

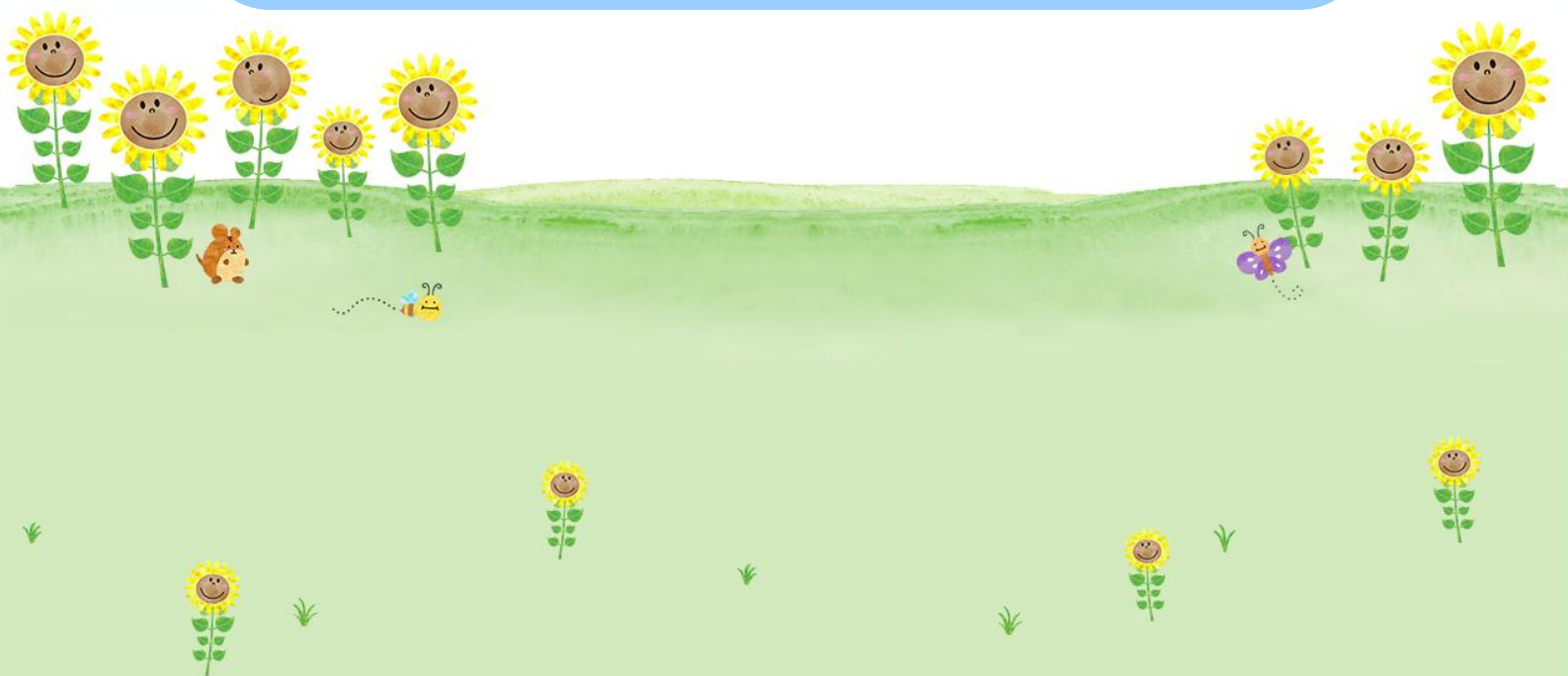
2026年8月改訂



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 > 保険種類別入力画面（受取人・指定代理請求特約 エリア）	P 15
< 5 > 保険種類別入力画面（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。

