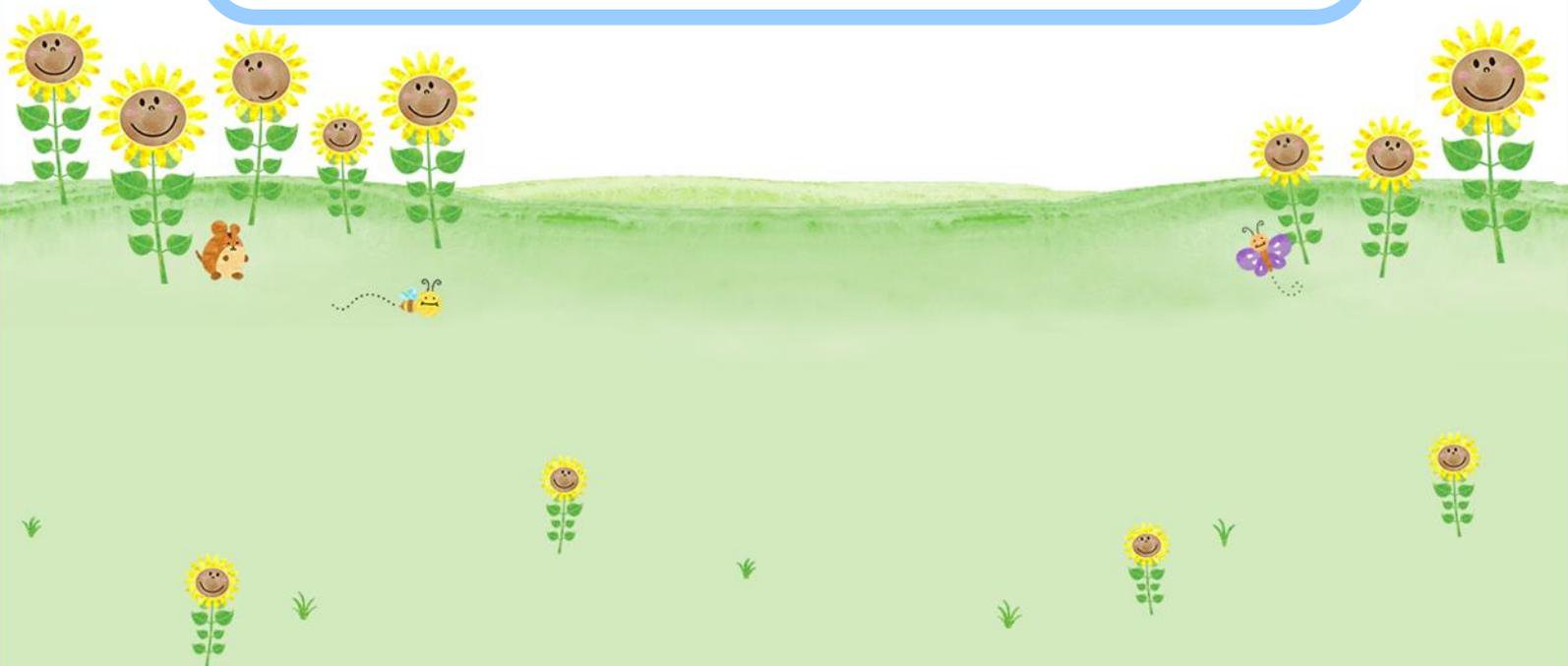


2025年12月改訂



ひまわりオンライン操作マニュアル

## 第5章 総合福祉団体定期保険



SOMPOひまわり生命保険株式会社

---

## 目 次

---

<b>I. 機能概要</b>	<b>P 1</b>
1. 機能概要	P 1
2. 稼働時間	P 1
3. 接続方法	P 2
<b>II. 操作方法</b>	<b>P 3</b>
1. 初期設定	P 3
< 1 > 代理店情報登録	P 3
< 2 > 募集人情報登録	P 9
2. 操作方法	P 15
< 1 > 総合福祉団体定期メニュー画面	P 15
< 2 > 募集事前申請書印刷	P 18
< 3 > 企画書・概算見積書作成	P 19
< 4 > 設計書作成	P 24
< 5 > 簡易試算	P 33
< 6 > 各種文書・申込書類作成	P 38
3. その他機能	P 47
< 1 > 見積試算情報の保存	P 47
< 2 > 見積試算情報の読込	P 49
< 3 > 見積試算情報の変更（入力内容が誤っていた時の修正または削除）	P 52
A. 見積試算情報の修正	P 52
B. 見積試算情報の削除	P 58
< 4 > 見積試算結果一覧	P 65
< 5 > 被保険者のCSVデータを利用する	P 69
4. 共通する操作	P 74
< 1 > エラーが複数ある場合の確認方法	P 74
< 2 > 一覧表示画面でページを移る方法	P 76
< 3 > カナ入力方法	P 77
<b>III. お問い合わせ先</b>	<b>P 79</b>

---

## I. 機能概要

## 1. 機能概要

「総合福祉団体定期」業務には、次の機能があります。

## &lt; 1 &gt; 契約規程のチェック機能

第I種被用者団体を対象に複雑な商品規定や、引受制限から引受可能な保険金額などがチェックできます。

## &lt; 2 &gt; 募集事前申請書（※①）企画書・概算見積作成機能（※②）

SOMPOひまわり生命から募集可能な場合に付与する承認番号を取得するために必要な募集事前申請書、総合福祉団体定期保険の仕組みや採用のメリットをまとめた企画書や、団体の年齢別人員構成を推定して保険料水準のイメージを提示する概算見積書が作成できます。（一被保険者100万円単位で500万円迄試算可能）

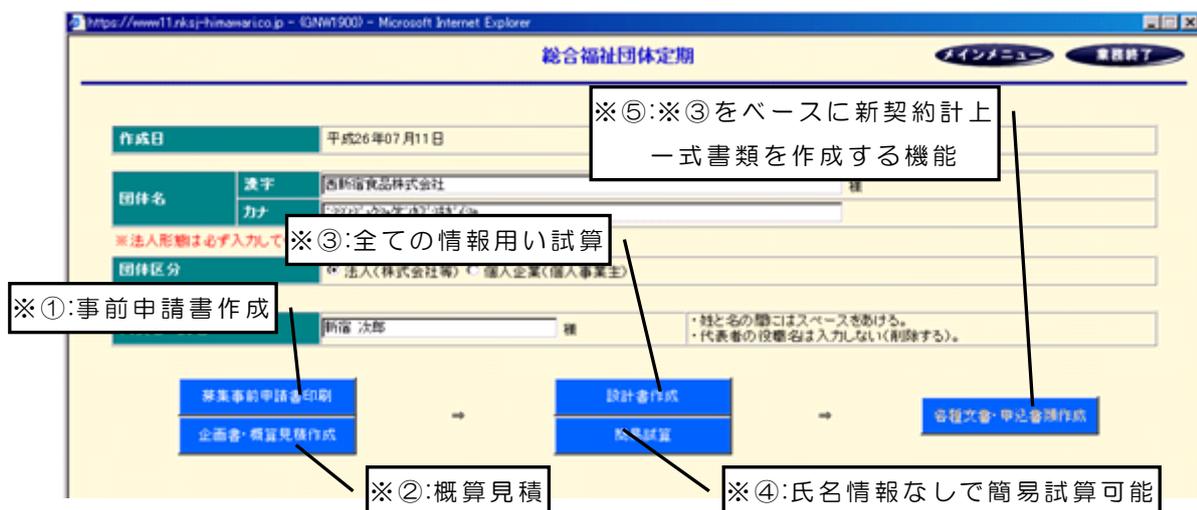
## &lt; 3 &gt; 設計書作成機能（※③、④）

保険金額や被保険者の範囲を決定し、それに対して保険料を算出する制度設計書の作成を行います。また、団体への募集文書となる設計書と人員構成表、被保険者名簿が作成できます。設計書は、被保険者氏名を入力して作成する設計書（※③）と、被保険者氏名を入力しないで作成する簡易試算（※④）の設計書の2種類があります。

