月20日	保険料適用年月日	平成30年10月 2日

上記試算結果を印刷します

印刷帳票  試算書  請求書 (  記入例も印刷 )

2 払込期限日 平成30年10月 2日

3 あて先 登録住所 〒 - 住所検索

4 都道府県・市区郡

5 町村・丁目・番地

マンション名など

必要書類 保険証券 告知書 重要事項説明等確認書

6 任意連絡事項

7 代理店所在地

8 代理店名称や、所在地または通信先を選択して帳票に印字するための画面が開きます。選択しない場合は会社登録の代理店正式名、通信先情報を印字しますのでご注意ください。

初期画面へ

11

10 試算結果画面へ






10 印刷実行

9

手続きに必要な書類が表示されます。

No	入力欄・表示欄 ボタン	内容
1	印刷帳票	試算書・請求書・記入例の中のうち印刷する帳票を選択します。記入例は請求書とセットでのみ選択できます。
2	払込期限日	現在試算している徴収額で手続き可能な期限日を表示します。 ⚠ 中途付加日（告知日、領収日のどちらか遅い日）が期限日以降となる場合は、必ず再試算のうえ、試算書・請求書を作成してください。
3	あて先	請求人（あて名）の住所の区分として、登録住所・登録住所以外をプルダウンから選択します。
4	〒・住所	あて先が登録住所以外の場合、郵便番号・住所（都道府県・市区郡／町村・丁目・番地／マンション名など）を正確に入力します。試算書・請求書のあて先として表示されます。
5	住所検索ボタン	<input type="button" value="住所検索"/> を押すと、郵便番号・住所の組み合わせを検索できます。 →詳細は、「Ⅱ. 3. 住所検索」を参照ください。
6	任意連絡事項 <任意入力>	お手続きに際してお客さまに伝えたい事項（必要書類や提出日等の説明）を2行以内で入力します。 ※請求書とともに印刷される送り状に表示されます。
7	代理店所在地表示	<input type="button" value="代理店所在地表示"/> を押すと、代理店名称や所在地・通信先を選択・入力して、その内容を試算書・請求書に表示することができます。

#### IV. 特約中途付加試算・請求書作成

No	入力欄・表示欄 ボタン	内容
		→詳細は、「Ⅱ. 4. 代理店所在地表示」を参照ください。
8	印刷実行	試算結果に基づいて各帳票を印刷するとき、  を押します。 →詳細は、「Ⅱ. 5. 請求書類印刷」を参照ください。
9	振込依頼書印刷	試算結果に基づいて振込依頼書を印刷すると  き、を 押します。  振込依頼書は、必ず「振込依頼書台紙（印刷物番号：801963）に印刷してください。
10	試算結果画面へ	試算内容を変更して再試算するとき、  を押すと、試算結果画面に遷移します。
11	初期画面へ	試算を終了するとき、  を押すと、初期画面に遷移します。

## IV. 特約中途付加試算・請求書作成

### 3. 請求書類印刷

特約中途付加試算の「印刷確認画面」で **印刷実行** を押すと、選択した帳票（試算書・請求書・記入例）のPDFが表示されます。全帳票とも、A4サイズです。なお、「しおり約款」や「告知書」の印刷帳票は、別途ご準備ください。

帳票名	印刷確認画面での選択	会社提出 要否	備考
試算書	試算書	不要	表紙と明細書が印刷されます。
送り状	請求書	不要	印刷確認画面で入力した任意連絡事項が表示されます。
特約の中途付加請求書		要	契約者が個人の場合、「保険契約者」欄は自署（印鑑不要）してください。
特約の中途付加請求書 （お客さま控）		不要	お客さまにて保管いただくよう案内します。
重要事項説明等確認書		要	契約者が個人の場合、「保険契約者」欄は自署（印鑑不要）してください。
重要事項説明等確認書 （お客さま控）		不要	お客さまにて保管いただくよう案内します。
付加調整金について		不要	お客さまに、内容をご確認のうえ保管いただくよう案内します。
取扱者の報告書 （個人用／法人用）		要 （取扱者 記入）	取扱者がお客さまの本人確認等を行ったうえで記入します。
特約の中途付加請求書記 入例	記入例	不要	お客さまが特約の中途付加請求書を記入される際にご参照いただくシートです。
振込依頼書	—	不要	お客さまが金融機関で振込手続きをおこなう際に使用する依頼書です。特約中途付加試算の「印刷確認画面」で <b>振込依頼書印刷</b> を押すと作成されます。 ※専用台紙への印刷が必要です。