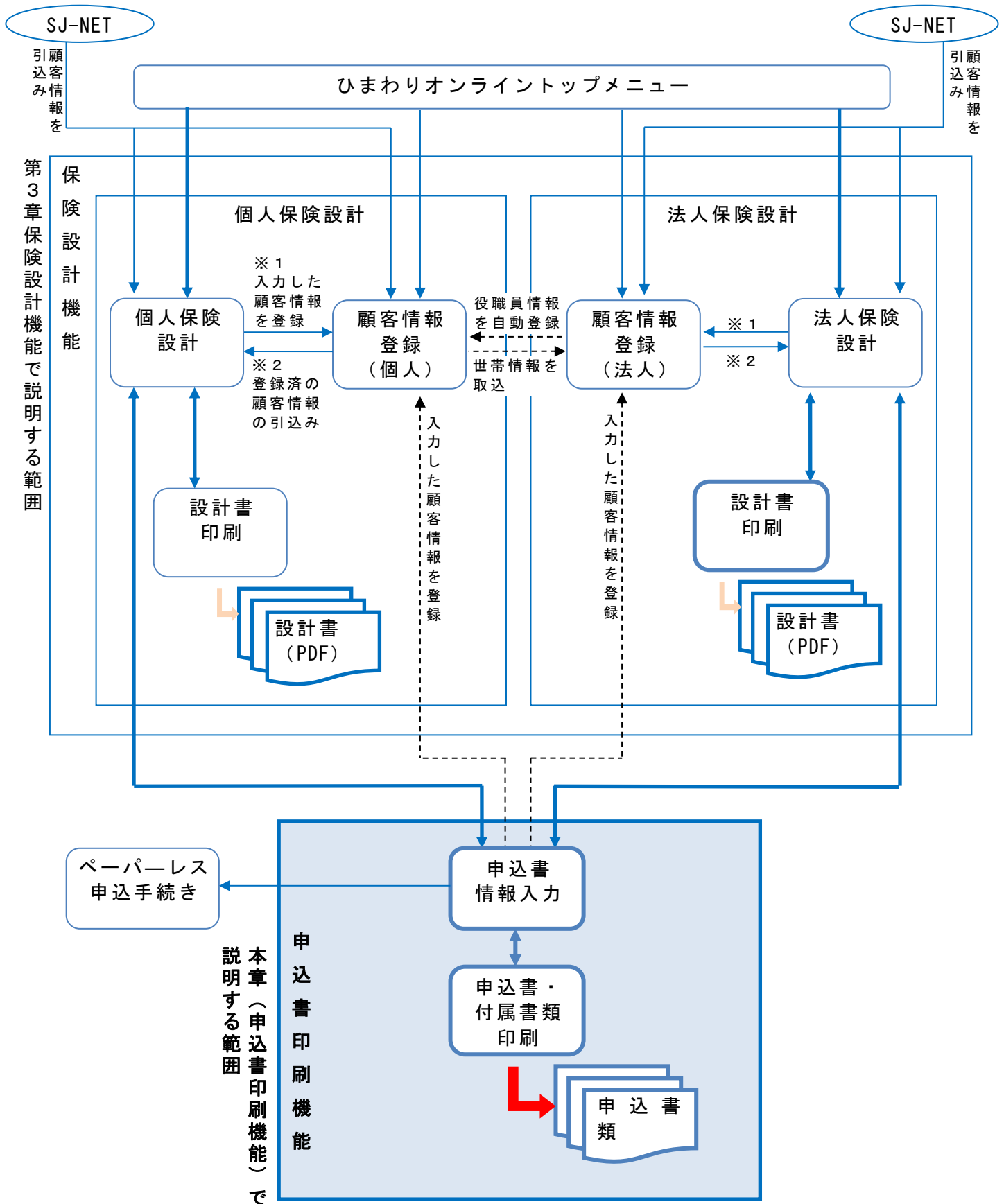
※「ペーパーレス申込手続き」の申込手続きの一連流れや操作方法については、「ひまわりモバイルNavi ペーパーレス手続き 操作マニュアル」を参照ください。

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、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 'SOMPO ひまわり生命' (SOMPO Himawari Life) online application interface. The top navigation bar includes the logo, date/time (令和7年(2025年) 4月14日(月) 18:42), and links for 'トップメニュー' (Top Menu), '画面印刷' (Print Screen), 'ヘルプ' (Help), and a '閉じる' (Close) button. The main header shows the breadcrumb 'トップメニュー > 個人保険設計 > 申込書情報入力' (Top Menu > Individual Insurance Design > Application Form Information Input).

The form is divided into sections for '契約者' (Policyholder) and '被保険者' (Insured Person). The '契約者' section includes fields for '代理店コード' (Agency Code), '募集人コード' (Recruiter Code), '代理店名' (Agency Name), and '募集人名' (Recruiter Name). The '被保険者' section includes fields for '姓' (Surname), '名' (Given Name), '性別' (Gender), '生年月日' (Date of Birth), and '年齢' (Age).

Annotations highlight key features:

- 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 identify.) - Points to the orange background of the '契約者' section.
- 入力内容の整合性をチェックします。** (We check the consistency of the input content.) - Points to the '被保険者' section.
- 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 quoted and displayed.) - Points to the '住所' (Address) field in the '被保険者' section.

The form also includes buttons for '変更' (Change), '初期化' (Reset), 'ペーパーレス申込' (Paperless Application), '申込書印刷' (Print Application Form), '戻る' (Back), and '次へ' (Next).

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: GNDL0260 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)
------	-------	-----------

死亡保険金 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	25 %	妻	向日葵 小花子	訂正 女	平成 1年 11月 11日
	☒ 2人目	25 %	子(第1子)	向日葵 太郎	訂正 男	令和 2年 12月 20日
	☒ 3人目	25 %	子(第2子)	向日葵 次郎	訂正 男	令和 5年 5月 11日
	☐ 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	他契約口座の流用
付加しない	証券番号
保険料自動振替貸付	団体コード 入力
保全同時新契約 手続き種類	所属コード
	社員コード
	質権・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