## &lt; 4 &gt; 各種文書・申込書類作成機能（※⑤）

契約手続きに必要な契約申込書、告知書などが作成できます。また、計上時に必要な被保険者情報を取り込んだ被保険者情報ファイルなどを作成します。

◎< 1 >～< 4 >の機能は「総合福祉団体定期」メニュー画面の※①～※⑤のボタンを押して行います。



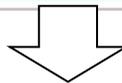
※ 17 ページ参照

## 2. 稼働時間

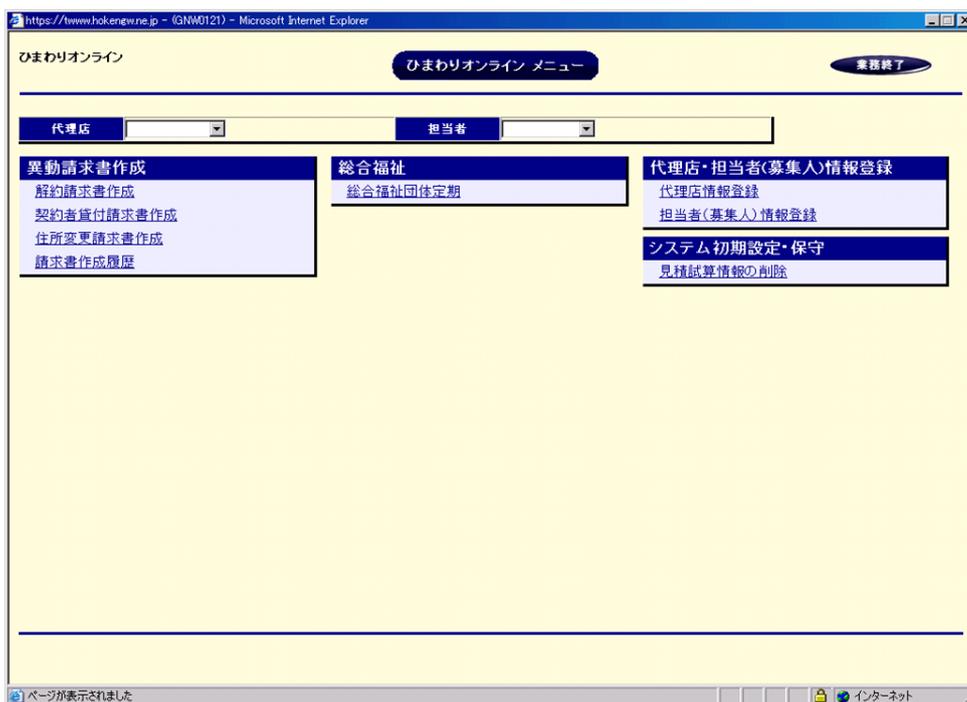
6:00～24:00

### 3. 接続方法

- (1) ひまわりオンライントップメニューの「保険設計・申込」タブの画面から「総合福祉団体定期保険設計」を押します。



- (2) 旧日本興亜生命の代理店システム画面へ遷移します。



## Ⅱ. 操作方法

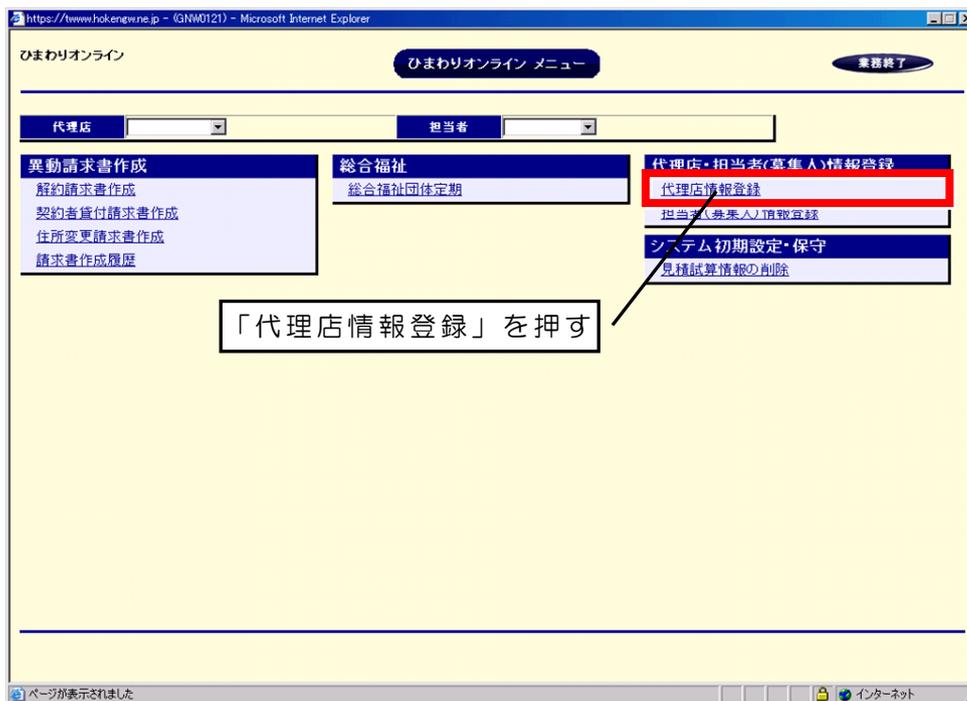
### 1. 初期設定

初回利用時に必ず設定作業を行います。設定作業を行わないと、当該システムは利用できません。2回目の利用以降は、設定を行う必要はありません。

#### < 1 > 代理店情報登録

##### (1) 代理店の初期登録情報の確認

- ① 「代理店・担当者（募集人）情報登録」から「代理店情報登録」を押します。



- ② 「代理店情報登録」画面が表示されます。代理店情報を確認します。代理店情報を修正する場合は、「(3) 修正登録」を参照します。



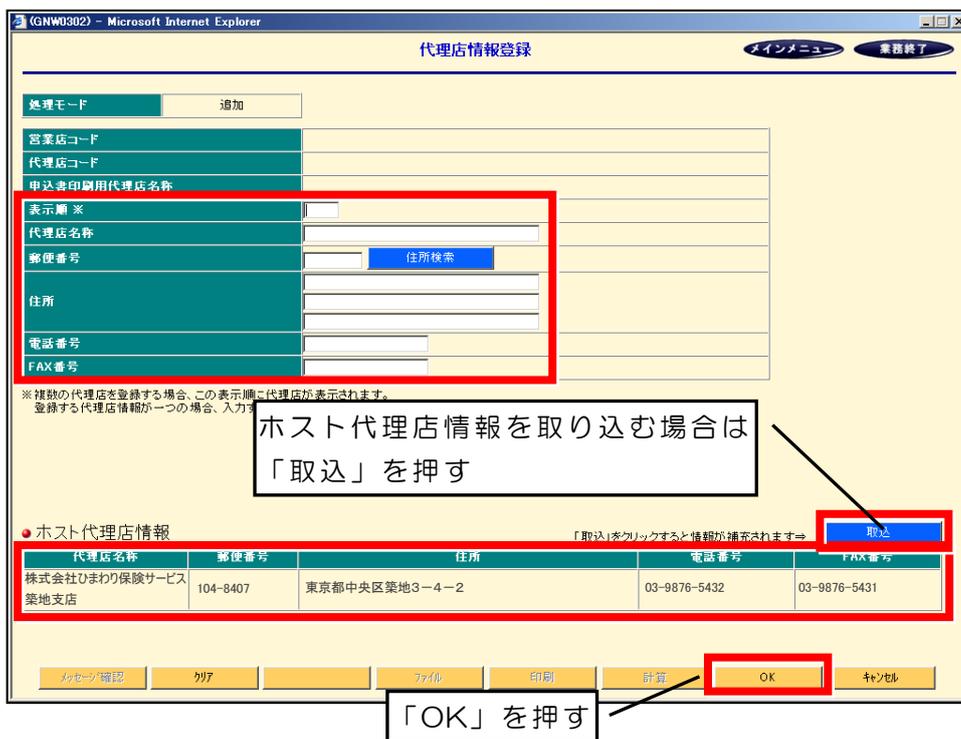
(2) 新規登録

① 「代理店情報登録」で、「追加」ボタンを押します。



② 「代理店情報入力」画面が表示されます。

ホスト代理店情報を取り込む場合は「取込」ボタンを押します。ホスト代理店情報以外の情報を入力する場合は該当項目欄に直接入力し、「OK」ボタンを押します。



③ 確認のメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押します。



