

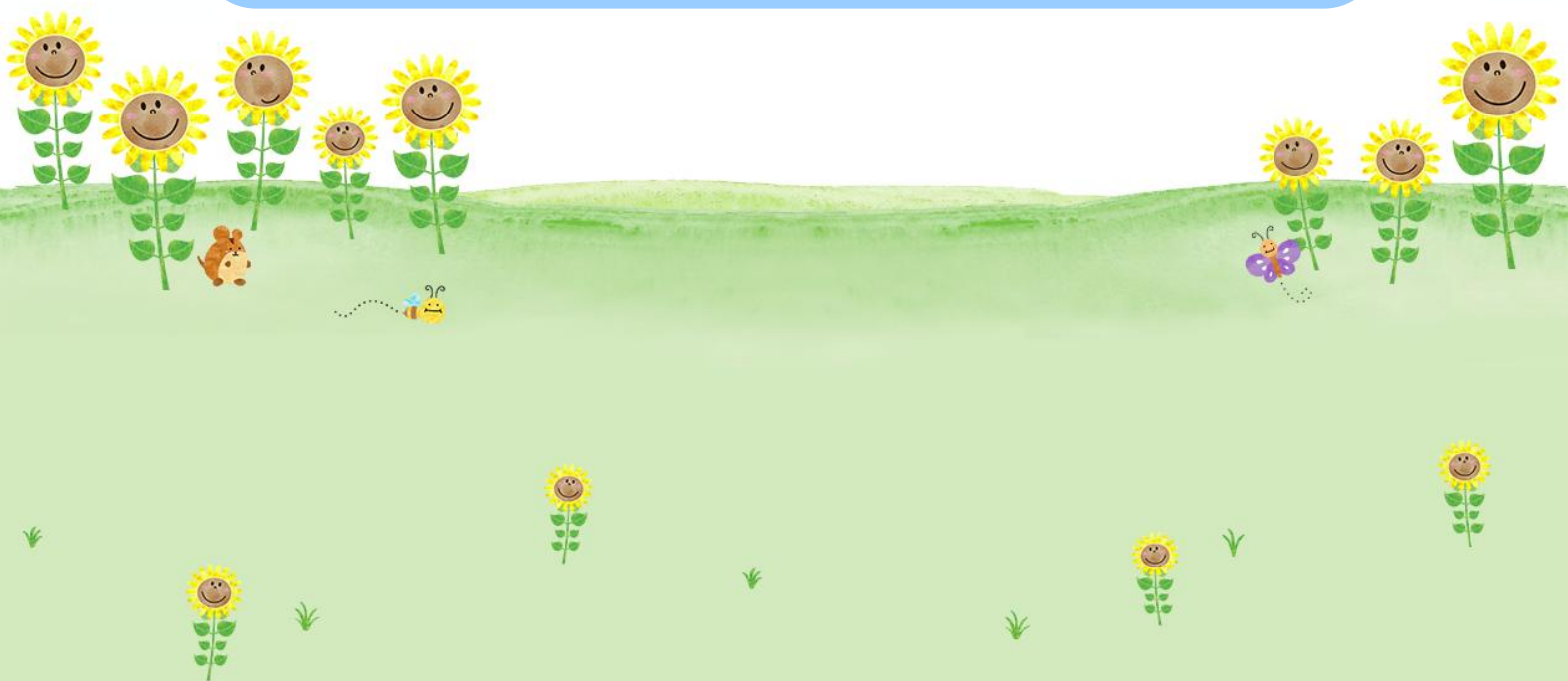
2026年6月改訂



ひまわりオンライン操作マニュアル

申込書類作成機能

【保険設計・申込書作成メニュー】



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. システム稼働時間	P 3
II. ひまわりオンライン申込書印刷のおもな特徴・機能	P 4
1. 入力支援機能	P 4
2. 受取人複数入力	P 5
3. 普通紙での印刷	P 6
III. 申込書情報入力（個人）	P 7
1. 機能概要	P 7
2. 操作のポイント	P 7
< 1 > ステータス確認・画面操作エリア	P 7
< 2 > 共通事項入力画面	P 10
< 3 > 代理店分担入力画面	P 13
< 4 > 保険種別入力画面（受取人・指定代理請求特約 エリア）	P 15
< 5 > 保険種別入力画面（その他情報エリア）	P 18
IV. 申込書・付属書類印刷	P 23
1. 機能概要	P 23
2. 操作のポイント	P 23
< 1 > 印字内容表示・画面操作エリア	P 23
< 2 > 印刷操作エリア	P 25
3. 申込書・付属書類の一覧	P 28
< 1 > 「申込書・付属書類印刷」で印刷できる帳票の説明	P 28
< 2 > 「申込書・付属書類印刷」帳票イメージ	P 30
4. 複数同時申込時のポイント	P 35
V. 申込書情報入力（法人）	P 36
1. 機能概要	P 36
2. 操作のポイント	P 36
< 1 > 共通事項入力画面（法人）	P 36
VI. よくある質問	P 38
お問い合わせ先	P 39

I. はじめに

1. システム概要

ひまわりオンラインで設計したデータを、保険設計画面から申込書類作成画面に引き継ぎ、申込書を作成することができます。また、「ペーパーレス申込手続き」の開始前に申込情報を入力し、入力情報を「ペーパーレス申込手続き」に引継ぎます。

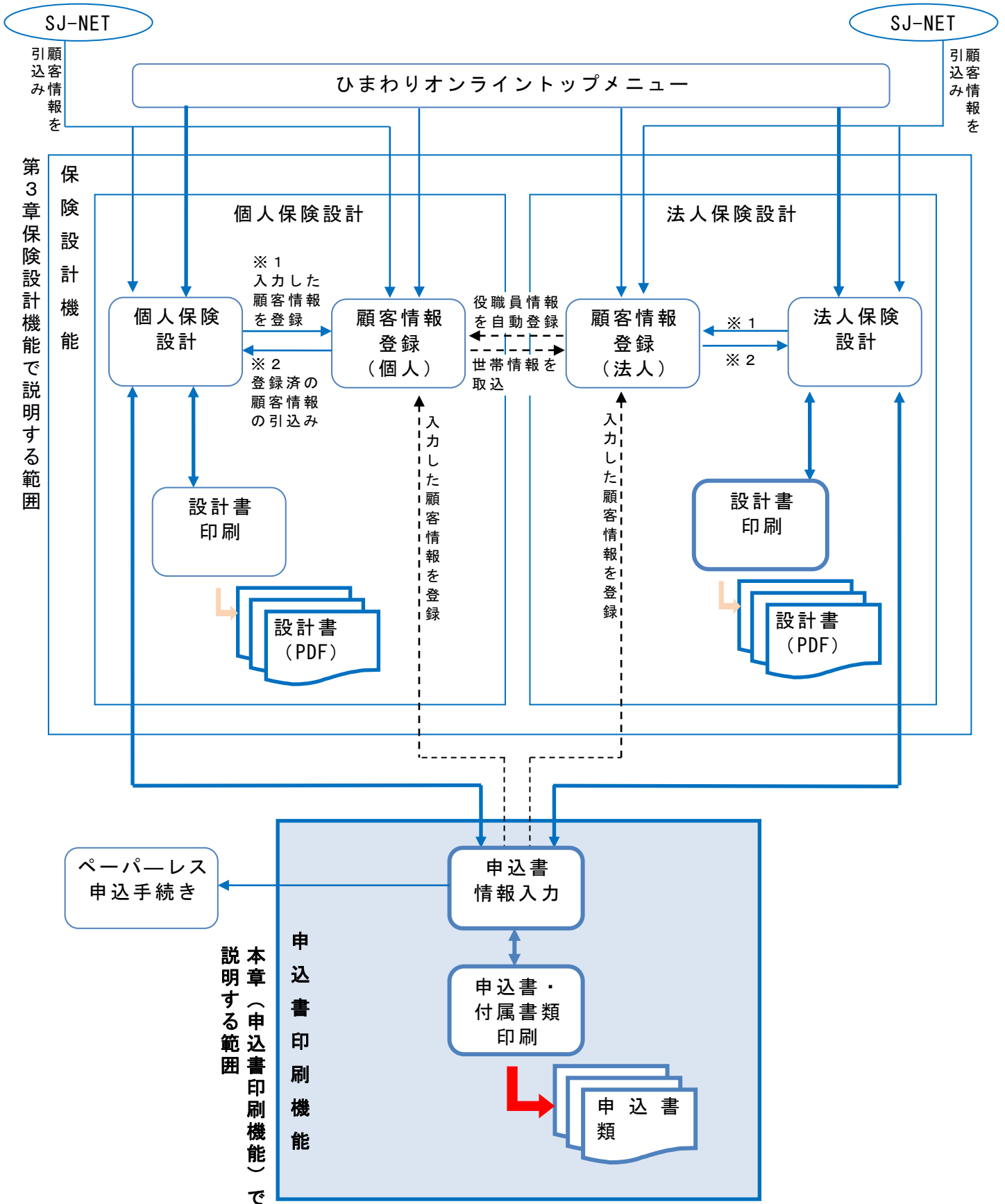
※「ペーパーレス申込手続き」の申込手続きの一連流れや操作方法については、「ひまわりモバイルNavi ペーパーレス手続き 操作マニュアル」を参照ください。