東京都 豊島区
サンシャイン60 60階

ヒマワリ 知
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

保険契約者自署

様

☒ 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。

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

ヒマワリ 知
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

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。

3

(フリガナ) ヒマワリ 知

続柄 割合 人数

- 6 -

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。

1: トップメニュー > 個人保険設計 > 申込書情報入力

2: 代理店コード

3: 募集人コード

4: 代理店名

5: 計上用代理店コード

6: 募集人名

7: 共通事項

8: 設計画面に戻る

9: ペーパーレス申込

10: 申込書印刷

11: 戻る

12: 次へ

13: 姓

14: 名

15: 性別

16: 生年月日

17: 年齢

18: 漢字

19: 住所

20: 連絡先

21: 電話

22: 被保険者との続柄

23: メール

24: 姓

25: 名

26: 性別

27: 生年月日

28: 年齢

29: 漢字

30: 住所

31: 契約者と同じ

32: 右記の通り

<確認メッセージ> ※ PC 版のみ表示されます。

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

確認メッセージ

手続き方法を選択してください。

ペーパーレス申込手続

申込書印刷

キャンセル

No	入力欄・ボタン	内容
1	代理店コード／募集人コード	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。 変更を反映する場合は 変更 を押します。 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 初期化 を押します。
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	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 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 初期化 を押します。 ※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。 ※「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。
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）。

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

No	入力欄・ボタン	内容
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	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。 必須項目の入力が完了した画面は「済」と表示されます。 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。
8	設計画面に戻る	設計画面に戻ります。
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。

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

No	入力欄・ボタン	内容
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。
16	確認メッセージ	PC版のみ表示されます。 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。 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。

SOMPOひまわり生命 令和7年(2025年) 4月14日(月) 19:26 [トップメニュー](#) [画面印刷](#) [ヘルプ](#) [閉じる](#)
GID: GNDSL0250 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 [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 [ペーパーレス申込](#) [申込書印刷](#) [戻る](#) [次へ](#)

済 済 未入力

共通事項 代理店分担 低CV終身(無配)

1 姓 名 2 性別 3 生年月日 4 年齢

カナ ヒマワリ コハナコ 女 平成 1年 11月 11日 35歳

漢字 向日葵 小花子 様

5 住所 6 連絡先

住所検索 電話 - -

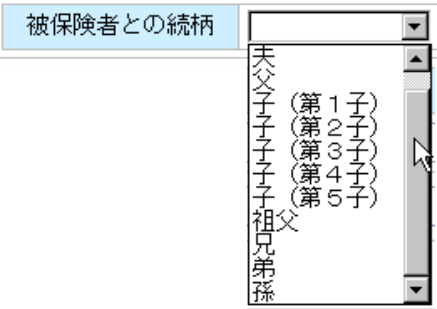
7 被保険者との続柄 妻 8 メール

9 姓 名 10 性別 11 生年月日 12 年齢

カナ ヒマワリ タロウ 男 昭和 60年 11月 11日 39歳

漢字 向日葵 太郎 様

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）。  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す）。
7	被保険者との続柄	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。 <例：契約者男性、被保険者女性の場合>  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）。 
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す）。
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）。

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

No	入力欄・ボタン	内容
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）。
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。使用方法是顧客情報登録・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。

申込書情報入力(代理店分担) - Internet Explorer

SOMPOひまわり生命 令和2年(2020年) 1月28日(火) 09:40 トップメニュー 画面印刷 ヘルプ GID: GNDL0830 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 秋島最出六機理伊勢七三三三 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

代理店コードなどの代理店分担先の情報が不明な場合、代理店分担「あり」を選択のうえ、詳細はすべて未入力のまま次へ進んでください。
※必要な情報は代理店分担票に記載のうえ、提出してください。
ペーパーレス申込手続きの場合は、申込事前準備画面で 1

保険種類 収入保障 代理店分担の有無 あり

2 <幹事>取扱者 幹事に変更する

代理店コード	AX351	秋島最出六機理伊勢七三三三	代理店営業所	コード
募集人コード	0046	秋島 規義	カナ	
実代理店コード	AX351	秋島最出六機理伊勢七三三三	代理店社員	コード
実募集人コード	0046	秋島 規義	カナ	

3 割合 %

4 <非幹事>取扱者 9 10 幹事に変更する

代理店コード		確定	代理店営業所	コード
募集人コード			カナ	
実代理店コード		確定	代理店社員	コード
実募集人コード			カナ	

7 割合 %

8 COM区分 登録どおり

5 + 非幹事を追加する 11

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

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。
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 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します。
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。

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

※

形態コード

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。

形態コード	該当なし
割合	自己
	特定関係
	募集制限先
	その他手数料停止

< 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。

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

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26年(2014年) 12月5日(金) 18:50 トップメニュー 画面印刷 ヘルプ 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

死亡保険金受取人 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 % 訂正 男 昭和 60年 1月 1日

2人目

3人目

4人目

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 60年 1月 1日

2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

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

質権・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

姓 名

カナ 死亡保険金受取人 漢字

様

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

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

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	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。 <2人目をチェックした場合> <table><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> %</td><td> </td><td> </td><td> 訂正 </td></tr><tr><td>☒ 2人目</td><td> %</td><td> </td><td> </td><td> 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	%			訂正	☒ 2人目	%			訂正
受取人数	分割割合	被保険者との続柄	氏名														
1人目	%			訂正													
☒ 2人目	%			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	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。 被保険者との続柄 妻 父 母 子 女 子 （第1子） （第2子） （第3子） 氏名 訂正 性別 生年月日 年 月 日 被保険者との続柄 氏名 性別 生年月日 妻 ひまわり 花子 訂正 女 昭和 55年 4月 1日															
5	氏名（受取人）	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。 ひまわり 太郎 ひまわり 花子 新規入力 入力済みの氏名を訂正する場合は 訂正 を押します。															
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 > 保険種類別入力画面（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 秋島最出六機理伊撃七三三三 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