④ 「代理店情報登録」画面に戻ります。  
代理店情報の登録内容を画面上で確認します。



< 項目ごとの入力要領 >

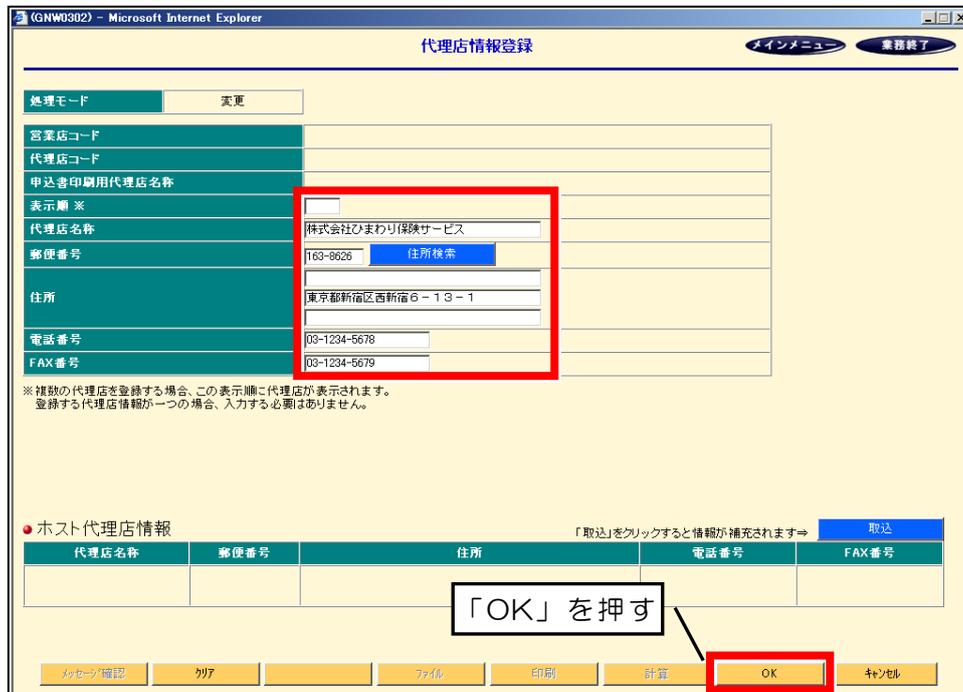
項目名	入力方法
表示順	3桁の数字で入力します。 複数の代理店を登録する場合、この表示順に代理店が表示されます。 登録する代理店情報が一つの場合、入力する必要はありません。
代理店名称	代理店名称を入力します。
郵便番号	郵便番号を7桁で入力します。 入力後 <b>住所検索</b> ボタンを押すと該当住所が検索できます。
住所	住所検索で該当の住所を選択後、番地やビル名を入力します。
電話番号	電話番号を入力します。
FAX番号	FAX番号を入力します。

(3) 修正登録

① 「代理店情報登録」画面で、修正する代理店情報の「修正」ボタンを押します。



② 「代理店情報入力」画面が表示されます。代理店情報の修正を行い、「OK」ボタンを押します。



- ③ 確認のメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押します。



- ④ 「代理店情報登録」画面が表示されます。  
代理店情報の修正後の内容を画面上で確認します。



(4) 削除方法

- ① [代理店情報登録] 画面で、削除する情報を選択し、**削除** ボタンを押します。また、複数選択し、一度に削除できます。ただし、全てのデータを削除することはできません。全てのデータを削除しようとする、『代理店全てを削除することはできません』というエラーメッセージが表示されますので、最後に残したデータを修正します。



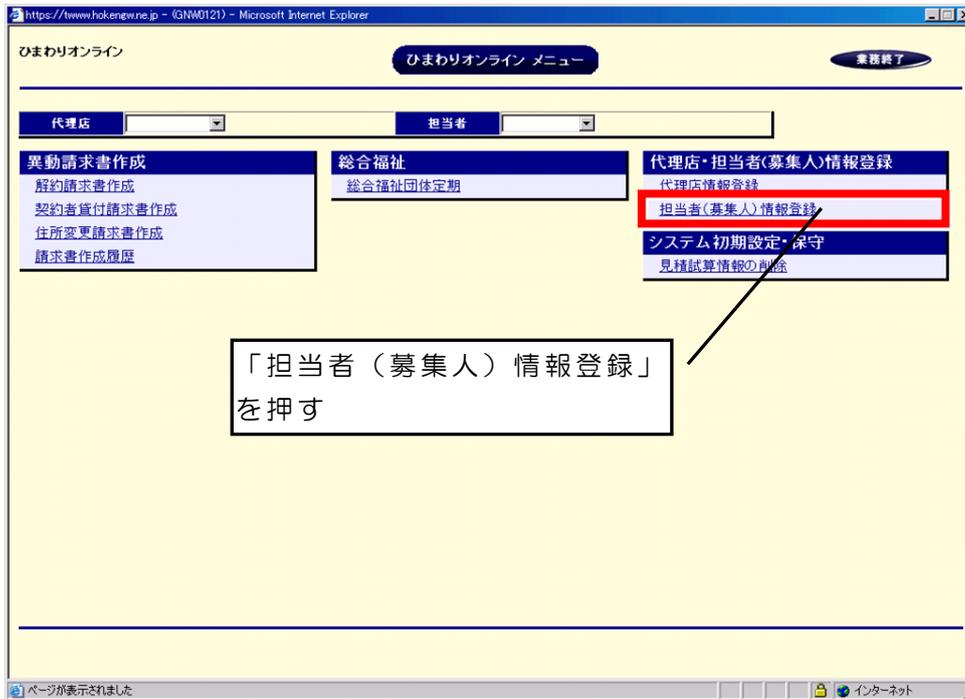
- ② 確認画面が表示されますので、**OK** ボタンを押します。  
「代理店情報登録」画面に戻ります。



< 2 > 募集人情報登録

( 1 ) 新規登録

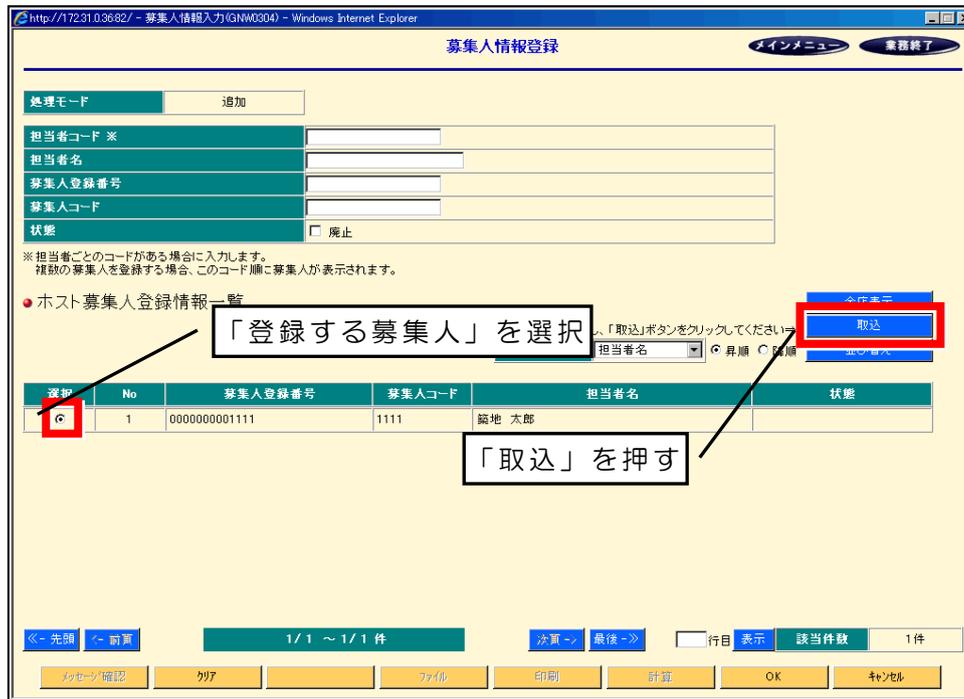
- ① 「代理店・担当者（募集人）情報登録」から「担当者（募集人）情報登録」を押します。