#### 【注意】

「振込依頼書」は必ず振込依頼書台紙（印刷物番号801963）を使用して印刷してください。普通紙で印刷した場合、金融機関での取り扱いができません。





## IV. 特約中途付加試算・請求書作成

### ■ 試算書・請求書出力帳票イメージ

#### 3. 記入例 「特約の中途付加請求書記入例」

「特約の中途付加請求書」記入例

提出不要

■ 本特約をペン、またはボールペンにて書きで記入ください。「\*」が印字されている箇所はご記入不要です。  
 ■ 誤って記入された場合は、該当箇所を二重線と訂正署名（姓名）または訂正印（契約者印押印の場合は同一の印）にて訂正してください。  
 ■ 法人契約の場合は、契約者印を押印してください。印鑑登録証明書をご提出いただく場合は、印鑑登録証明書と同一の印を押印してください。

**1** 特約を中途付加する保険証券番号に誤りがないかご確認ください。

**2** 請求書の記入日を必ずご記入ください。

**3** 保険契約者様ご本人が自署してください。  
 <ご注意ください>  
 【契約内容変更時の契約期間変更に関する確認】の内容をご了解いただいたうえで、ご請求ください。

**4** 保険契約者様が未成年、または後見人登録をされている場合にご記入ください。

**5** ご住所の変更がある場合のみ新しいご住所をご記入ください。  
 転居予定の方は転居予定日もご記入ください。

**6** 被保険者様ご本人が自署してください。

**7** 被保険者様が未成年、または後見人登録をされている場合にご記入ください。

※ご提出いただく書類について>  
 ● 個人の保険契約者様  
 保険証券をご提出ください。保険証券紛失の場合は、保険契約者様の公的書類の写しをご提出ください。  
 ● 法人の保険契約者様  
 保険証券をご提出ください。保険証券紛失の場合は、印鑑登録証明書原本をご提出ください。

受付番号  請求番号

保険会社提出用 特約の中途付加請求書 (1 / 1頁) 4107100

SOMPOまわり生命保険株式会社

〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 SOMPOビルディング10F  
 TEL: 03-1234-5678 FAX: 03-1234-5679

請求書番号: 001234-5678 (印鑑登録) (01) A 印

記入日: 平成 29年 10月 20日

契約者: ヒマワリ タロウ (自署) 保険者: ヒマワリ 次郎 (自署)  
 向日葵 太郎 向日葵 次郎

契約者の住所・連絡先: 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 SOMPOビルディング10F  
 TEL: 03-1234-5678 FAX: 03-1234-5679

被保険者: ヒマワリ ハナコ (自署) 保険者: ヒマワリ 次郎 (自署)  
 向日葵 花子 向日葵 次郎

ご請求いただく内容と請求書の記載内容が  
相違ないことをご確認ください。

#### 4. 「振込依頼書」

付加調整金... のお願い

作成日 平成29年 5月24日

証券番号: SOMPOまわり生命保険株式会社

いつもお引き立ていただきまして、まことにありがとうございます。  
 保険料のお振込みにつきました。ご案内いたします。  
 以下の内容をご確認のうえ、お払込期までご指定口座へお振込みください。