遺族年金受取人 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 % 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 被保険者との続柄 氏名 訂正

指定代理請求人

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

00021 全国医師休診共済会 団体A月払

08900 全国医師休診共済会 団体A年払

06148 全国税理士共栄会 集団A月払

06149 全国税理士共栄会 特団月払

06150 全国税理士共栄会 特団年払

02803 MMPG 特団月払

02804 MMPG 特団年払

05481 MMPG 銀行振込

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

査問適用区分 査問適用年月日 1P取扱区分(1P00区分) 併徴区分

査問可能団体 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	「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。 ※入力必須の項目です。
2	責任開始期に関する特約	（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。 （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）。 （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。 （１）（２）共通 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。 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。
3	保険料自動振替貸付	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。 ※入力必須の項目です。
4	保全同時新契約手続き種類	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。 ※変額保険（V2）の設計時、「変換（解約）」「変換（内容変更）」「定期後加入」が選択肢として表示されません。 変換や定期後加入を希望される場合も、「解約新契約」または「内容変更新契約」を選択して申込手続きを行ってください。
5	COM区分	手数料区分を変更する場合に使用します。

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

No	入力欄・ボタン	内容
6	他契約口座の流用	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）。 【ご注意ください】 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。 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
7	団体コード	団体扱、特別団体扱・集団扱の場合、 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  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際は  を押します。

Ⅲ. 申込書情報入力（個人）

No	入力欄・ボタン	内容
9	団体情報	No. 8 で  を押すと、団体コードに紐づく情報が表されます。  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。 ・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。
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。

1 プリントメニュー > 個人保険設計 > 申込書情報入力 > 申込書・付属書類印刷

2 募集人

3 計上用代理店 00008 営業サポートセンターG

4 募集人 0001 営業サポートセンターG

5 契約者名 ひまわり 太郎

6 被保険者名 ひまわり 太郎

7 通算範囲設定

8 代理店・募集人コード変更

9 設計画面に戻る

10 申込書情報入力に戻る

※代理店分担保がある場合は代理店・募集人コードの変更はできません。
変更する場合は、申込書情報入力に戻って変更してください。

No	保険種類	選択	書類名称	用紙	部数	印刷状況
1	低解約返金型終身保険	フリット	生命保険契約申込書	普通紙	3部	
		フリット	振込依頼書 保険料 [注] 1か月分	振込専用	1部	
		フリット	必要書類一覧	普通紙	1部	
		フリット	個人情報情報の取扱いについて	普通紙	1部	
		フリット	取扱説明書・会社記入用紙	普通紙	1部	
		フリット	取扱説明書・募集方法	普通紙	1部	
		フリット	取扱説明書・口座振替	普通紙	1部	

<通算チェック範囲選択画面>

通算チェック範囲選択

設計時や設計書・簡易見積書・申込書作成時に通算チェックする対象範囲を選択してください。

選択	通算チェック対象範囲
☒	設計内容+既契約+計上中の申込書など、すべてを通算
☐	設計内容+既契約のみを通算
☐	設計内容+計上中の申込書のみを通算
☐	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、医師の診察などどのような選択方法が必要か、などをチェックします。

設定 キャンセル

<代理店・募集人コード変更画面>

代理店・募集人コード変更

変更する代理店コード、募集人コードを入力してください。

代理店コード	AX351	募集人コード	0046
計上用代理店コード		募集人コード	

確定 キャンセル

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 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 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 範囲設定 2 募集人コード変更 3 代理店変更 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	プルダウン	生命保険契約申込書	普通紙	3部	
	共通	プルダウン	振込依頼書	振込専用	1部	
		プルダウン	必須書類一覧	普通紙	1部	
		プルダウン	個人情報の取扱いについて	普通紙	1部	
		プルダウン	取資者・会社記入用紙	普通紙	1部	
		プルダウン	取資者の報告書	普通紙	1部	
		プルダウン	お申し込みシール	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	

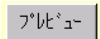
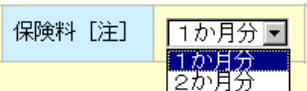
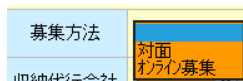
選択区分確認

	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	-
			×	3			-
			×	4			-
			×	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。

Ⅳ. 申込書・付属書類印刷

No	入力欄・ボタン	内容
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。
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 P D F 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。 ・A T M・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。

Ⅳ. 申込書・付属書類印刷

No	名称	説明
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	ネット口座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。
9	本人確認書	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）。 ※「本人確認対象契約」とは・・・ ①養老保険（特約含む） 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）
10	特定取引に関する届出書【新契約用】	・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。

IV. 申込書・付属書類印刷

No	名称	説明
13	預金口座振替依頼書	・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

受取人明細書

保険会社提出用

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、
別紙欄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、当該欄を使用せず、別紙欄に全てにご記入ください。)