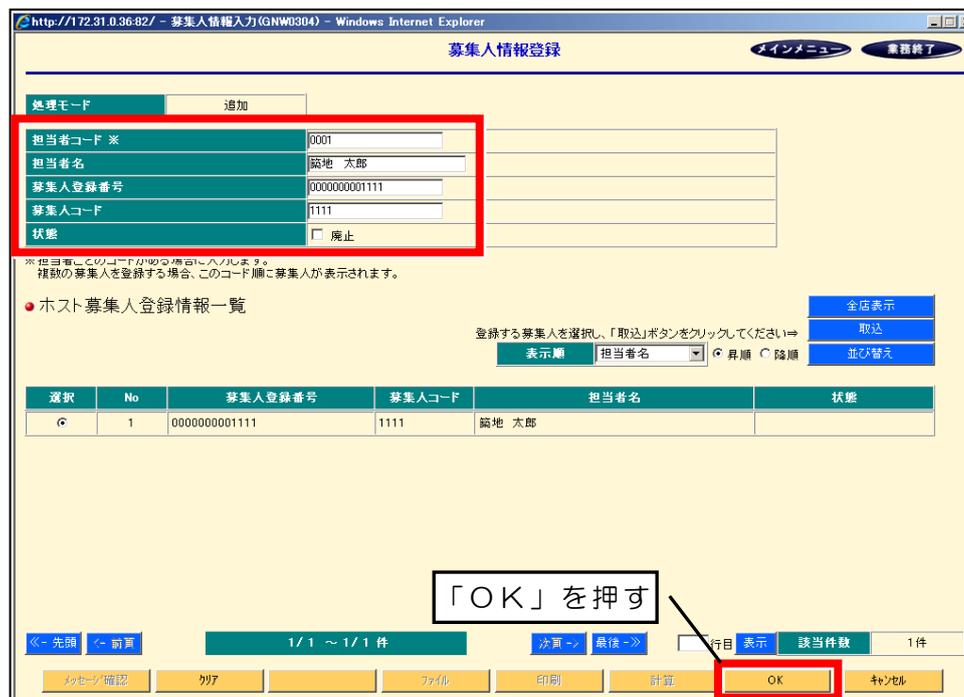
- ② 「募集人情報登録」画面が表示されますので、「追加」ボタンを押します。



- ③ ホスト募集人登録情報一覧が表示されます。  
登録する募集人を選択し、「取込」ボタンを押します。



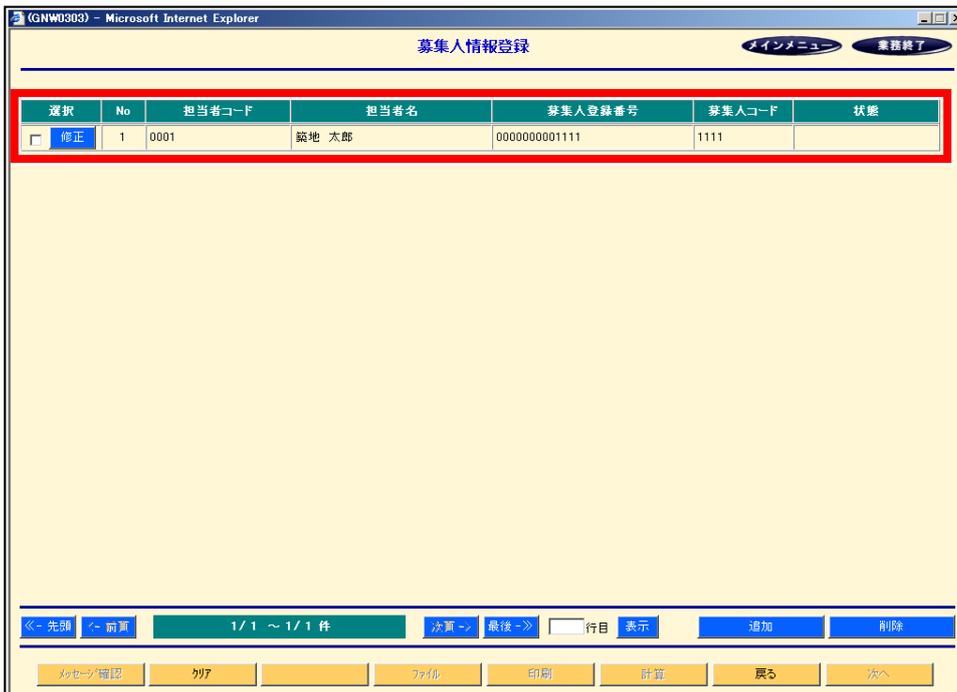
- ④ 「募集人情報入力」画面が表示されます。  
ホストコンピュータに登録された情報が読み込まれていることを確認します。  
必要に応じて募集人情報の修正を行い、「OK」ボタンを押します。



- ⑤ 確認画面が表示されますので、**OK** ボタンを押します。



- ⑥ 「募集人情報登録」画面に戻ります。  
募集人情報の登録内容を画面上で確認します。



<項目ごとの入力要領>

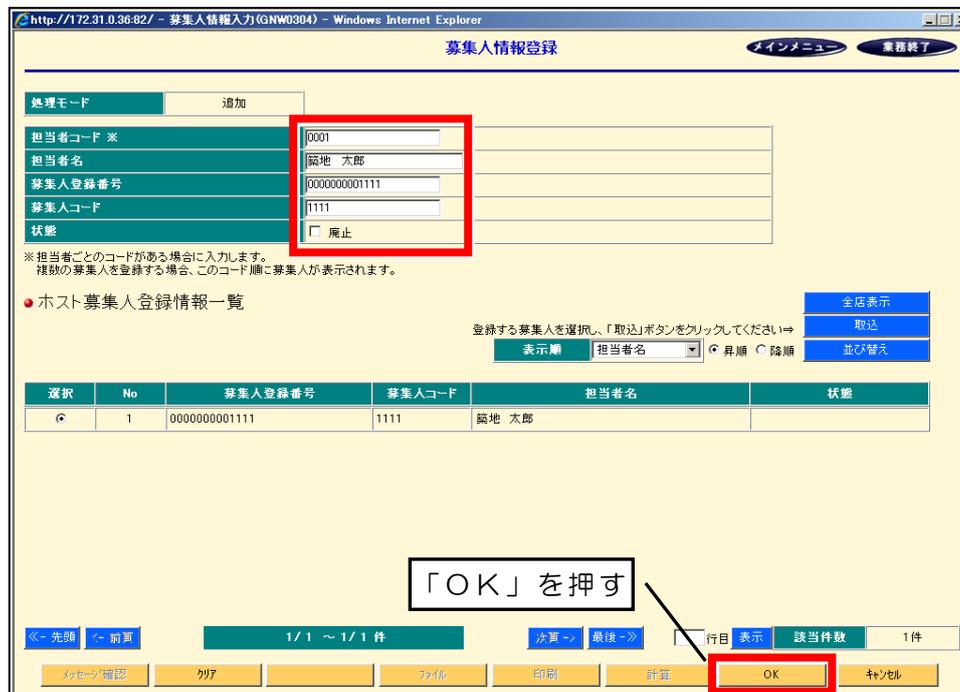
項目名	入力方法
担当者コード	担当者ごとのコードがある場合は入力します。ない場合は入力する必要はありません。 (募集人情報登録画面では、このコード順に募集人が並びます。)
担当者名	担当者名(募集人名)を入力します。
募集人登録番号	生保の募集人登録番号(13桁)を入力します。
募集人コード	募集人コード(4桁)を入力します。 ※Host情報の取込が便利ですのでご利用ください。
廃止	現在募集活動を行っていない募集人の場合は選択します。