**付加調整金等** 18,677円 - **振込手数料** ※ = **お振込金額** (この額を振込依頼書の「金額」欄にご記入ください)

※振込手数料は、SOMPOまわり生命保険株式会社 へ負担いたします。  
 金額は取扱金融機関でご確認ください。

**■ お払込期限** 平成29年 5月31日 (注) お支払いが「お払込期間」を過ぎる場合は、お問い合わせ先までご連絡ください。

■ ご注意ください ■  
 ・ ゆうちょ銀行または郵便局から現金でのお振込みはできません。  
 ・ この「振込依頼書」は、一部の金融機関ではお払いいただけません。その場合は、次の点にご注意のうえ、金融機関指定の振込用紙または現金自動預払機 (ATM) をご利用ください。  
 ① 必ず「振込依頼」でお振込みください。  
 ② 「ご依頼人」は必ず次のとおりご記入またはご入力ください。  
 ① 個人: ※ご依頼人差額の印字が不足する場合には、「ご契約者さまご本人のフルネーム」をご入力ください。  
 ② 10万円超のお振込みの場合、以下の点にご確認ください。  
 【ATMでのお振込み】本人確認手続を済ませるのキャッシュカードが必要です。  
 【金融機関窓口でのお振込み】本人確認書類が必要です。

■ ご連絡事項  
 お問い合わせ先: 七三三九六五二 顧客自入  
 電話番号: 007-078-3617

クワ票も必ずご確認ください。 ■ 振込日 (受領書)

**電付振込 振込依頼書 (取扱店保管)**

二依頼日	平成 年 月 日	振込指定	科目	電付振	振込金額 (円)
振込先銀行	みずほ銀行	三号支店	金 額		
支店番号	普通	口座番号	金 額		
支店名	京OM×07ビル		取付		
依頼人	SOMPOまわり生命保険株式会社				
ご依頼人	フリガナ: SOMPOまわり生命保険株式会社				
住所	〒110-0016 東京都台東区台東 03-1234-5678				

**受領書 (ご依頼人保管)**

金額	円	角	分
金額			
振込先銀行	みずほ銀行		
振込日	平成29年 5月24日		
振込金額	18,677円		
依頼人	SOMPOまわり生命保険株式会社		
ご依頼人	フリガナ: SOMPOまわり生命保険株式会社		

上記の金額正に受け取りました。  
 (取扱店) \_\_\_\_\_ 銀行 収入印紙  
 (取扱店→ご依頼人) \_\_\_\_\_ 支店

## V. 保全請求書作成履歴検索

### 1. 機能概要

- ・担当契約（新会社・旧ひまわり生命契約）の解約・契約者貸付・特約中途付加試算を行い、試算書や請求書を作成した履歴を検索し、再印刷できる画面です。お客さまが試算書・請求書を紛失されたため再作成を希望される場合等に活用してください。

※特約中途付加については、徴収金の払込期限日を過ぎた試算書・請求書は再印刷できませんので再試算をおこなってください。

- ・請求手続きが進み、本社処理した履歴データは定期的に削除され、削除後は検索できないのでご注意ください。

### 2. 操作のポイント

#### < 1 > 初期表示

画面下部の一覧に、直近3か月間の履歴データを表示します。

契約者名・請求種類・請求書作成日をもとに参照したい履歴データを選び、「請求番号」を押すと、作成済の試算書・請求書のPDFが表示され、必要に応じて印刷することができます。

## V. 保全請求書作成履歴検索

### < 2 > 条件検索

検索条件入力エリア

① 試算入力者 代理店コード 99999  
 ② 試算入力者 募集人コード 9999

③ ①ご契約者名 (カナ) 123456789012345678901234567890  
 ④ ②ご契約者名 (漢字) 23456789012345678901234567890

⑤ ③証券番号 99999-999  
 ⑥ ④請求番号 999999999999

⑦ ⑤請求書作成日 平成 10 年 10 月 10 日 ~ 平成 10 年 10 月 10 日

検索

作成履歴表示エリア

代理店コード	募集人コード	ご契約者	代表証券番号	請求番号	請求種類	請求書作成日
99999	9999	12345678901234567890123	88888-888	9999999999999	1234567	平成29年29月29日
99999	9999	ひまわり子	88888-888	9999999999999	契約者貸付	平成29年29月29日
99999	9999	ひまわり子	99999-999	9999999999999	契約者貸付	平成29年29月29日
99999	9999	ひまわり子	99999-999	9999999999999	契約者貸付	平成29年29月29日
99999	9999	日向葵 太郎	88888-888	9999999999999	契約者貸付	平成29年29月29日
99999	9999	日向葵 太郎	99999-999	9999999999999	契約者貸付	平成29年29月29日
99999	9999	日向葵 太郎	99999-999	9999999999999	契約者貸付	平成29年29月29日
99999	9999	日本 興亜子	99999-999	9999999999999	契約者貸付	平成29年29月29日