SOMPOの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】											
被保険者	氏名【自署】											
保険契約者と同一の場合 自署は不要です	*****											
保険契約者または被保険者が未成年者の場合にご記入ください。												
親権者 ・後見人	氏名【自署】											
保険契約者の 親権者・後見人	*****											
被保険者の 親権者・後見人	氏名【自署】											

記

▼必ず契約者さまにご記入ください。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(訂正印也可)をしてください。

保険金種類 ^{※1}	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 災害死亡給付金	① ^{※2} ひまわり 花子	1 男 ② 女	大正 2 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	① 男 ② 女	大正 3 昭和 4 平成 10年 4 月 1 日		子	50 %
	③	1 男 2 女	大正 3 昭和 4 平成 5 令和 年 月 日			
	④	1 男 2 女	大正 3 昭和 4 平成 5 令和 年 月 日			
満期保険金 ^{※3}	①	1 男 2 女	大正 3 昭和 4 平成 5 令和 年 月 日	人		%
	②	1 男 2 女	大正 3 昭和 4 平成 5 令和 年 月 日			%

※1 保険金等の種類は、契約申込書に記載のとおりです。
 ※2 ①が親権者。②は、分割割合が受取人の50%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、記入は無効とします。

以上

営業店受付日	本社担当書

5. 「取扱者の報告書」

[illegible]

6. 「取扱者・会社記入用紙」

[illegible]

IV. 申込書・付属書類印刷

7. 「クレジットカード登録シート」

SOMPO OMAWARI生命保険株式会社 クレジットカード登録シート		申込番号 保険契約者 ひまわり 太郎 代理店コード
1	■ご契約者さまご本人名義のクレジットカードをご用意ください。 ※ご利用いただけるクレジットカードは、「クレジットカード私のご案内」(印刷物番号 802281)をご覧ください。	
2	■ご契約者さまのスマートフォンをご用意ください。 ご契約者さまのスマートフォンで登録	
3	■クレジットカード情報を登録します。 ①下のQRコード(R)を読み取って、登録サイトにアクセスしてください。 ※iOS、Androidに対応しています。 QRコード(R)読み取りアプリはご契約者さまご自身でご準備ください。 ※一部の機種ではご利用できない場合があります。 ※通信料はご契約者さまのご負担となります。	
②登録サイトの案内にしたがって、必要事項をご契約者さまご自身で入力し、登録してください。		
4	■クレジットカードの登録結果をご確認ください。 ・クレジットカードの登録が完了すると、画面上に承認番号が表示されます。 ・クレジットカード情報の登録が完了していない場合、保険料が払込まれていないことになり、生命保険の保障が開始されません。	
万が一、クレジットカード情報の登録ができなかった場合は、取扱者に相談ください。		
上記の方法以外に、お電話でもクレジットカード情報をご登録いただけます。		
①申込書控えをお手元にご用意のうえ、ご契約者さまがクレジットカード登録センターにお電話ください。 クレジットカード登録センター フリーコール 0120-957-078 (通話料無料)		
②オペレータの案内にしたがって、必要事項をお伝えください。 ③クレジットカードの登録が完了すると、オペレータが登録完了の旨をお伝えします。		

8. 「ネット口座振替登録シート」

SOMPO OMAWARI生命 ネット口座振替登録シート (CSS用) (1/2 ページ)	
保険契約者 向田 太郎 様 申込番号	申込番号
今回ご登録いただきます。次回以降の保険料は、収納代行会社「株式会社シーエスエス」を通じてご指定の預金口座から振り替え、自動的にSOMPO OMAWARI生命へ収納させていただきます。 振替に際しては、振替手数料がかかります。振替手数料は振替額に占める割合が一定で、一方の振替手数料の支払いができません。このため、振替手数料をあらかじめお支払いいただく必要があります。 ※必ず、振替の開始までに預金振替を依頼いただき必ずお申し込みをします。	
1	■ご契約者さまご本人、配偶者または親族の各々の預金口座の情報を登録します。 ※ご利用いただける金融機関であるかは、事前に各振替先にご確認ください。
2	■ご契約者さま、または口座を輸入するスマートフォンで登録
3	■今回ご登録いただく口座を輸入する各々の預金口座の情報を登録します。 ①下のQRコード(R)を読み取って、登録サイトにアクセスしてください。 ※QRコード(R)の有効期限は令和5年6月30日までです。 ※また、当該QRコード(R)での口座登録は1回のみです。 ※iOS、Androidに対応しています。 QRコード(R)読み取りアプリはご契約者さまご自身でご準備ください。 ※一部の機種ではご利用できない場合があります。 ※通信料はご契約者さまのご負担となります。
②登録サイトの案内にしたがって、必要事項をご契約者さま、または口座を輸入するご本人で入力し、登録してください。 ※金融機関によって必要事項(前払金/生年月日など)が異なります。	
4	■ネット口座振替の登録結果をご確認ください。 ※登録が完了すると、画面上に「金融機関での口座振替受付が完了しました」と表示されます。 ※登録が完了していない場合、振替日に「金融機関での口座振替が完了しました」と表示されません。 ※振替手数料は振替額に占める割合が一定で、一方の振替手数料の支払いができません。このため、振替手数料をあらかじめお支払いいただく必要があります。
万が一、ネット口座振替の登録ができなかった場合は、取扱者に相談ください。	
【保険料預金口座振替のご案内】 振 替 日 毎月末日です。ただし、2月が金融機関の休業日の場合は、翌営業日に振替日となります。 通達の表示 「つきき(インボイス)」 「シーエスエス」などとして表示されます。 ①利用の金融機関ごとに表示が異なるため、振替日(振替の期)にお送りする「保険料口座振替通知書」の表示にご確認ください。 ②振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・月払口座振替のご契約は、保険料が口座振替で収納できることを条件として、保険料を割り引いていますが、口座振替が継続できない場合には、割引保険料が適用できなくなります。その際には、別途ご案内させていただきますので、ご了承ください。 ③振替が月払または半払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ④振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑤振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑥振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑦振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑧振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑨振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑩振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑪振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑫振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑬振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑭振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑮振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑯振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑰振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑱振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑲振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ⑳振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㉑振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㉒振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㉓振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㉔振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㉕振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㉖振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㉗振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㉘振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㉙振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㉚振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㉛振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㉜振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㉝振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㉞振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㉟振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㊱振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㊲振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㊳振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㊴振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㊵振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㊶振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㊷振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㊸振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㊹振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㊺振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㊻振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㊼振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㊽振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㊾振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) ㊿振替が月払の場合 ・振替の振替日(振替日)は、振替の期(振替の期)とあわせて2か月分を振り替えることになります。 ・(振替日「保険料口座振替通知書」でご案内します。) 	