(2) 修正登録

- ① 「募集人情報登録」画面で、修正する募集人情報の「修正」ボタンを押します。



- ② 「募集人情報入力」画面が表示されます。  
募集人情報の修正を行い、「OK」ボタンを押します。



- ③ 確認のメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押します。

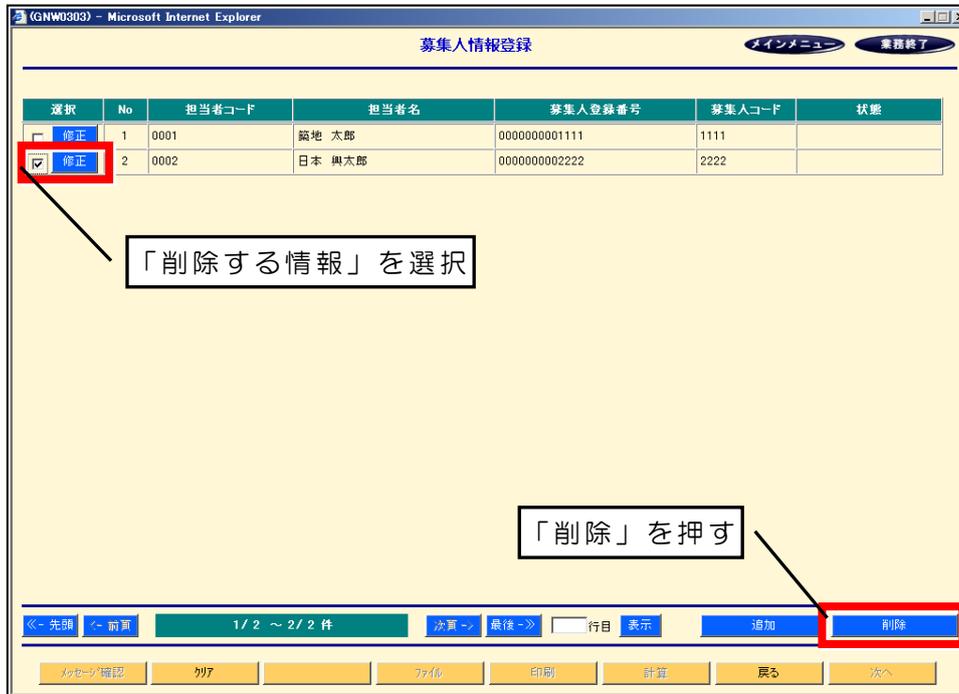


- ④ 「募集人情報登録」画面が表示されます。  
募集人情報の修正後の内容を画面上で確認します。



(3) 削除方法

- ① 「募集人情報登録」画面で、削除する情報を選択し、「削除」ボタンを押します。  
また、複数選択し、一度に削除できます。



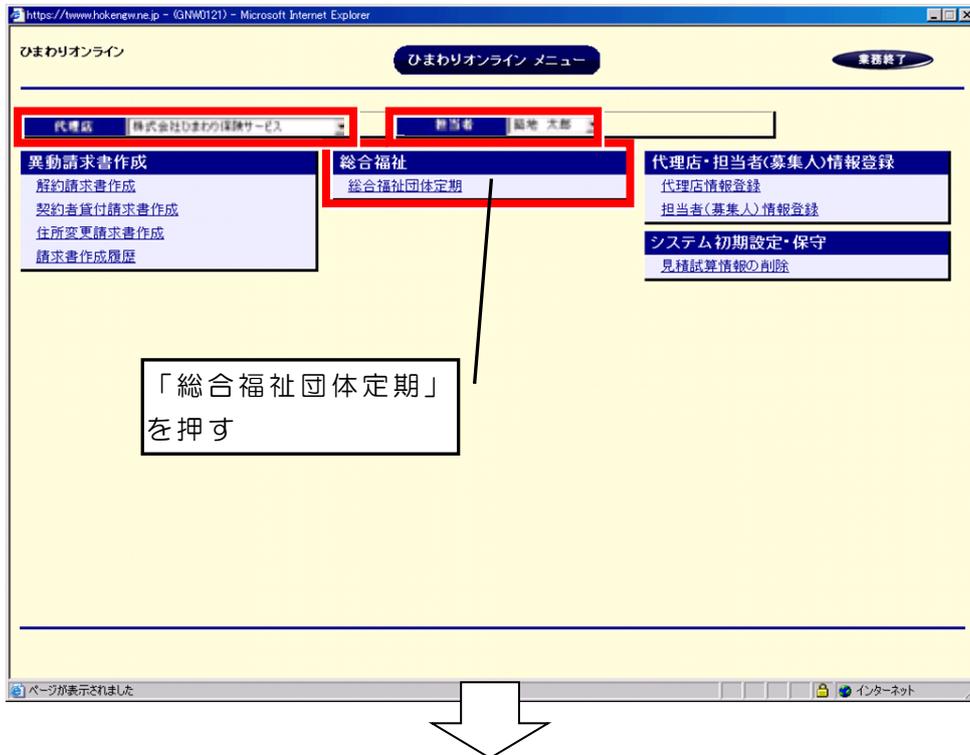
- ② 確認のメッセージが表示されます。「OK」ボタンを押します。  
「募集人情報登録」画面に戻ります。



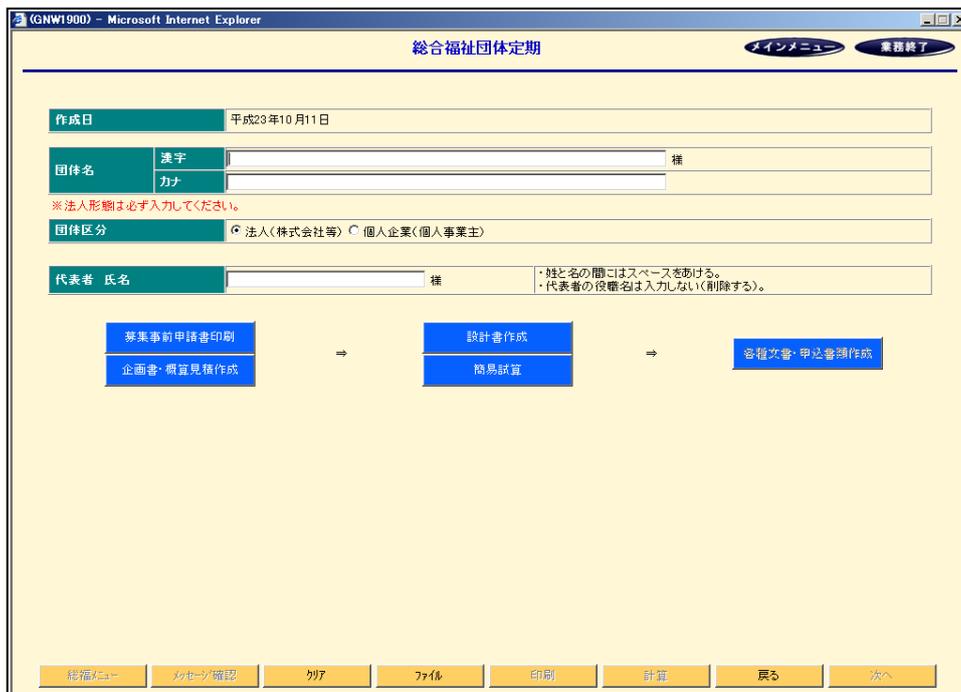
## 2. 操作方法

### < 1 > 総合福祉団体定期メニュー画面

(1) 「代理店」、「担当者」を選択のうえ、「総合福祉団体定期」を押します。



(2) 「総合福祉団体定期メニュー」画面へ遷移します。



(3) 団体の基本情報を入力します。

総合福祉団体定期

平成26年07月11日

団体名  
漢字: 高野食品株式会社  
カナ: タカノ食品工業株式会社  
法人形態は必ず入力してください。

団体区分:  法人(株式会社等)  個人企業(個人事業主)

代表者氏名: 所 次郎

① 募集事前申請書印刷 → ② 企画書・概要見直し作成 → ③ 設計書作成 → ④ 募集試算 → ⑤ 各種文書・申込書簿作成

<項目ごとの入力要領>

項目名		入力方法
団体名	漢字	団体名を入力します。
	カナ	団体名のカナを入力します。 カナはひらがな、全角カナ、半角カナで入力できます。
団体区分		法人、個人企業のいずれか該当分を押します。
代表者氏名		役職名は入力せず、姓と名の間にスペースをあけて入力します。

<「総合福祉団体定期メニュー」画面のボタン操作>

団体の基本情報の入力後、画面上の5つのボタンを順に操作することで、総合福祉団体定期保険の募集事前申請～計上用書類までを作成できます。

① **募集事前申請書印刷** ボタン

→募集事前申請書のみ印刷します。

② **企画書・概算見積作成** ボタン(年齢・性別人員構成の情報要)

→概算見積に必要な内容を入力します。団体の年齢別人員構成を入力のうえ試算し、企画書・概算見積書・募集事前申請書を印刷します。

なお概算見積は「月払・主契約のみ・保険金額全員一律100万円から500万円までの100万円単位」の条件でのみ作成可能です。

③ **設計書作成** ボタン(被保険者の全ての情報要)

→設計書に必要な承認番号などの各種情報を入力します。被保険者の情報(カナ氏名、性別、生年月日、ランク)を入力のうえ試算し、設計書を印刷します。

④ **簡易試算** ボタン(氏名を除く被保険者の情報要)

→被保険者情報のカナ氏名の入力を不要としているので、被保険者氏名を入力した設計書作成と比較して、簡易な試算による設計書作成が可能です。それ以外の各種情報の入力は承認番号も含め、設計書作成の場合と同じです。

⑤ **各種文書・申込書類作成** ボタン

→設計書作成で入力した内容の確認と団体情報の入力・確認をします。契約計上の書類一式を印刷し、計上時に必要な被保険者情報ファイルを作成します。

事前申請から契約計上までは以下の流れで書類作成を行います。

① **募集事前申請書印刷** → ③ **設計書作成** → ⑤ **各種文書・申込書類作成**

※ ② **企画書・概算見積作成**および ④ **簡易試算**は、必要に応じてご活用ください。

なお ⑤ **各種文書・申込書類作成**は、③ **設計書作成**のデータを入力、保存した後でないとボタンがアクティブになりません。必ず ③ **設計書作成**を行います。

## < 2 > 募集事前申請書印刷

(1) 団体の基本情報が入力された画面にある **募集事前申請書印刷** ボタンを押します。

総合福祉団体定期

作成日 平成26年07月11日

団体名 漢字 西新宿食品株式会社 種  
カナ シンジュウシヨクシヨクシヤ

※法人形態は必ず入力してください。

団体区分  法人(株式会社等)  個人企業(個人事業主)

代表者 氏名 新宿 次郎 種

募集事前申請書印刷

設計書作成

印刷

「募集事前申請書印刷」を押す

(2) 「総合福祉団体定期保険 募集事前申請書」の印刷イメージが表示されます。

総合福祉団体定期保険 募集事前申請書

新契約部 団体保険グループ 御中

発行日：平成 年 月 日

下記団体について、募集及び設計書作成を申請します。

支社コード・営業店名・営業店担当

団体の人数を確認できる資料(企業情報検索等)を添付ください。

※新契約書類一式作成時に募集事前申請書の内容と変更になる場合は、募集事前申請書の再提出が必要となります。

団体名	西新宿食品株式会社	代表者	新宿 次郎
団体住所	東京都 新宿区 西新宿6-13-1 新宿セントラルパークビル	役職名	代表取締役
団体の種類	<input checked="" type="radio"/> 一般法人 (株式会社・有限会社) <input type="radio"/> 個人事業 <input type="radio"/> その他 → 団体の詳細内容及び団体の案内書、団体規約・定款、会員名簿を送付の上照会ください。		
事業内容	加入人員/総人員	名/名	契約予定日 平成 年 月 日
加入年齢範囲	加入最低年齢15歳、最高年齢70歳、継続加入年齢75歳 (左記以外とされたい場合はご照会ください。)		
加入範囲	使用者	法人の場合	<input checked="" type="radio"/> 全常勤役員 <input type="radio"/> 非常勤含む役員 <input type="radio"/> その他 ( ) (役員を含めない)
	被用者	個人事業の場合	<input checked="" type="radio"/> 代表者を含める <input type="radio"/> 代表者を含めない
	追加対象者	なし	<input type="radio"/> パート <input type="radio"/> 契約社員
福利厚生規程(弔慰金規程等)	<input type="radio"/> なし 今回付保にあたり、規程を定めていただきます。 <input checked="" type="radio"/> あり 今回付保の対象とする規程は <input type="radio"/> 弔慰金規程 <input type="radio"/> 死亡退職金規程 <input type="radio"/> その他 ( ) ※付保の対象外の規程を含め、全ての福利厚生規程をご提出いただきます。		
H/V特約の付加	<input type="radio"/> 付加しない <input type="radio"/> 付加する → 主契約に対する付加割合( )%		