申込書情報としてお客さまの情報を入力・修正した場合は顧客情報として反映され、以後の保険設計にも活用できます。

また、保険設計時と同様、申込書作成時にも通算チェックができます。

I. はじめに

<システム概念図>



I. はじめに

2. システム稼働時間

申込書類作成機能のシステム稼働時間は以下のとおりです。

6 : 0 0 ~ 2 4 : 0 0 (3 6 5 日稼働)

※通算チェック・当社歴チェックが可能な時間帯は9 : 0 0 ~ 2 0 : 0 0 です。

上記時間帯以外は、旧日本興亜生命の既契約との通算チェックはできません。

Ⅱ. ひまわりオンライン申込書印刷のおもな特徴・機能

1. 入力支援機能

申込書作成時にオンラインで申込書に印字する情報やペーパーレス申込手続きの開始前に入力する申込情報を入力します。

申込書作成のための情報を入力する画面は、スムーズに作業できるように、次のような支援機能を備えています。

- ・ 必須項目のオレンジ色表示
- ・ 登録済み顧客情報の引用
- ・ 入力内容の整合性チェック

The screenshot shows the '個人保険設計 > 申込書情報入力' (Individual Insurance Design > Application Form Information Input) screen. The top navigation bar includes the SOMPO logo, the date '令和7年(2025年) 4月14日(月) 18:42', and utility links like 'トップメニュー', '画面印刷', 'ヘルプ', and '閉じる'. Below the navigation, there are input fields for '代理店コード' and '募集人コード' with '変更' and '初期化' buttons, and a '設計画面に戻る' button. The main form is divided into sections for '契約者' (Contractor) and '被保険者' (Insured Person). The '契約者' section includes fields for name (カナ: ヒマワリ, 漢字: 向日葵), gender, birth date (11日), and age (35歳). A callout points to orange-highlighted fields, stating: '必須項目がひと目で分かるよう、オレンジ色で表示します。' (Required items are displayed in orange so they are easy to see at a glance). Below this, a dropdown menu for '被保険者との続柄' (Relationship to Insured Person) is highlighted with a callout: '入力内容の整合性をチェックします。' (We check the consistency of the input content). The '被保険者' section includes fields for name (カナ: ヒマワリ, 漢字: 向日葵), gender, birth date (昭和 60年 11月 11日), and age (39歳). A callout points to the address field, stating: 'すでに登録済みの顧客情報がある場合は、自動で引用・表示します。' (If there is already registered customer information, it will be automatically cited and displayed). The bottom of the form has radio buttons for '住所' (Address): '契約者と同じ' (Same as contractor) and '右記の通り' (As indicated), with a '住所検索' button and a pre-filled address: '〒1000013 東京都千代田区 霞が関 3丁目'.

Ⅱ. ひまわりオンライン申込書印刷のおもな特徴・機能

2. 受取人複数入力

受取人欄は、あらかじめ入力することで複数名（4名まで）を印字することができます。

事前に受取人が指定できない場合は、ブランクのまま申込書を印字することも可能です。

SOMPOひまわり生命 令和7年(2025年) 4月14日(月) 19:12 [トップメニュー](#) [画面印刷](#) [ヘルプ](#) [閉じる](#)
GID: GNDSL0260 19478-0021

トップメニュー > 個人保険設計 > 申込書情報入力

代理店コード 募集人コード [変更](#) [初期化](#) [設計画面に戻る](#)

代理店名 募集人名

計上用代理店コード 募集人コード [変更](#) [初期化](#)

代理店名 募集人名

共通事項	代理店分担	低CV終身			
済	済	未入力			

[ペーパーレス申込](#) [申込書印刷](#) [戻る](#) [次へ](#)

共通事項	代理店分担	低CV終身(無配)

受取人数	分割割合	被保険者との続柄	氏名	性別	生年月日
<input type="checkbox"/> 1人目	25 %	妻	向日葵 小花子	女	平成 1年 11月 11日
<input checked="" type="checkbox"/> 2人目	25 %	子(第1子)	向日葵 太郎	男	令和 2年 12月 20日
<input checked="" type="checkbox"/> 3人目	25 %	子(第2子)	向日葵 次郎	男	令和 5年 5月 11日
<input type="checkbox"/> 4人目					

付加する 付加しない

指定代理請求特約 指定代理請求人 被保険者との続柄 氏名 [訂正](#)

払込経路 COM区分 登録どおり

責任開始期に関する特約 付加しない 他契約口座の流用 証券番号

保険料自動振替貸付 団体コード [入力](#)

保単同時新契約手続き種類 所属コード

社員コード

賞権・Pローン区分

Ⅱ. ひまわりオンライン申込書印刷のおもな特徴・機能

3. 普通紙での印刷

申込書・付属書類印刷画面で印刷ボタンやプレビューボタンを押すと、PDFを表示します。

申込書類には専用台紙は不要で、コピー用紙などのA4普通紙（白紙）に印刷します。

※振込依頼書を印刷する場合は、振込依頼書用の台紙が必要です。

http://172.16.4.13/pdf/TAGM01203209264716593105.pdf - プロファイル 1 - Microsoft Edge

セキュリティ保護なし | 172.16.4.13/pdf/TAGM01203209264716593105.pdf

SOMPOひまわり生命 生命保険契約申込書 1106206

主契約 低解約返戻金型終身保険 申込番号 支社コード - 会社提出用 K31-3M

SOMPOひまわり生命保険株式会社 宛
貴社の普通保険約款と特約条項を了承し、次の生命保険契約を申込みます。

申込日		令和	年	月	日
1 保険契約者	〒 170-6060 (電話) 03-1111-1111	・「ご契約に際しての重要事項（契約概要・注意喚起情報）」を受領のうえ、記載の重要事項について口頭で説明を受け、その内容を了承し、個人情報の取扱いについて同意します。その際に、お客さま控に記載の重要事項に関する説明を受けました。 ・「ご契約のしおり・約款」は当社ホームページからご確認ください。冊子をご希望の場合は口をチェックしてください。 → <input type="checkbox"/> 「ご契約のしおり・約款」冊子をご希望します。 ・私は米国納税義務者です。 → <input type="checkbox"/> はい			
	東京都 豊島区 サンシャイン60 60階	保険契約者自署 <input checked="" type="checkbox"/> 保険契約者欄の印字内容に間違いがないことを確認しました。 様			
	ヒマワリ 如 ひまわり 太郎 様				
1:男性 3:昭和 55年 5月 5日生 (被保険者との続柄)本人					
お申し込みにあたっての確認	本保険契約は、貴社が承諾の通知を発した時に成立すること、また本申込後に申込者が死亡し、意思能力を有しない常況にある者となり、または行為能力の制限を受けた場合においても効力を有することについて了承・同意しました。				
2 被保険者(保障の対象の方)	1:保険契約者住所と同じ	契約内容と契約に関する重要事項の説明を口頭で受けてその内容を了承のうえ、提示された個人情報の取扱いおよびこの保険契約に同意します。			
	ヒマワリ 如 ひまわり 太郎 様	*****			
1:男性 3:昭和 55年 5月 5日生(契約年齢)43歳					