SOMPO OMAWARI生命 ネット口座振替登録シート (CSS用) (2/2 ページ)	
SOMPO OMAWARI生命保険株式会社との約定 保険契約者である私は、生命保険料を口座振替によって支払う場合の取扱いについて以下の事項を承諾します。 1. 私が支払うべき保険料は、SOMPO OMAWARI生命またはSOMPO OMAWARI生命が口座振替事務を委託している会社指定の振替日に、指定の預金口座から支払います。支払うべき保険料の金額は、振替日の前日までに、指定の預金口座に入金します。将来、SOMPO OMAWARI生命の都合により振替日を変更する場合は、私に通知してください。 2. この取扱いにより支払った保険料について、SOMPO OMAWARI生命発行の振替通知書は必要ありません。 3. 同一振替口座から2件以上の振替の保険料を振り替える場合は、合算して振り替えても差しつかえありません。 4. 同一振替口座から2件以上の振替の保険料を振り替える場合は、振替の順序を指定できないことを承諾します。 5. 振替日において、指定の預金口座の残高が振り替えるべき保険料の金額に満たないとき、または指定の預金口座が不明のときなどの理由で振替ができなかった場合は、私に通知することなく保険料の支払いがなかったものとして処理されても差しつかえありません。 6. 振替日の振替日において、振替ができなかった保険料は、その翌月の振替日に指定の預金口座から支払います。ただし、月払振替については翌月分の保険料とあわせて2か月分を振り替えても差しつかえありません。 7. 振替日の翌月の振替日において、支払うべき保険料の振替ができなかった場合は、口座振替の取扱いを停止されても差しつかえありません。 8. 私の都合により口座振替の取扱いを停止する場合は、SOMPO OMAWARI生命に通知のうえ、以後の保険料の支払方法を変更する手続をとります。 9. 私と指定の預金口座の名義人が別人であっても、保険契約上の責任は保険契約者である私が負います。 10. 私が指定の金融機関、指定の預金口座などを変更する場合には、あらかじめSOMPO OMAWARI生命に通知のうえ、必要な手続をとります。 11. この約定に定められていない事項については預金口座振替特約の規定が適用されることを承諾します。 12. 口座振替のために必要な「口座名義人」「指定口座」等の情報が取扱金融機関に提供されることに同意します。	
個人情報のお取扱いについて SOMPO OMAWARI生命(以下、「当社」といいます)は、本契約に関する個人情報をお客さまの目的のために業務上必要な範囲で利用します。 ①各種保険契約の引受け、ご相談、維持管理、保険金・給付金等の支払い、本人確認 ②保険料の徴収、再保険金の請求 ③関連会社・関係会社を含む各種商品、サービスのご案内・提供 ④当社業務に関する情報提供、運営管理、商品・サービスの充実 ⑤その他保険に関連・付随する業務等 ※当社の個人情報の取扱いに関する詳細は、当社ホームページをご覧ください。	
預金口座振替規定(ゆうちょ銀行を除く) 私はSOMPO OMAWARI生命保険株式会社の生命保険料を次により口座振替によって支払うこととしたいので預金口座振替規定を確認のうえ依頼します。 1. 貴金融機関に振替金が送付されたときは、私に通知することなく、請求書記載金額を預金口座から引当しうけ支払ってください。なお、振替日が変更された場合には、請求書に記載された日をもって処理されても差しつかえありません。また、振金の引当しにあたっては、振金規定または当座振替規定にかかわらず、振金通帳、同封請求書の提出または小切手の提出は不要です。 2. 振替日において、請求書記載金額が預金口座から払戻することのできる金額(当座貸付を利用できる範囲内の金額を含む)をこえるときは、私に通知することなく、請求書を返却しても差しつかえありません。 3. この契約を締結するときは、私から金融機関に書面により届出ます。なお、この届出がないまま長期にわたり会社から請求がない等、相当の事由があるときは、書面に準じて「滞り」、金融機関は私の契約が終了したものと判断して差しつかえありません。 4. この預金口座について仮に紛失が生じても、金融機関の責に帰する理由を除き、貴金融機関に通知をかけません。ゆうちょ銀行をご指定の場合は自動払込み規定が適用されます。 なお、ゆうちょ銀行の規定につきましては、ゆうちょ銀行のホームページをご覧ください。	