(1) 検索条件入力エリア

No	入力欄・ボタン	内容
1	試算入力者 代理店コード	検索したい代理店コードを入力します。
2	試算入力者 募集人コード	検索したい募集人コードを入力します。 ※代理店コードの入力が必須です。
3	ご契約者 (カナ)	検索したい契約者のカナ名を入力します。
4	ご契約者 (漢字)	検索したい契約者の漢字名を入力します。
5	証券番号	検索したい契約の証券番号を入力します。
6	請求番号	検索したい請求番号を入力します。(請求番号は試算書・請求書に表示されている番号です)
7	請求書作成日	検索したい履歴の試算実行日を入力します。 ※始期・終期両方または片方の入力ができます。
8	検索	検索キーを入力の上 <b>検索</b> を押すと、画面下部の一覧が検索結果一覧に変わります。

## V. 保全請求書作成履歴検索

### (2) 作成履歴表示エリア

No	入力欄・ボタン	内容
9	前へ/次へ	一覧の表示が <b>前へ</b> で前ページ、 <b>次へ</b> で次ページに移ります。
10	代理店コード	取扱代理店コードを表示します。
11	募集人コード	取扱募集人コードを表示します。
12	契約者名	該当契約の契約者名を漢字で表示します。
13	代表証券番号	該当契約のうち代表の証券番号を表示します。
14	請求番号	保全異動の請求番号を表示します。請求番号（アンカー）を押すと、PDFが起動します。
15	請求種類	保全異動の種類を表示します。
16	請求書作成日	請求書の作成日を表示します。

【注意】履歴データの参照および検索キー「代理店コード」「募集人コード」の入力可否は、ひまわりオンラインの参照範囲によって制御しています。

移管により、参照範囲から外れた履歴データは一覧上「\*\*\*」表示となり、作成済の試算書・請求書のPDFを出力することはできません。

親代理店所属の募集人	<ul style="list-style-type: none"><li>親子代理店含むすべての募集人の担当契約の履歴データを参照できます。</li><li>「代理店コード」「募集人コード」を入力して条件検索ができます。</li></ul>
子代理店所属の募集人	<ul style="list-style-type: none"><li>所属子代理店の募集人の担当契約の履歴データのみ参照できます。</li><li>「募集人コード」を入力して条件検索ができます。 ※所属子代理店の「代理店コード」が初期表示され、変更はできません。</li></ul>
参照範囲変更で「募集人のみ」にした募集人	<ul style="list-style-type: none"><li>募集人本人の担当契約の履歴データのみ参照できます。</li><li>「代理店コード」「募集人コード」は入力できません。 ※募集人本人の「代理店コード」「募集人コード」が初期表示され、変更はできません。</li></ul>

※個別に権限設定を変更した場合は、権限設定に基づき参照範囲が変わります。

パスワードを忘れたとき、パスワードロックがかかったとき

【仮パスワード発行用のメールアドレスを登録されている場合】

ログイン画面の「パスワードを忘れた方」を押して、次の画面で必要事項を入力し、実行を押すと、登録されているメールアドレスに仮パスワードが送信されます。仮パスワードで再度ログインして新しいパスワードを設定してください。

仮パスワード発行用のメールアドレスが登録されていない場合は、当社の担当営業店に「パスワード回復依頼」をしてください。

(社内通信欄)

営業店はイントラマートの「パスワード回復依頼DB（ひまわりOL用）」でパスワードの初期化を依頼してください。

上記以外に関するお問い合わせ先

【損保ジャパン代理店システムユーザーデスク】

※名称は「損保ジャパン代理店システムユーザーデスク」ですが、ひまわりオンラインの操作に関するお問い合わせいただけます。

電話番号

0120-115-565 (フリーダイヤル)

携帯電話からは 087-883-8351

(お問合せメニュー：生保「3」を選択)

FAX番号

042-526-8452

利用可能時間

- 平日 9:00～18:00
- 土曜日 9:00～17:00
- 日祝日 ご利用いただけません