2 (フリガナ) ヒマワリ 如 続柄 割合 人数

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

1. 機能概要

- ・ 申込書類に印字する情報を入力する画面です。ペーパーレス申込手続きで申込手続きを行う場合、手続き開始前にこの画面で申込書と同等の内容を入力します。
- ・ 保険種類ごとに受取人や払込経路を指定できます。
- ・ 入力・訂正した氏名や住所などの情報は、顧客情報として登録されます。

2. 操作のポイント

< 1 > ステータス確認・画面操作エリア

申込書情報の入力状況や申込書類に印字される募集人情報（ペーパーレス申込手続きの場合は、取扱等の代理店・募集人情報）を確認し、画面を移動するための操作をします。

The screenshot shows the '個人保険設計 > 申込書情報入力' page. It includes fields for '代理店コード', '募集人コード', '代理店名', and '募集人名'. There are buttons for '変更', '初期化', and '設計画面に戻る'. A table shows '共通事項' (済), '代理店分担' (済), and '低CV終身' (未入力). Below are sections for '契約者' and '被保険者' with fields for name, gender, birth date, and address. Callouts 1-15 highlight various input fields and buttons. A red arrow points from the bottom right of the form area towards the confirmation message box below.

< 確認メッセージ > ※ PC 版のみ表示されます。

The confirmation message dialog box (callout 16) has a blue header '確認メッセージ'. The main text reads '手続き方法を選択してください。'. At the bottom, there are three buttons: 'ペーパーレス申込手続' (blue), '申込書印刷' (blue), and 'キャンセル' (yellow).

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

No	入力欄・ボタン	内容
1	代理店コード／募集人コード	<p>申込書に印字する代理店コード・募集人コードを表示します。初期状態ではログオンした募集人のコードが表示されます。他の募集人のために申込書類を作成する場合は、該当のコードを入力します。</p> <p>変更を反映する場合は <input type="button" value="変更"/> を押します。</p> <p>変更した後に再びログオンした募集人本人のコードに戻す場合は、<input type="button" value="初期化"/> を押します。</p>
2	代理店名	No.1の「代理店コード／募集人コード」に入力されている代理店コードに基づいて、代理店名を表示します（当社登録情報が表示されます）。
3	募集人名	No.1の「代理店コード／募集人コード」に入力されている募集人コードに基づいて募集人名を表示します（当社登録情報が表示されます）。
4	計上用代理店コード／募集人コード	<p>計上用代理店コード・募集人コードを利用する場合に、該当のコードを入力します。入力内容を反映する場合は <input type="button" value="変更"/> を押します。入力した内容は保存され、次回ログオン時にも表示されます。また、入力内容を消去する場合は <input type="button" value="初期化"/> を押します。</p> <p>※一度入力した計上用代理店コード・募集人コードを次回ログイン時にも表示させるためには、設計書印刷画面の代理店情報編集で「選択・入力済内容を保存」を押下してください。</p> <p>※「ペーパーレス申込手続き」の場合、申込書情報入力画面から直接手続きに進んだ場合のみ入力内容が反映します。トップメニューから進んだ場合は、ログオンした募集人本人のコードが表示され、入力内容は反映しないため、事前準備画面での修正が必要です。</p>
5	代理店名	No.4の「計上用代理店コード／募集人コード」に入力されている計上用代理店コードに基づいて、代理店名を表示します（当社登録情報が表示されます）。
6	募集人名	No.4の「計上用代理店コード／募集人コード」に入力されている募集人コードに基づいて、募集人名を表示します（当社登録情報が表示されます）。
7	入力状況	<p>共通事項、保険種類ごとの事項それぞれの入力状況を表示します。</p> <p>必須項目の入力が完了した画面は「済」と表示されます。</p> <p>入力が完了していない保険種類は「未入力」と表示されます。</p>
8	設計画面に戻る	設計画面に戻ります。

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

No	入力欄・ボタン	内容
9	ペーパーレス申込	「次へ」を押した後表示されるNo.16「確認メッセージ画面」で「キャンセル」を選択して、この画面に戻ってきた場合に青くなって押せるようになります。 押すと「ペーパーレス申込手続き」に進みます。
10	申込書印刷 ※タブレットでは、このボタンは表示されません。	次のような場合に、青くなって押せるようになります。 ①入力完了後に入力間違いに気づいて、該当の画面で修正するとき ②「申込書・付属書類印刷」画面に行ってから、この画面に戻ってきて再度印刷画面に行くとき
11	戻る	入力画面が進んでいる場合に、青くなって押せるようになります。押すと前の画面に戻ります。
12	次へ	<PC版> 押すと次の入力画面に進みます。 必要事項が全て入力されると、No. 16の確認メッセージが表示されます。 <タブレット版> 押すと次の入力画面に進みます。 必要事項の入力完了後、このボタンを押すと「ペーパーレス申込手続き」に進みます。 No. 4の計上用代理店コード・募集人コードを入力して「ペーパーレス申込手続き」をする場合、トップメニューに戻らずにこのボタンを押して手続きに進みます。
13	共通事項タブ	契約者・被保険者の氏名・性別・生年月日・年齢・住所・連絡先・続柄を入力する画面を表示します。 詳細は後述<2>共通事項入力画面を参照ください。
14	代理店分担タブ	代理店分担の有無を選択します。代理店分担がある場合は分担の内容を入力することができます。詳細は後述<3>代理店分担入力画面を参照ください。
15	保険種類タブ	保険種類ごとに、受取人・払込経路などを入力する画面を表示します。 詳細は後述<4>保険種類別入力画面（受取人・指定代理請求特約エリア）、<5>保険種類別入力画面（その他情報エリア）を参照ください。

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

No	入力欄・ボタン	内容
16	確認メッセージ	PC版のみ表示されます。 <input type="button" value="申込書印刷"/> を押すと、「申込書・付属書類印刷」画面に進みます。 <input type="button" value="ペーパーレス申込手続"/> を押すと、「ペーパーレス申込手続き」に進みます。

< 2 > 共通事項入力画面

プラン共通の事項（契約者・被保険者の情報）で、設計データに不足する情報がある場合に入力します。登録済みのデータに誤りがある場合は、修正することもできます。

< 住所検索画面 >

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

No	入力欄・ボタン	内容
1	姓／名（契約者）	契約者の姓／名（カナ・漢字）を入力します（設計画面で入力済みの場合は、データを引き継いで表示されます）。
2	性別（契約者）	契約者の性別を入力します（設計画面で入力済みの場合は、データを引き継いで表示されます）。
3	生年月日（契約者）	契約者の生年月日を入力します（設計画面で入力済みの場合は、データを引き継いで表示されます）。 ※当画面で年齢が変更となる修正をした場合は、設計画面に戻って再計算が必要になります（強制的に遷移します）。
4	年齢（契約者）	契約者の年齢を表示します（設計画面で入力済みの場合は、データを引き継いで表示されます）。
5	住所（契約者）	契約者の住所を入力します（顧客情報登録・編集画面で入力済みの場合は、データを引き継いで表示されます）。 <input type="button" value="住所検索"/> を押すと、No. 13 住所検索画面が開きます。
6	連絡先（契約者）	契約者の連絡先電話番号を入力します（顧客情報登録・編集画面で入力済みの場合は、データを引き継いで表示されま
7	被保険者との続柄	<p>被保険者から見た続柄を選択します。契約者と被保険者の性別から選択できる続柄を自動で絞り込みます。</p> <p><例：契約者男性、被保険者女性の場合></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <input type="text" value="被保険者との続柄"/> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-top: 2px;"> 夫 父 子 (第1子) 子 (第2子) 子 (第3子) 子 (第4子) 子 (第5子) 祖父 兄弟 孫 </div> </div> <p>契約者と被保険者が同一の場合は、次のように表示されます（選択できません）。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 10px;"> <input type="text" value="被保険者との続柄"/> <input type="text" value="本人"/> </div>
8	メール	契約者のメールアドレスを入力します（顧客情報登録・編集画面で入力済みの場合は、データを引き継いで表示されま
9	姓／名（被保険者）	被保険者の姓／名（カナ・漢字）を入力します（設計画面で入力済みの場合は、データを引き継いで表示されます）。
10	性別（被保険者）	被保険者の性別を入力します（設計画面で入力済みの場合は、データを引き継いで表示されます）。