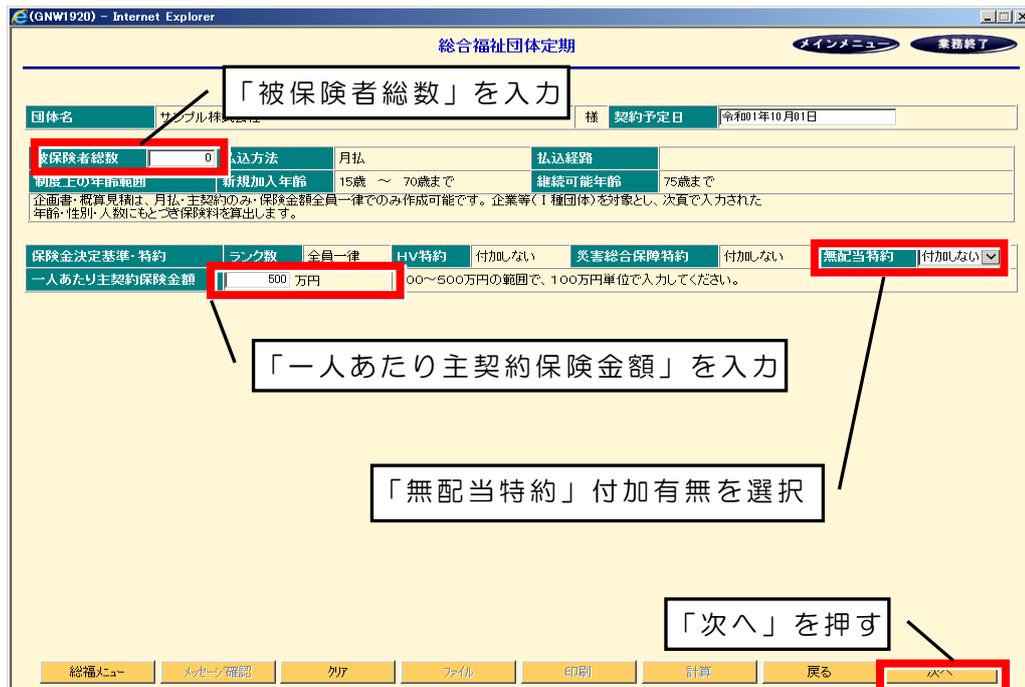
< 3 > 企画書・概算見積書作成

(1) 「総合福祉団体定期メニュー」から **企画書・概算見積作成** ボタンを押します。



(2) 「企画書・概算見積作成制度内容入力」画面が表示されます。

「被保険者総数」、「一人あたり主契約保険金額」、「無配当特約」の有無を入力し、「次へ」ボタンを押します。



概算見積作成では、払込方法は月払のみ、保険金額は主契約のみ・全員一律 100万円から 500万円までの100万円単位の条件でのみ作成可能です。

<項目ごとの入力要領>

項目名	入力方法
被保険者総数	被保険者総数は 12～9999 人の範囲で設定します。
一人あたり 主契約保険金額	保険金額は 100～500 万円の範囲で 100 万円きざみで設定できます。

- (3) 「企画書・概算見積作成明細入力」画面が表示されます。  
団体の年齢別人員構成を入力して、「計算」ボタンを押すと試算結果が表示されます。
- (4) 印刷する帳票が選択されていることを確認し、「印刷」ボタンを押します。  
(通常、必要な帳票が選択されています。)

総合福祉団体定期

「団体の年齢別人員構成」を入力

団体名 サンプル株式会社 様 契約予定日 令和01年10月01日

(3) 小女 = 2

1人あたり主契約保険金額 500 万円 無配当特約 付加しない

年齢	性別	人数
1	30 男	30
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		

計算結果

料	金額
料	851,000 円
金	約 24,000 円
総人数	30 人
年間実質負担額	約 327,000 円

概算見積作成

- 概算見積書 2枚
- 画書 9枚
- 携事前申請書 1枚

※画書・概算見積書を印刷したい場合は印刷したい帳票にチェックを入れて、下の印刷ボタンをクリックしてください。

代理店 本社直報 担当者 桑原 健

「印刷」を押す

「印刷する帳票」を選択

「計算」を押す

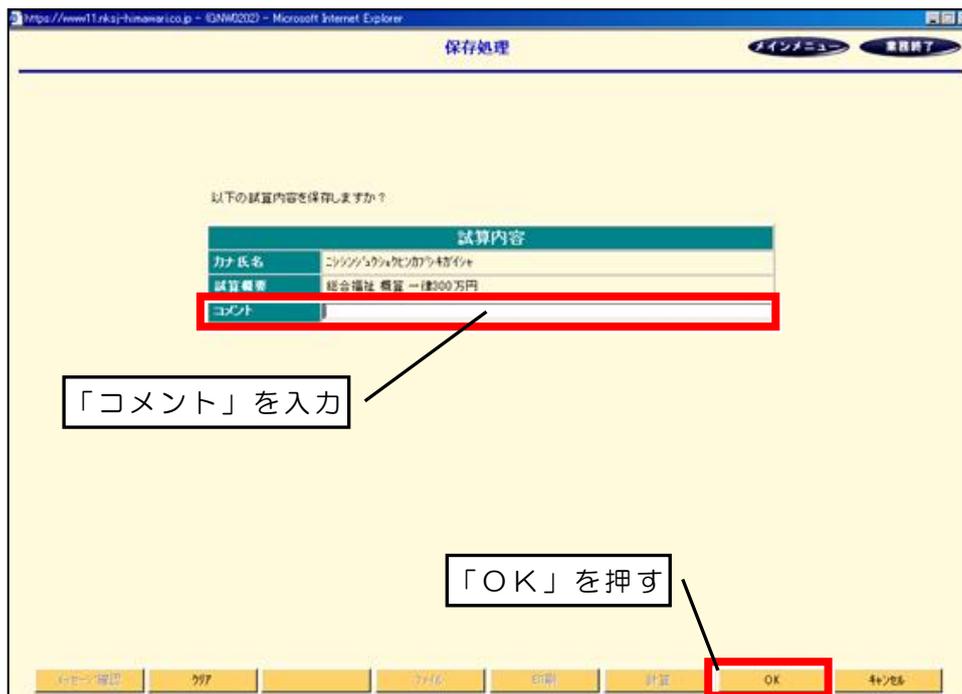
※企画書・概算見積書を印刷する(4)を確認したい時は下の(3)をクリックしてください。