IV. 申込書・付属書類印刷

9. 「本人確認書（個人用）」

[illegible]

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」

10. 「特定取引に関する届出書【新契約用】」

SOMPO かわり生生命保険株式会社 宛

1426502

特定取引に関する届出書【新契約用】

「取扱条約等の実施に伴う所得税法、法人税法及び地方税法の特例等に関する法律」第10条の5の規定に基づき、以下のとおり届出します。

届出日	令和 年 月 日	法人印	印
氏名・法人名	[白書]		
住所・所在地			

1 税法上の居住地が「日本国以外」の場合、以下ご記入ください。（居住地が「日本国」の場合記入不要）

居住地名※1	外国納税者番号※2
住所・所在地と居住地 国が異なる理由※3	

2 法人のお客さまの場合、以下ご記入ください。

☐ 右の法人に該当します。
☐ 右の法人に該当しません。

A. 株式が日本国内外の金融商品取引所に上場している法人
 B. 日本国内外の国・地方公共団体・中央銀行、国際機関
 C. 上記B1. に引き続き等分の二以上を出資している法人
 D. 人格のない社団・財団
 E. 独立行政法人

「右の法人に該当しません。」にチェックされた場合、法人の実質的支配者についてご記入ください。

実質的支配者 1				実質的支配者 2			
氏名・名称	氏名・名称	氏名・名称	氏名・名称				
生年月日	(Y) (S) (H) (R) 年 月 日	生年月日	(Y) (S) (H) (R) 年 月 日				
住所・所在地	住所・所在地	住所・所在地	住所・所在地				
法人との関係性※4	法人との関係性※4	法人との関係性※4	法人との関係性※4				
外国 PEPs ☐ 該当する ※別紙の提出必要	外国 PEPs ☐ 該当する ※別紙の提出必要	外国 PEPs ☐ 該当する ※別紙の提出必要	外国 PEPs ☐ 該当する ※別紙の提出必要				
居住地国	居住地国	居住地国	居住地国				
注1: 上の居住地が日本国以外の場合は アツラしてください。 ※4 居住地国は日本国以外	注1: 上の居住地が日本国以外の場合は アツラしてください。 ※4 居住地国は日本国以外	注1: 上の居住地が日本国以外の場合は アツラしてください。 ※4 居住地国は日本国以外	注1: 上の居住地が日本国以外の場合は アツラしてください。 ※4 居住地国は日本国以外				
住所・所在地と居住地 国が異なる理由※3	住所・所在地と居住地 国が異なる理由※3	住所・所在地と居住地 国が異なる理由※3	住所・所在地と居住地 国が異なる理由※3				
上記居住地が「日本国以外」の場合、以下ご記入ください。	上記居住地が「日本国以外」の場合、以下ご記入ください。	上記居住地が「日本国以外」の場合、以下ご記入ください。	上記居住地が「日本国以外」の場合、以下ご記入ください。				
居住地国名※1	居住地国名※1	居住地国名※1	居住地国名※1				
外国納税者番号※2	外国納税者番号※2	外国納税者番号※2	外国納税者番号※2				
契約者の法人番号	契約者の法人番号	契約者の法人番号	契約者の法人番号				

3 特定組合に該当する場合、以下ご記入ください。

取引担当者名	取引担当者住所
--------	---------

※1：居住地を有しない場合、その旨をご記入ください。
 ※2：注1により納税者番号の提供が禁止されている場合、注1により提供禁止」とご記入ください。
 ※3：住所・所在地と居住地国が異なる場合、その事項の詳細をご記入ください。
 ※4：法人の実質的支配者の関係性は別紙と監査の「A～H」のいずれかに該当する番号をご記入ください。

代理店 店名 店種	申込箇所	営業店受付	本社担当者

19.10 (38001)

12. 「ご家族連絡先登録用紙」

IV. 申込書・付属書類印刷

1479003

保険会社提出用

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

法人のお客様が当社の生命保険契約（含：個人から法人への名義変更手続き）にお申込みをいただく際には、下記の事項をご確認のうえ、ご記名・押印くださいますよう、よろしくお願い申し上げます。