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

No	入力欄・ボタン	内容
11	生年月日（被保険者）	被保険者の生年月日を入力します（設計画面で入力済みの場合は、データを引き継いで表示されます）。 ※年齢が変更となる修正をした場合は、設計画面での再計算が必要になります。
12	年齢（被保険者）	被保険者の年齢を表示します（設計画面で入力済みの場合は、データを引き継いで表示されます）。
13	住所（被保険者）	被保険者の住所を入力します（顧客情報登録・編集画面で入力済みの場合は、データを引き継いで表示されます）。 契約者と住所が同じ場合は、「契約者と同じ」を選択すると入力を省略できます。
14	住所検索画面	契約者・被保険者の住所または郵便番号を検索する場合に表示されます。使用方法は顧客情報登録・編集（個人）と同じです。 →詳細は、「Ⅳ. 顧客情報登録・編集（個人）」を参照ください。

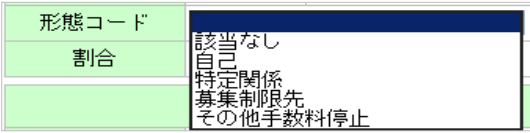
Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

< 3 > 代理店分担入力画面

保険種類ごとに代理店分担の有無を選択します。

No	入力欄・ボタン	内容
1	代理店分担の有無	保険種類ごとに代理店分担の有無を選択します。「あり」を選択した場合は、No. 2 以降が表示されるため、内容を確認し、入力します。また、「あり」を選択した場合、No. 2 以降で入力した内容は次回ログオン時にも表示されます。ただし、No. 5 ~ No. 7 の入力がない場合は有効な分担情報とみなされず、次回ログオン時には<幹事>取扱者に入力した内容も保存されません。
2	<幹事>取扱者	代理店分担の幹事となる取扱者の情報を入力します。ログオンした募集人の情報が初期表示されます。
3	割合（<幹事>取扱者）	代理店分担の分担割合を入力します。後述、No. 4 以降の情報が不明な場合でも、<幹事>取扱者の分担割合の入力は必須です。
4	<非幹事>取扱者	代理店分担の非幹事となる取扱者の情報を入力します。ログオンした募集人以外が非幹事となる場合で、入力内容が不明な場合は、No. 5 ~ No. 9 はすべて未入力のまま進みます。

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

5	代理店コード／募集人コード（＜非幹事＞取扱者	代理店分担の非幹事となる取扱者の代理店コード・募集人コードを入力します。入力後 <input type="button" value="確定"/> を押すことで代理店名・募集人名が反映します。また、計上用代理店・募集人コードを利用する際はこちらに入力をします。
6	実代理店コード／実募集人コード	計上用代理店・募集人コードを利用する場合、こちらに取扱者の代理店コード・募集人コードを入力します。計上用代理店・募集人コードを利用しない場合は、この欄は入力不要です。
7	割合（＜非幹事＞取扱者	代理店分担の非幹事となる取扱者の代理店分担の割合を入力します。
8	COM区分（＜非幹事＞取扱者）	代理店分担の非幹事となる取扱者の手数料支払区分を選択します。変更がない場合は「登録どおり」のまま変更は不要です。
9	代理店営業所コード・カナ／代理店社員コード・カナ	＜幹事＞取扱者・＜非幹事＞取扱者ともに、必要な場合は入力を行います。
10	幹事に変更する	ログオンした取扱者以外が幹事となる場合、No. 5～No. 9 をすべて入力した上で、当該ボタンを押します。
11	非幹事を追加する	代理店分担する取扱者が3名以上の場合、当該ボタンを押すことで＜非幹事＞取扱者の入力欄が追加されます。非幹事の取扱者は最大4名まで入力することができます。
※	形態コード	<p>個人契約の場合は表示されませんが、法人契約においては形態コードの選択も必要です。以下のいずれかに該当する場合、該当する項目を選択します。該当なしの場合も「該当なし」の選択が必須です。</p> 

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

< 4 > 保険種類別入力画面（受取人・指定代理請求特約エリア）

保険種類ごとに指定が必要な事項（受取人、指定代理請求人）を入力します。

申込書情報入力(契約(複数あり)) - Microsoft Internet Explorer

損保ジャパン日本興亜 ひまわり生命 平成28年(2014年) 12月5日(金) 18:50

トップメニュー 画面印刷 ヘルプ 閉じる GID: GNDL0280

トップ > 個人顧客検索 > 個人保険設計 > 申込書情報入力

代理店コード 募集人コード 変更 初期化 設計画面に戻る

代理店名 募集人名

共通事項 低CV終身 医療 養老 済 未入力 未入力 未入力

ペーパーレス申込 申込書印刷 戻る 次へ

1 2 3 4 5 6 7

1 受取人数 分割割合 被保険者との続柄 氏名 性別 生年月日

死亡保険金受取人 1人目 % 訂正

2 3 4 5 6 7

満期保険金受取人 受取人数 分割割合 被保険者との続柄 氏名 性別 生年月日

1人目 100% 契約者と同じ ひまわり 太郎 訂正 男 昭和 80年 1月 1日

2人目

8 指定代理請求特約 付加する 付加しない

指定代理請求人 被保険者との続柄 氏名 訂正

払込経路 COM区分 登録どおり

責任開始期に関する特約 付加しない 他 契約口座の流用 証券番号

保険料自動振替貸付 団体コード

質料・Pローン区分

< 受取人氏名入力画面 >

9 死亡保険金受取人氏名入力

死亡保険金受取人氏名入力

姓 名

カナ 漢字

確定 キャンセル

10

< 家族連絡先入力画面 > 指定代理請求特約の下に表示されます。

家族連絡先

1人目

契約者との続柄 氏名 性別 生年月日

住所 連絡先

契約者と同じ 以下の通り

電話1 電話2

2人目

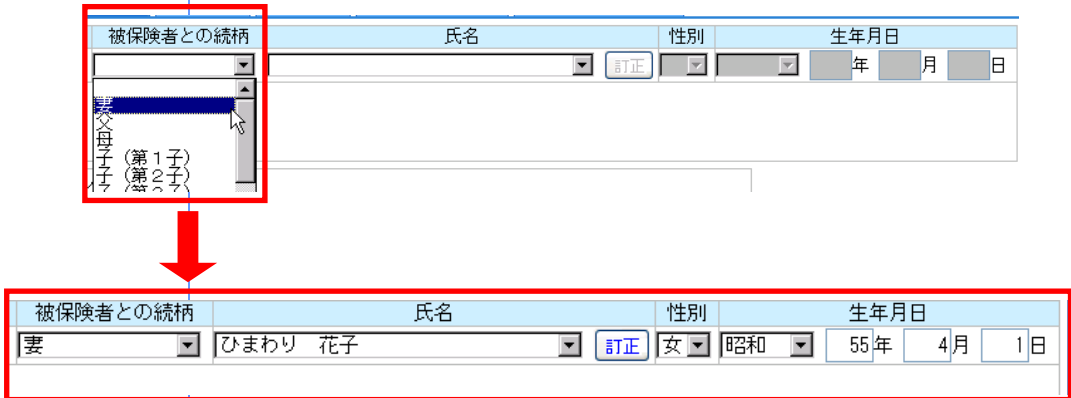
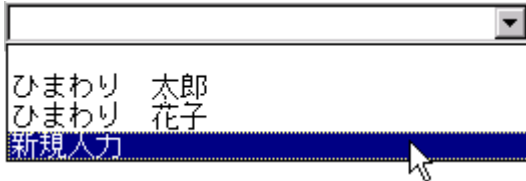
契約者との続柄 氏名 性別 生年月日