保険年齢は 10 歳程度のきざみで入力しますが、高齢者のウエイトが高い団体では、見積りと年齢構成が実態と乖離しないよう年齢きざみを細かくしてください。

(5) 確認のメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押します。

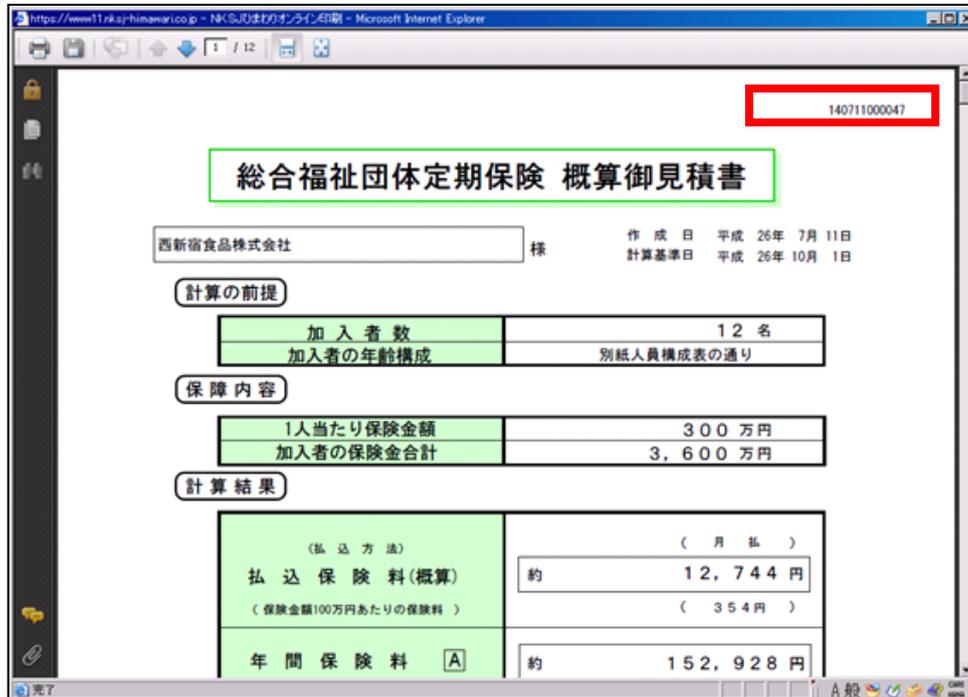


(6) 「保存処理」画面が表示されますので、**OK** ボタンを押します。



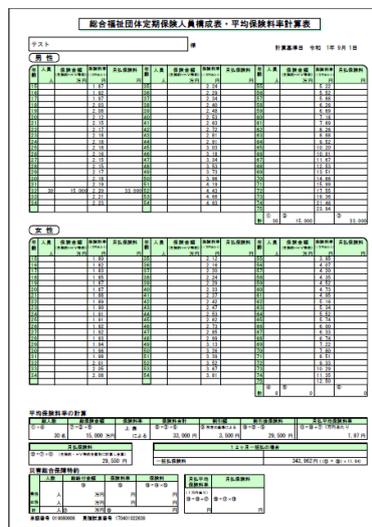
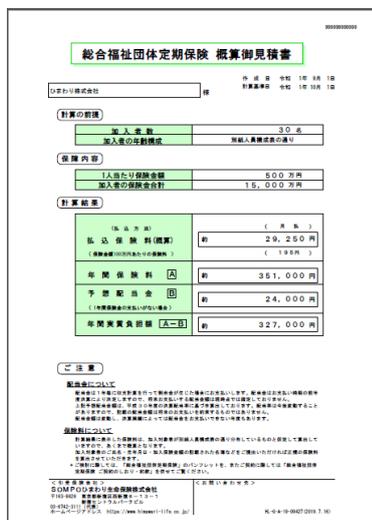
商品が同一の設計書を数パターン作成する場合、「コメント」に備考を入力しておく  
と識別できて便利です。

(7) 「総合福祉団体定期保険 企画書・概算御見積書」の印刷イメージが表示されます。印刷後は「総福メニュー」ボタンを押して、「総合福祉団体定期メニュー」画面へ移ります。



見積試算番号→ 140711000047

《印刷される帳票イメージ》



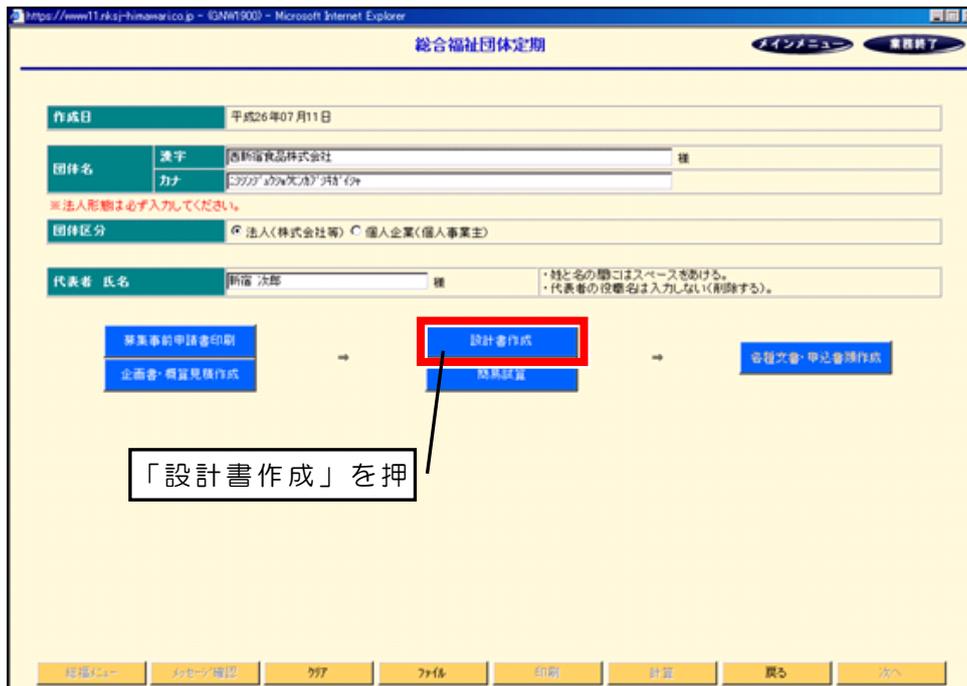
募集事前申請書

概算見積書



< 4 > 設計書作成

(1) 「総合福祉団体定期メニュー」から「設計書作成」ボタンを押します。



(2) 「設計書作成制度内容入力」画面が表示されます。

①「役職名」、②「制限業種確認」、③「承認番号」、④「特認項目」、⑤「被保険者数」、⑥「被保険者範囲」、⑦「ランク数」、⑧「対象規程名」、⑨「同意確認方式」、⑩「無配当特約」、⑪「健康経営割引」などの各種情報を入力し、「次へ」ボタンを押します。



<項目ごとの入力要領>

項目名	入力方法
① 役職名	プルダウンメニューから該当するものを選択してください。
② 制限業種確認	これから保険設計を行う団体が制限業種に該当するかどうかを確認します。 制限業種については、保険料率の考え方が異なるので損害保険の引受時に危険業種とならないものであっても、生命保険では危険業種扱いになることがあるので、必ず業種を確認してください。
③ 承認番号	承認番号を入力します。 承認番号は、団体から入手した情報をもとに作成した募集事前申請書をSOMPOひまわり生命の営業店に提出し、募集が承認されれば取得できます。設計書の作成には承認番号が必須ですので、必ず設計書作成前に取得します。
④ 特認項目	特認項目付きの案件について、特認項目の内容を設定します。
⑤ 被保険者数	被保険者数は12～999人の範囲で設定します。
⑥ 被保険者範囲	プルダウンメニューから該当するものを選択してください。
⑦ 詳細内容ランク設定	特約の付保、付保割合、保険金設定基準、ランク設定などを行います。
⑧ 対象規程名	プルダウンメニューから該当するものを選択してください。
⑨ 同意確認方式	プルダウンメニューから該当するものを選択してください。
⑩ 無配当特約	プルダウンメニューから該当するものを選択してください
⑪ 健康経営割引	プルダウンメニューから該当するものを選択してください



② 制限業種確認 ボタン

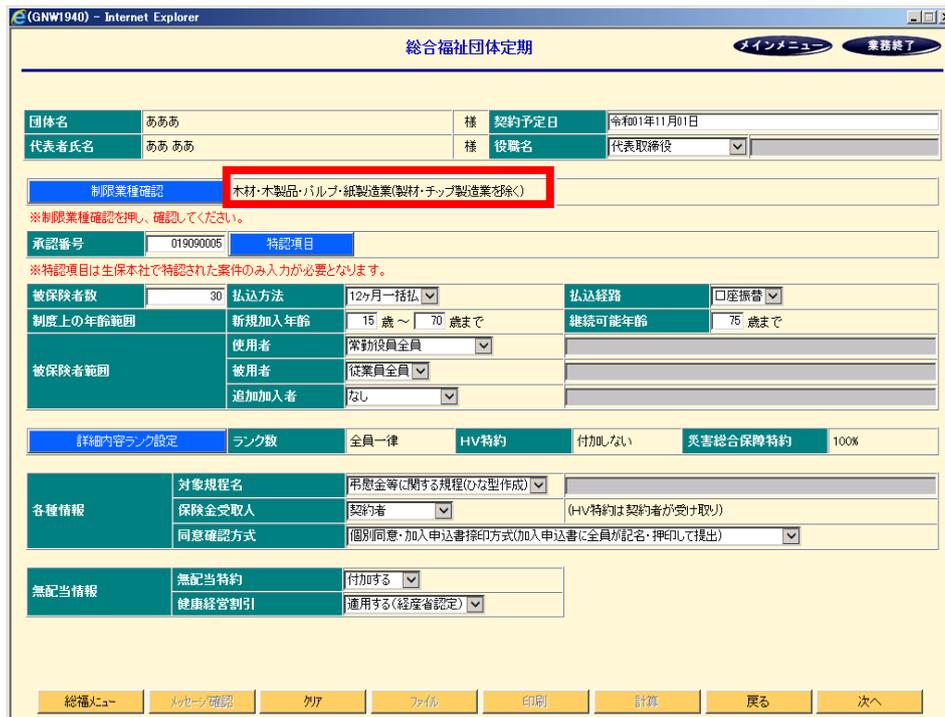
A. 制限業種確認 ボタンを押します。

B. 「制限業種一覧」画面が表示されます。団体の業種を選択し、さらに中分類、業種によっては小分類の該当する事業種類を中分類、小分類ともチェックします。

C. **OK** ボタンを押して、「設計書作成制度内容入力」画面へ戻ります。



D. 「設計書作成制度内容入力」画面が表示されます。  
選択した業種が自動的にセットされます。





④ 特認項目ボタン

- A. 特認用の承認番号を入力します。
- B. 表示された「特認項目」ボタンを押して、「特認項目設定」画面へ移ります。  
 「制限業種確認」ボタンを押して、「制限業種一覧」画面へ移ります。