記

- 法人のお客様にお支払いいただく保険料に関する税務上のお取扱いにつきましては次の例のように記載しております。

お客様向け募集資料（パンフレット・企画書・保険設計書等）では、例えば、「令和*年*月現在の税制です。今後の税制改正によって変更となる場合がありますのでご注意ください。保険料の税務上のお取扱いの詳細につきましては、顧問税理士や所轄の税務署等にご確認ください。」や「令和*年*月現在の税制によりますので、今後の税制改正によって変更となる場合があります。」等の記載をしております。

（注）実際の募集資料では、令和*年*月*月に具体的な年月を記載させていただいております。
- 今後税制が変更され、保険期間中に保険料の税務上のお取扱いが変更される可能性もございます。
- 初期災害保障低解約返戻金型増定額定期保険にお申込みをいただく場合は、特に次の点もご確認ください。
 - 低解約返戻金期間中に保険契約者を借人に変更し、低解約返戻金期間満了後に解約した場合は、税務署等から租税回避行為と認識される可能性があります。
 - 当社は、法令に基づく税務署等からの照会に対して、保険契約に関する情報を提供します。
- 個々の契約に関する具体的な税務上のお取扱いに関しましては、顧問税理士や所轄の税務署等にご相談いただきますようお願い申し上げます。

SOMPOひまわり生命保険株式会社 宛

令和 年 月 日

貴社の生命保険契約の申込みを際し、上記1～4の記載事項について、取扱いを説明を受け、内容について確認・了承しました。

また、「法人向け保険商品のご検討に際してご留意いただきたいこと」を受領し、取扱者から説明を受け、内容について確認・了承しました。

保険契約者

契約申込書・請求書と
同一印を押印ください

様

以上

会社使用欄	申 込 番 号	営業店受付日	本 担 当 者	備 考
			本 社	

13. 「預金口座振替依頼書」（他契約の振替
口座を利用する場合に印刷）

1427608

保険会社提出用

ご家族連絡先登録用紙

払込期間中無解約返戻金限定告知書折付治療保険専用
（新契約専用）

SOMPOひまわり生命保険株式会社 宛

「ご家族連絡先登録制度規約」を確認のうえ、下記の者を「登録家族」として登録することを、被保険者、登録家族本人とともに同意します。

1. ご署名欄

記入日	令和 年 月 日	申込番号	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	
保険契約者	<自署>				敬属者または 保見人		<自署>			
					様		様			

2. ご家族の連絡先(1人目) 必ずご記入ください。

フリガナ									性 別	
氏 名									様	
生年月日							保険契約者 から見た続柄			
住 所										
電話番号1	— — — — —		電話番号2 (任意)		— — — — —					

※携帯電話をお持ちの方は、携帯電話番号をご記入ください。

3. ご家族の連絡先(2人目) 2名ご登録する場合は、ご記入ください。

フリガナ									性 別	
氏 名									様	
生年月日							保険契約者 から見た続柄			
住 所										
電話番号1	— — — — —		電話番号2 (任意)		— — — — —					

※携帯電話をお持ちの方は、携帯電話番号をご記入ください。

会社使用欄	営業店受付日	本社担当書

14. 「代理店分担票」

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が可能です。

- 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. The top bar includes the SOMPO logo, the text 'SOMPOひまわり生命', the date '令和7年(2025年) 11月12日(水) 15:52', and navigation links like 'トップメニュー', '画面印刷', 'ヘルプ', and '閉じる'. Below the top bar, there are several buttons: '通算範囲設定', '代理店・募集人コード変更', '全ての申込書類を印刷', '振込依頼書を印刷', and '通算保険金額・選択区分確認'. A table lists various insurance plans and their associated documents. The table has columns for 'No', '保険種類', '選択', '書類名称', '用紙', and '部'. The first five rows list different types of life insurance (終身がん保険, 変額保険, 定期保険, 無解約返戻金型収入保障保険, 低解約返戻金型終身保険), each with a '選択' button and a '生命保険契約申込書' document. The '共通' (Common) section lists shared documents: '振込依頼書', '必要書類一覧', '受取人明細書', '取扱者・会社記入用紙', '取扱者の報告書', and 'ネット口振登録シート'. Callouts explain the following 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。

※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: GNDLQ250 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19478

募集人コード0005

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

カナヘンガクシヨウジ

漢字変額商事

2 法人形態

株式会社

後

3 代表者

役職

代表取締役

氏名

性別

生年月日

年齢

被保険者に同じ

訂正

男

平成

2年

1月

1日

35歳

4 【要確認】印刷用契約者名

※申込書等に印字されます

カナヘンガクシヨウジ(カ)(ダ)ヘンガク サンプル

漢字変額商事 株式会社 代表取締役 変額 さんぶる

← 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

※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

〒

住所検索

電話

-

-

被保険者

姓

名

性別

生年月日

年齢

カナヘンガク

サンプル

男

平成

2年

1月

1日

35歳

漢字変額

さんぶる

住所

● 契約者と同じ

○ 右記の通り

V. 申込書情報入力（法人）

V. 申込書情報入力（法人）

No	入力欄・ボタン	内容
1	契約者	・ 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	・ 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。 ※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。
3	代表者	・ 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	・ 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

V. 申込書情報入力（法人）

No	入力欄・ボタン	内容
		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。 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	・ 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 N K L 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願いください。
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れますが、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