住所 連絡先

1人目と同じ 契約者と同じ 以下の通り

電話1 電話2

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

No	入力欄・ボタン	内容															
1	受取人種類	保険種類に応じて「死亡保険金受取人」「満期保険金受取人」などを表示します。															
2	受取人数	<p>受取人を複数人入力する場合にチェックすると、入力欄が表示されます。</p> <p><2人目をチェックした場合></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>受取人数</th> <th>分割割合</th> <th>被保険者との続柄</th> <th>氏名</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1人目</td> <td><input type="checkbox"/> %</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value="訂正"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 2人目</td> <td><input type="checkbox"/> %</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value="訂正"/></td> </tr> </tbody> </table>	受取人数	分割割合	被保険者との続柄	氏名		1人目	<input type="checkbox"/> %	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="訂正"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2人目	<input type="checkbox"/> %	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="訂正"/>
受取人数	分割割合	被保険者との続柄	氏名														
1人目	<input type="checkbox"/> %	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="訂正"/>													
<input checked="" type="checkbox"/> 2人目	<input type="checkbox"/> %	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="訂正"/>													
3	分割割合	受取人を入力する場合、合計が100%になるように入力します（受取人を入力しない場合は空白）。															
4	被保険者との続柄	<p>プルダウンから選択します。登録済みの顧客情報から特定できる場合は、該当のお客さまを自動で氏名欄に表示します。</p> 															
5	氏名（受取人）	<p>プルダウンから登録済みの顧客情報を選択できます。新規に入力する場合、「新規入力」を選択すると、No.9「受取人氏名入力画面」が開きます。</p>  <p>入力済みの氏名を訂正する場合は <input type="button" value="訂正"/> を押します。</p>															
6	性別	受取人の性別を選択します。															
7	生年月日	受取人の生年月日を入力します。															

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

No	入力欄・ボタン	内容
8	指定代理請求特約	指定代理請求特約の「付加する／付加しない」を選択します。 「付加する」を選択した場合、あらかじめ指定代理請求人を入力することができます。 続柄、氏名の入力方法は受取人と同じです。 ※一般の保険の指定代理請求人は「被保険者との続柄」を選択しますが、こども保険の場合は「契約者との続柄」を選択します。
9	受取人氏名入力画面	受取人を新規登録するときや、登録済みの氏名を修正する場合に表示されます。使用方法是個人保険設計画面と同じです。 →詳細は、「Ⅲ. 個人保険設計」を参照ください。
10	家族連絡先	払込期間中無解約返戻金限定告知骨折治療保険（以降、「認知症保険」とする）の個人契約の場合に表示されます。あらかじめご家族連絡先を入力することができます。

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

< 5 > 保険種別入力画面（その他情報エリア）

保険種類ごとに指定できる事項（払込経路等）を入力します。

申込内容や募集人の権限に応じて、必要な項目だけが表示されます。

申込書情報入力(契約(複数あり)) - Internet Explorer

SOMPOひまわり生命 令和2年(2020年)1月28日(火) 10:19

トップメニュー 画面印刷 ヘルプ 閉じる

GID: GNDLSL0260 AX351-0046

トップメニュー > 個人顧客検索 > 顧客情報登録・編集 > 個人保険設計 > 申込書情報入力

代理店コード AX351 募集人コード 0046 変更 初期化 設計画面に戻る

代理店名 秋島最出六機理伊掣七三三三 募集人名 秋島 規義

計上用代理店コード 募集人コード 変更 初期化

代理店名 募集人名

共通事項 代理店分担 収入保障

済 未入力 未入力

ペーパーレス申込 申込書印刷 戻る 次へ

共通事項 代理店分担 収入保障

受取人数 分割割合 被保険者との続柄 氏名 性別 生年月日

遺族年金受取人

1人目 % 訂正

2人目

3人目

4人目

指定代理請求特約

付加する 付加しない

指定代理請求人 被保険者との続柄 氏名 訂正

1 払込経路 団体A 5 COM区分 登録どおり

2 責任開始期に関する特約 付加しない 6 他契約口座の流用 証券番号

3 保険料自動振替貸付 7 団体コード 入力

4 保金同時新契約手続き種類 該当しない 10 所属コード

11 社員コード

質権・Pローン区分

< 団体コード入力画面 >

団体コード入力

団体コードを以下より選択してください。該当なしの場合は直接入力してください。

8

選択	団体コード	団体名称	払込方法
<input checked="" type="radio"/>	00021	全国医師休診共済会	団体A月払
<input type="radio"/>	08900	全国医師休診共済会	団体A年払
<input type="radio"/>	06148	全国税理士共栄会	集団A月払
<input type="radio"/>	06149	全国税理士共栄会	特団月払
<input type="radio"/>	06150	全国税理士共栄会	特団年払
<input type="radio"/>	02803	MMPG	特団月払
<input type="radio"/>	02804	MMPG	特団年払
<input type="radio"/>	05481	MMPG	銀行振込
<input type="radio"/>	05434	MMPG	集団A月払

9

直接入力 ▲▲▲▲▲ 実行

団体名称 社員コード区分

●●●●●●●● 社員コードのみ必要

責問適用区分	責問適用年月日	1P取扱区分(1P00区分)	併徴区分
責問可能団体	2025年04月02日	取扱有り (1111)	新契のみ併徴可

確定 キャンセル

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

12

< 特別勘定繰入割合画面 > 保険料自動振替貸付の下に表示されます。

特別勘定 繰入割合	特別勘定	繰入割合	
	バランス40型（安定型）	0	%
	バランス60型（積極型）	0	%
	国内株式型	0	%
	先進国株式型	0	%
	先進国株式アクティブ型	0	%
	新興国株式型	0	%
	先進国債券型	0	%
	国内リート型	0	%
	短期金融市場型	0	%
	合計		0%

9

※特別勘定繰入割合は、1%単位で合計100%になるように設定してください。

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

No	入力欄・ボタン	内容
1	払込経路	<p>「ネット口振（CSS）」「クレジットカード」などの払込経路を選択します。申込内容に応じて選択できる経路だけが表示されます。</p> <p>※入力必須の項目です。</p>
2	責任開始期に関する特約	<p>（１）払込経路が「口座振替」「ネット口振」の場合 申込内容に応じて自動的に反映されます。</p> <p>（特約が付加できる内容の場合、自動的に「付加する」が選択されます。通常は変更できません）。</p> <p>（２）払込経路が「団体扱」「特別団体扱」「集団扱」の場合 設計内容より特約が付加できる場合は、「付加しない」が初期表示されますが、「付加する」に変更が可能です。設計内容より特約が付加できない場合（変額保険、半年払・年払など）は、「付加しない」が表示され、変更できません。</p> <p>（１）（２）共通</p> <p>過去に責任開始期に関する特約ありで申込みいただいたものの、初回保険料の振替ができず不成立となった履歴があるお客さまの氏名・生年月日と一致した場合のみ、プルダウンが変更できるようになります。</p> <p>この場合は、今回お申込のお客さまが同一人物か確認のうえ、「付加する／付加しない」を選択してください。</p>
3	保険料自動振替貸付	<p>保険料自動振替貸付の「希望する／希望しない」を選択します。</p> <p>※入力必須の項目です。</p>
4	保全同時新契約手続き種類	<p>解約新契約等、保全同時手続きの有無を選択します。該当なしの場合でも「該当しない」の選択が必須です。</p>
5	COM区分	<p>手数料区分を変更する場合に使用します。</p>
6	他契約口座の流用	<p>すでにひまわり生命で口座振替の契約があり、新規の申込にも流用する場合に、該当の証券番号を入力します（No.1 払込経路を「口座振替」にする必要があります）。</p> <p>【ご注意ください】</p> <p>次の２つの条件を満たす場合のみ、既契約口座情報が印字された「口座振替依頼書」を利用できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 既契約の収納代行会社が「CSS」「アプラス」「ニコス」 2. 今回の新契約の契約者＝既契約の口座名義人

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

No	入力欄・ボタン	内容
7	団体コード	団体扱、特別団体扱・集団扱の場合、 入力 を押すことで団体コード入力画面が表示されます（入力必須です）。その他の払込経路の場合は入力できません。
8	選択（団体コード） 直接入力（団体コード）	特定の団体（P18<団体コード入力画面>に表示されている団体）については、「団体コード」「団体名称」「払込方法」が表示されます。該当の団体コードを選択し、 実行 を押します。 特定の団体以外の場合、「直接入力」を選択し、団体コードを入力の上、 実行 を押します。
9	団体情報	No.8で 実行 を押すと、団体コードに紐づく情報が表示されます。 確定 を押すと No.7に団体コードが表示されます。 当画面で表示される団体コードに紐づく情報は以下のとおりです。内容を確認のうえ、団体属性に沿った申込手続きを案内してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・団体名称 団体名称が表示されます。 ・社員コード区分 社員コード・所属コードの要否が表示されます。 ・責開適用区分 「責開可能団体」か「責開不可団体」が表示されます。 ・責開適用年月日 この日付以降、責開特約の付加が可能となります。 ・1P取扱区分（1PCO区分） 1PCOの取扱有無、取扱方式（1111A等）が表示されます。 ・併徴区分 「単月（併徴不可）」「併徴」「新契のみ併徴可」のいずれかが表示されます。
10	所属コード・社員コード	No.7で表示された団体の属性に応じ、所属コード・社員コードが必要な場合、入力できるようになります。
11	質権・Pローン区分	「質権設定契約」の場合に選択します。 選択すると、申込時に必要となる書類や手続きが「必要書類一覧」に表示されます。 ※「Pローン契約」（保険料ローン契約）の取扱いは廃止しています。

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

No	入力欄・ボタン	内容
12	特別勘定繰入割合	変額保険の場合に表示されます。特別勘定繰入割合の合計が100%になるようご入力ください。 ※【設計画面に戻る】と入力内容がクリアされますので、ご注意ください。

IV. 申込書・付属書類印刷

1. 機能概要

- ・ 申込書・付属書類を印刷する画面です。
- ・ 全ての書類を一括で印刷することも、個別書類ごとに印刷することもできます。
- ・ 入力した氏名や住所などの情報は、顧客情報として登録されます。

2. 操作のポイント

< 1 > 印字内容表示・画面操作エリア

- ・ 申込書類に印字される代理店・募集人名や契約者・被保険者名が確認できます。
- ・ 通算範囲設定や代理店・募集人コードの変更ができます。

No	保険種類	選択	書類名称	用紙	部数	印刷状況
1	低解約返戻金型終身保険	フルビュー	生命保険契約申込書	普通紙	3部	
		フルビュー	振込依頼書 保険料 [注] 1か月分	振込専用	1部	
		フルビュー	必要書類一覧	普通紙	1部	
	共通	フルビュー	個人情報の取扱いについて	普通紙	1部	
		フルビュー	取扱説明書 会社記入用紙	普通紙	1部	
		フルビュー	取扱説明書 募集方法	普通紙	1部	
		フルビュー	取扱説明書 収納代行会社	普通紙	1部	

< 通算チェック範囲選択画面 >

選択	通算チェック対象範囲
<input checked="" type="radio"/>	設計内容+既契約+計上中の申込書など、すべてを通算
<input type="radio"/>	通算する 設計内容+既契約のみを通算
<input type="radio"/>	設計内容+計上中の申込書のみを通算
<input type="radio"/>	通算しない 既契約や計上中の申込書とは通算しない

★既契約や計上中の申込書の保険金額などを通算し、設計した保険の保険金額がお引受けできる範囲内かどうか、医師の診査などのような選択方法が必要か、などをチェックします。

< 代理店・募集人コード変更画面 >

IV. 申込書・付属書類印刷

No	入力欄・ボタン	内容
1	代理店（コード・名称名）	初期状態ではログオンした募集人のコード・名称が表示されます。他の募集人のための申込書類を作成する場合は No. 8 代理店・募集人コード変更 を押します。
2	募集人（コード・名称）	初期状態ではログオンした募集人のコード・名称が表示されます。他の募集人のための申込書類を作成する場合は No. 8 代理店・募集人コード変更 を押します。
3	計上用代理店（コード・名称）	申込書情報入力画面で入力した計上用代理店のコード・名称が表示されます。変更またはこの画面で新規に入力する場合は No. 8 代理店・募集人コード変更 を押します。
4	募集人（コード・名称）	申込書情報入力画面で入力した計上用代理店のコード・名称が表示されます。変更またはこの画面で新規に入力する場合は No. 8 代理店・募集人コード変更 を押します。
5	契約者名	印刷する申込書の契約者名を表示します。
6	被保険者名	印刷する申込書の被保険者名を表示します。
7	通算範囲設定	No. 11 通算チェック範囲選択画面を開きます。
8	代理店・募集人コード変更	No. 12 代理店・募集人コード変更画面を開きます。ただし、申込書情報入力画面で代理店分担「あり」を選択している場合は非活性となり変更画面を開くことはできません。代理店分担「あり」の場合は申込書情報入力画面で変更してください。
9	設計画面に戻る	設計画面、申込書情報入力画面に戻ります。
10	申込書情報入力に戻る	一度別の画面に移ってから再度申込書類を印刷したりする場合は、その都度新しい申込番号が採番されますのでご注意ください。
11	通算チェック範囲選択画面	申込書を印刷する際にチェックする通算範囲設定を選択できます。 →詳細は、「Ⅲ. 個人保険設計」を参照ください。
12	代理店・募集人コード変更画面	他の募集人の方の申込書を作成する場合に、「代理店コード」欄、「募集人コード」欄に実際に募集する方のコードを入力します。また、計上用代理店コードの入力・変更がある場合は「計上用代理店コード」欄・「募集人コード」欄の入力または変更をします。

IV. 申込書・付属書類印刷

< 2 > 印刷操作エリア

- ・ 申込書類を印刷します。
- ・ 申込書類印刷に必要な追加情報が入力できます。
- ・ 通算保険金額や選択区分を確認できます。

1 通算範囲設定 2 代理人コード変更 3 印刷範囲指定 4 保険種類 5 選択 6 書類名称 7 保険料 [注] 8 募集方法 9 取納代行会社 10 用紙 11 部数 12 印刷状況 13 メッセージエリア

No	保険種類	選択	書類名称	用紙	部数	印刷状況
1	低解約返戻金型終身保険	アビリティ	生命保険契約申込書	普通紙	3部	
	共通	アビリティ	振込依頼書	振込専用	1部	
		アビリティ	必須書類一覧	普通紙	1部	
		アビリティ	個人情報の取扱いについて	普通紙	1部	
		アビリティ	取納者・会社記入用紙	普通紙	1部	
		アビリティ	取納者の報告書	普通紙	1部	
		アビリティ	取納代行会社	普通紙	1部	

< 通算保険金額・選択区分確認画面 >

通算保険金額・入院日額チェック

通算範囲	通算引当限度	判定結果	制限額・限度額を超過している場合は、お申込み内容の見直しが必要です。
設計内容 + 既契約 + 計上中の申込書など、すべてを通算	引当制限	OK	
	年齢制限	OK	
	職業制限	OK	
	入院日額限度	OK	

選択区分確認

	選択区分		可否	No	保険種類 (主契約)	提案保険金額	診査基準S
	無選択扱	告知書扱					
適用可能な選択			×	1	低解約返戻金型終身保険	1,000万円	1,000万円
			×	2	医療保険(2014)A型5年型I型	10,000円	-
		診査のみ	○	3			-
		医師扱	×	4			-
		診査+心電図+血液検査	×	5			-

メッセージエリア

閉じる

IV. 申込書・付属書類印刷

No	入力欄・ボタン	内容
1	全ての申込書類を印刷	画面に表示されている全ての書類（振込依頼書を除く）をPDFで出力します。
2	振込依頼書を印刷	振込依頼書をPDFで出力します（プリンターで印刷する際は専用の台紙が必要です）。 事前に、全ての保険種類の申込書を印刷する必要があります。
3	通算保険金額・選択区分確認	No. 12 通算保険金額・入院日額チェック画面を開きます。
4	保険種類	該当の申込書の保険種類を表示します。 （最大5保険種類まで）
5	選択	 を押すと、印刷したい帳票を1種類ずつPDFで出力することができます。 ※申込書を印刷すると申込番号が採番される仕組みになっているので、まず申込書から印刷してください。
6	書類名称	個別の申込書類の名称を表示します。
7	保険料[注]	新契未納（※）などの場合に、振込依頼書に印字する保険料の月数をプルダウンの「1か月分／2か月分」から選択します。  ※申込日が誕生日月の月払契約などの場合で、複数月分の保険料を初回に領収する必要がある状態のことです。
8	募集方法	対面またはオンライン募集から選択します。 
9	収納代行会社（ネット口振登録シート）	CSSまたはアプラスから選択します。  ネット口振登録シートを印刷する場合、入力必須の項目です。  で印刷する場合も同様です。
10	用紙	印刷に必要な用紙の種類を表示します。 ※振込依頼書のみ専用の台紙が必要です。 振込依頼書以外の書類は普通紙で印刷できます。
11	部数	印刷すると出力される書類の枚数を表示します。
12	印刷状況	各書類を印刷すると、申込書については「印刷状況」欄に自動採番された申込番号が表示され、その他の帳票は「済み」と表示されます。

IV. 申込書・付属書類印刷

No	入力欄・ボタン	内容
13	通算保険金額・選択区分確認画面	現在設定している通算範囲での通算チェック結果や選択区分の取扱可否を表示します。 →詳細は、「Ⅲ. 個人保険設計」を参照ください。

IV. 申込書・付属書類印刷

3. 申込書・付属書類の一覧

- < 1 > 「申込書・付属書類印刷」で印刷できる帳票（帳票イメージは
< 2 > 「申込書・付属書類印刷」帳票イメージを参照してください）

No	名称	説明
1	生命保険契約申込書	Adobe Reader が起動して申込書のPDFが表示されます。 ・「ご契約者さま控」「被保険者さま控」には取扱者記入欄は印刷されません。 ・記入が必要な箇所は赤字で表示し、署名が必要な部分には「***」が印字されます。
2	振込依頼書	・責任開始期に関する特約が付いている場合、振込依頼書は必要ありません。 ・お客さまから代理店専用口座に直接お振込みいただくことで、第1回保険料充当金領収証の発行が省略できます。 ・振込依頼書専用台紙（印刷物 No. 801963）を1枚セットして印刷します（会社提出用・代理店控はありません。会社への提出は不要です）。 ・銀行でのみ使用でき、コンビニエンスストア・ゆうちょ銀行・郵便局では使用できません。 ・ATM・インターネットバンキングをご利用されるお客さまには振込案内文書としてご利用ください。 ・複数契約同時申込の場合は、すべての申込の保険料を合算した金額とすべての申込番号が表示されます。
3	必要書類一覧	申込内容に応じた必要書類等を記載した書類です。
4	受取人明細書	受取人を2名以上指定する場合に必要な書類です。
5	取扱者の報告書	・契約者情報などを報告する書類です。申込形態に応じて、「契約者・被保険者同一用」、「契約者≠被保険者用」、「法人契約用」があります。 ・「代理店控」はありませんので、必要に応じてコピーしてください。
6	取扱者・会社記入用紙	・選択区分などを記入する書類です。 ・「代理店控」はありませんので、必要に応じてコピーしてください。
7	クレジットカード登録シート	クレジットカード情報の登録方法が記載された書類です。
8	ネット口座振替登録シート	ネット口振の登録をするための「QRコード（R）」が印字されている書類です。

IV. 申込書・付属書類印刷

No	名称	説明
9	本人確認書	<p>本人確認書は、「犯罪による収益の移転防止に関する法律（犯罪収益移転防止法）」による本人確認対象契約の場合※のみ必要な書類です。個人用と法人用があり、また、ワープロ帳票の本人確認書を使用しても結構です（本人確認書別紙【外国PEPs】はワープロ帳票のみ）。</p> <p>※「本人確認対象契約」とは・・・</p> <p>①養老保険（特約含む）</p> <p>②保険種類を問わず、200万円を超える保険料を現金・持参人払式小切手で受領した場合（線引小切手は対象外）</p>
10	特定取引に関する届出書【新契約用】	<ul style="list-style-type: none"> ・CRSによる届出対象保険種類（養老保険・養老保険特約）のみ必要な書類です。 ・法人契約の場合のみ出力します。個人契約で契約者の居住地国が日本国以外の場合、ワープロ帳票の特定取引に関する届出書【新契約用】を使用します。
11	法人向け保険商品のご留意事項及び税務取扱に関する確認書	法人契約（個人事業主は除く）の場合に必要な書類です。
12	ご家族連絡先登録用紙	認知症保険の個人契約の場合に必要な書類です。
13	預金口座振替依頼書	<ul style="list-style-type: none"> ・他契約の振替口座を印字した流用用の口座振替依頼書です。 ・「Ⅲ. 申込情報入力 2. 操作のポイント <4> 保険種類別入力画面（その他情報エリア）」⑥で証券番号を入力すると作成できます。 ・ご契約者さまに「ご契約者控」と「SOMPOひまわり生命保険（株）との約定／個人情報の取り扱いについて／ご注意いただきたい事項」（次ページ参照）をお渡しし、左上の「申込日」欄へのご記入と、右下の「保険契約者」欄への署名（法人契約の場合は押印も必要）をいただきます。 ・口座名義人・口座番号の印字内容に間違いがないか、ご契約者さまに確認します。 ・他契約の口座を利用しない場合は、複写式の口座振替依頼書を取り付けます。
14	代理店分担票	代理分担が「あり」の場合に必要な書類です。

IV. 申込書・付属書類印刷

4. 「受取人明細書」

1706703
保険会社提出用

受取人明細書

受取人を2名以上指定する場合、申込書受取人欄の「○別紙記載のとおり」に○をし、
当欄裏に全ての受取人をご記入ください。
(受取人を1名指定する場合は、当欄裏を使用せず、契約申込書にご記入ください。)

SOMPOひまわり生命保険株式会社 宛
私(保険契約者)は、本契約において下記の受取人を指定します。

記入日	令和 年 月 日	申込番号	
保険契約者	氏名【自署】		標
被保険者	氏名【自署】		標
親権者・後見人	氏名【自署】		標

▼必ずご記載ください。訂正された場合、保険契約者と被保険者の双方の訂正署名(訂正印も可)をしてください。

保険金種類**	受取人氏名	性別	生年月日	受取人人数	被保険者から見た続柄	分割割合(%)		
死亡保険金 遺族年金 死亡給付金 災害年金給付金	1 ひまわり 花子	女	2 大正3 昭和4 平成5 令和 55年 3月 1日	2人	妻	50%		
	2 ひまわり 小太郎	男	2 大正3 昭和3 平成10 10年 4月 1日			子	50%	
	3							%
	4							%
満期保険金**	1			人		%		
	2					%		
	3					%		
	4					%		

※1 保険金額の種類は、契約申込書に記載のとおりです。
※2 「分割割合」は、分割割合の合計が100%になるようにご指定ください。
※3 満期保険金受取人の指定を必要としない申込内容の場合、記入は義務ではありません。

以上

営業店交付日	本社提出日
--------	-------

5. 「取扱者の報告書」

1323306

取扱者の報告書
契約者・被保険者同一用

申込書 30取扱者本人およびその関係者の申込
申込方法 1 オンライン募集

意向把握の状況(内容確認のうえ、○をしてください)

本人確認方法
1 保険契約者で確認 2 保険契約者親族で確認 3 その他
4 有難様 5 無難様

職業
1 無職者(養育・年金生活者) 2 無職者(主婦・主夫・学生・失業中)

被保険者
1 本人確認済 2 本人確認未済

その他(必要に応じて記入)

取扱い自署欄

報告日 令和 年 月 日 自署

6. 「取扱者・会社記入用紙」

1188004

申込書付属用紙
取扱者/会社記入用紙

契約者 ひまわり 太郎
被保険者 ひまわり 太郎

1. 取扱者記入欄

2. [金融機関本体代理店]取扱者用記入欄

3. 会社記入欄

4. 本社記入欄

V. 申込書情報入力（法人）

4. 複数同時申込時のポイント

- ・ 1つのプラン（1画面）で複数契約分設計することで、複数契約の申込書を同時に作成することができます（最大5契約まで）。
- ・ 「複数契約を1つのプランとして設計」することにより、次の①～③が可能になります。

- ① 今回お申込みのすべての契約と既契約を合計した通算チェック
- ② 必要書類や医的選択区分の判定
- ③ 「必要書類一覧」や「取扱者の報告書」「振込依頼書」など“流用できる付属書類”を複数契約分まとめて1枚のみ印刷

The screenshot shows the SOMPO insurance application system interface. It includes a header with the company name, date, and time. Below the header, there are several callout boxes explaining key features:

- ① 今回お申込みのすべての契約と既契約を合計した通算チェックができます。
- ② 今回お申込みのすべての契約を合計した必要書類や医的選択区分の判定ができます。
- 最大5契約まで同時に申込書を作成できます。
- ③ 「必要書類一覧」や「取扱者の報告書」、「振込依頼書」など“流用できる付属書類”を複数契約分まとめて印刷できます。

The interface also shows a table of insurance plans and a list of documents to be printed.

No	保険種類	選択	書類名称	用紙	部
1	終身がん保険(C2)(がん治療給付型)	アプリア	生命保険契約申込書	普通紙	3部
2	変額保険(V1)	アプリア	生命保険契約申込書	普通紙	3部
3	定期保険	アプリア	生命保険契約申込書	普通紙	3部
4	無解約返戻金型収入保障保険	アプリア	生命保険契約申込書	普通紙	3部
5	低解約返戻金型終身保険	アプリア	生命保険契約申込書	普通紙	3部
共通		アプリア	振込依頼書	振込専用	1部
		アプリア	必要書類一覧	普通紙	1部
		アプリア	受取人明細書	普通紙	1部
		アプリア	取扱者・会社記入用紙	普通紙	1部
		アプリア	取扱者の報告書	普通紙	1部
		アプリア	ネット口振登録シート	普通紙	1部

※異なるプランで設計したデータをまとめて申込書作成することはできません。
なお、複数のプランをまとめた通算チェックや医的選択区分の判定は、「複数プラン合算設計書」を作成することで実施できます。
詳細は「Ⅲ. 個人保険設計」を参照してください。

V. 申込書情報入力（法人）

ここでは、申込書情報入力のうち、個人と法人とで異なる点についてのみ説明します。それ以外は「Ⅲ. 申込書情報入力（個人）」と同じです。

1. 機能概要

- ・申込書類に印字する情報を入力する画面です。
- ・申込書印刷用に契約者名（法人名＋代表者役職名＋代表者名）を編集できます。

2. 操作のポイント

< 1 > 共通事項入力画面（法人）

プラン共通の事項（契約者・被保険者の情報）を入力します。登録済みのデータの修正の他、申込書印刷用の契約者名を編集することもできます。

SOMPOひまわり生命 令和7年(2025年) 7月11日(金) 13:10 [トップメニュー](#) [画面印刷](#) [ヘルプ](#) [閉じる](#)
GID: GNDL0250 19478-0005

トップメニュー > 法人保険設計 > 申込書情報入力

代理店コード 募集人コード [変更](#) [初期化](#) [設計画面に戻る](#)

代理店名 募集人名

計上用代理店コード 募集人コード [変更](#) [初期化](#)

代理店名 募集人名

共通事項	代理店分担	変額v2			
未入力	未入力	未入力			

[ペーパーレス申込](#) [申込書印刷](#) [戻る](#) [次へ](#)

共通事項	代理店分担	変額(v2)
1 契約者		
2 法人形態		
3 代表者		
4 印刷用契約者名		

【要確認】印刷用契約者名 ※申込書等に印字されます

※保険証券等の契約者名として印字されます。誤り等がないか確認してください。

契約者住所

姓	名	性別	生年月日	年齢
カナ	ヘンガク			
漢字	変額			
住所	● 契約者と同じ ○ 右記の通り			

← カナ・漢字とも30文字以内（カナは濁点等を含む）になるように編集してください
← この行に表示されている文字は印刷されません

V. 申込書情報入力（法人）

No	入力欄・ボタン	内容				
1	契約者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約者名（カナ・漢字）を訂正できます。 ・ 初期設定では、設計画面や顧客情報登録・編集画面で入力した内容（契約者・法人）名が表示されます。 				
2	法人形態	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人形態を法人名の前後いずれに付けるかを訂正できます。 ※当画面では、法人形態そのものは訂正できません。 ・ 初期設定では、顧客情報登録・編集画面で入力した内容が表示されます。 <p>※法人形態が未選択の場合、ワーニングメッセージが表示されます。</p>				
3	代表者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 代表者の情報を変更できます。 ・ 代表者の氏名に変更がある場合、No. 3 申込書印刷用契約者名も連動して変更されます。 ・ 初期設定では、顧客情報登録・編集画面で代表者欄にチェックした役職員が表示されます。 				
4	申込書印刷用 契約者名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申込書に印刷する法人契約者名（法人名＋代表者役職名＋代表者名）のカナ・漢字が表示されます。 ・ この画面を最初に開いたときは、登録済みの顧客情報から法人名・代表者役職名・代表者名が自動的に結合して表示されます。 ・ 申込書に印字できる契約者名は、カナ・漢字ともに30文字が限度です（カナは全角、濁点等も1文字としてカウント）。 ・ 自動表示された内容が30文字を超える場合は、調整が必要です。漢字名が30文字を超えた文字は灰色の行に分割されて赤字で表示されます。灰色の行の文字は申込書には印刷されません。 株式会社→(株)とする、スペースを削除するなど、上段の白色行に収まるように調整してください。 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center; vertical-align: middle;">漢 字</td> <td style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">株式会社ひまわり太郎商会 1 2 3 4 5 代表取締役社長 ひまわり</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border: 1px solid gray; padding: 2px; background-color: #f0f0f0;">太郎</td> </tr> </table> </div>	漢 字	株式会社ひまわり太郎商会 1 2 3 4 5 代表取締役社長 ひまわり		太郎
漢 字	株式会社ひまわり太郎商会 1 2 3 4 5 代表取締役社長 ひまわり					
	太郎					
5	他契約口座の流用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人契約でも既契約口座の流用が可能です（詳細は個人の説明ページを参照）。 ・ 既契約が法人契約かつ旧NKLの場合は、システム上で口座流用の手続きができないため、複写式の口座振替依頼書を取り付けます 				

VI. よくある質問

Q	A
「プレビュー」で表示されたPDFファイルを印刷してしまったのですが使用できますか？	問題ありません。そのまま使用してください。
部担コード・勘定先コードを間違えて印刷してしまいました。訂正できますか？	印刷後や、お客さまから申込書を回収した後に判明した場合は、営業店で修正が必要になります。営業店に、朱書き訂正するようお伝えください。
プリンターの紙つまりで印刷できませんでした。再印刷はできますか？	ひまわりオンラインの申込書・付属書類印刷画面を開いている途中であれば、再度印刷ボタンをクリックすることで同じ申込番号で印刷できます。 ただし、前画面に戻ったり、ひまわりオンラインを終了したりした場合などは、新しい申込番号が採番されます。
他代理店扱いで加入している既契約も、通算チェックされるのでしょうか？	他代理店扱の既契約も通算します。 ただし、通算保険金額は分かりませんが、契約日・取扱代理店・保障内容の詳細は確認できません。お客さまにご確認ください。

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しても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