- C. 「特認項目設定」画面では、特認申請で承認を受けた項目のみ選択します。
- D. 「OK」ボタンを押して、「設計書作成制度内容入力」画面へ戻ります。

特認項目 ボタンは、特認項目用の承認番号を入力すると、自動的に使用できるようになります。特認申請をして承認を受けた場合は、該当の特認項目のみを必ず設定します。



⑦ 詳細内容ランク設定ボタン

- A. 「詳細内容ランク設定」ボタンを押して、「詳細内容ランク設定」画面へ遷移します。

総合福祉団体定期

団体名: あああ 様 契約予定日: 令和01年11月01日  
 代表者氏名: ああ ああ 様 役職名: 代表取締役

制限業種確認: 木材・木製品・パルプ・紙製造業(製材・チップ製造業を除く)  
 ※制限業種確認を押し、確認してください。

承認番号: 019090006 特認項目

※特認項目は生保本社で特認された案件のみ入力が必要となります。

被保険者数: 30 払込方法: 12ヶ月一括払 払込経路: 口座振替  
 制度上の年齢範囲: 新規加入年齢: 15歳 ~ 70歳まで 継続可能年齢: 75歳まで

被保険者範囲: 使用者: 常勤役員全員  
 被用者: 従業員全員  
 追加加入者: なし

**A** 詳細内容ランク設定

各種情報: 対象規程名: 再拠金等に関する規程(のな型作成)  
 保険金受取人: 契約者 (HV特約は契約者が受け取り)  
 同意確認方式: 個別同意・加入申込書捺印方式(加入申込書に全員が記名・押印して提出)

無記当情報: 無記当特約: 付加する  
 健康経営動向: 付加する

「詳細内容ランク設定」を押す

- B. 特約の付加状況、「付加割合」、「保険金決定基準」を設定します。
- C. 「ランク名」、「主契約保険金額」を入力します。
- D. 「OK」ボタンを押して、「設計書作成制度内容入力」画面へ戻ります。

総合福祉団体定期

**B** HV特約:  付加しない  付加する ⇒ 100% (主契約保険金額に対する付加割合を入力)

災害総合保障特約:  付加しない  付加する ⇒  付加割合方式 100% (主契約保険金額に対する付加割合を入力)  定額方式 万円(全員一律)

保険金決定基準:  全員一律  ランク別 ランク数: 2 (保険金額の大きい順に下記にランク設定)

**C**

ランク名	主契約 保険金額 円	HV特約 保険金額 円	死亡保険 金額合計 円	災害総合 保障特約 円
1 役員	4,000,000	4,000,000	8,000,000	4,000,000
2 従業員	3,000,000	3,000,000	6,000,000	3,000,000
3				
4				
5				
6				
7				

保険金額は円単位で入力

「OK」を押す

**D** OK

(3) 「設計書作成明細入力」画面が表示されます。

「被保険者氏名(カナ)」、「性別」、「生年月日」、「ランク番号」を入力し、「計算」ボタンを押して、保険料を試算します。

(4) 「次へ」ボタンを押します。



### ボタン機能について

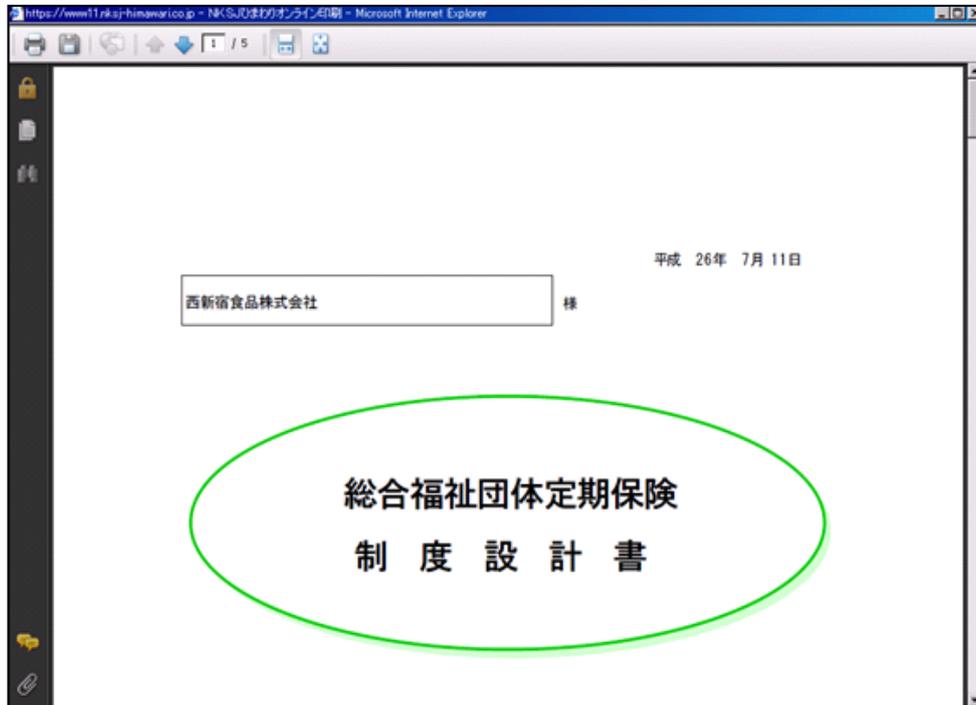
- ① **すべて選択** ボタン  
全被保険者を選択します。再度押すと選択が解除されます。
- ② **挿入** ボタン  
選択した行の上に空白行を1行挿入します。
- ③ **削除** ボタン  
選択した行を削除します。(一度に複数選択できます。)
- ④ **取込** ボタン  
CSVファイルから被保険者を取り込みます。  
取込方法はP. 69を参照ください。
- ⑤ **ランク設定表示** ボタン  
計算結果とランク設定の表示を切り替えます。

(5) 確認のメッセージが表示されますので、「OK」ボタンを押します。

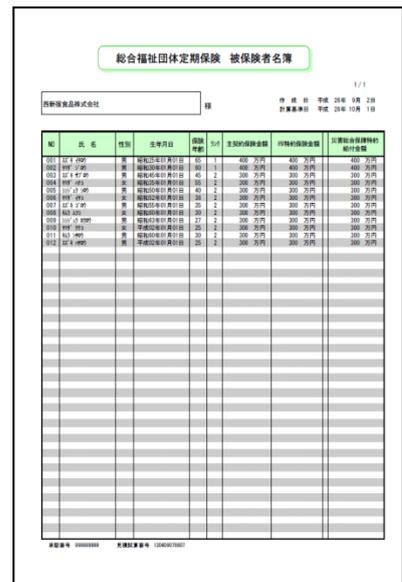
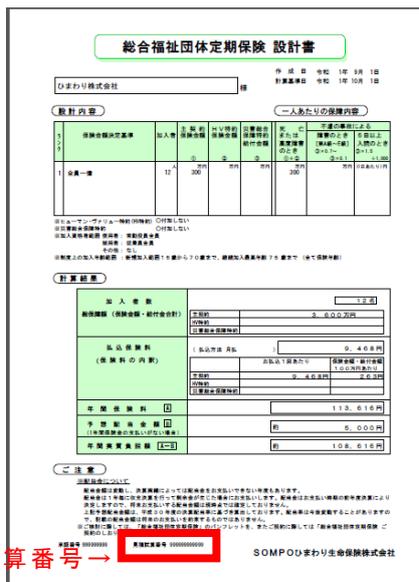
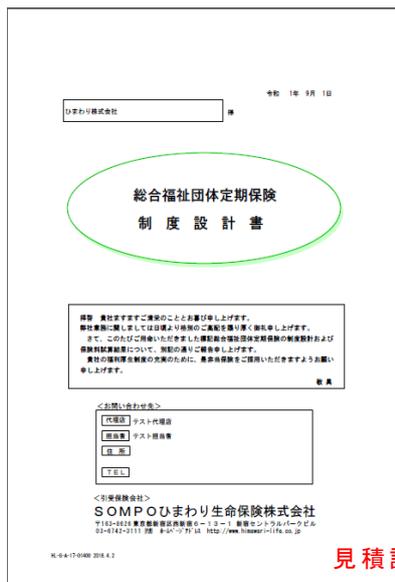




- (8) 「総合福祉団体定期保険 制度設計書」の印刷イメージが表示されます。  
印刷後は「総福メニュー」ボタンを押して、「総合福祉団体定期メニュー」画面へ遷移します。



《印刷される帳票イメージ》



見積試算番号 → 00000000000000000000 SOMPO西新宿食品株式会社

設計書



< 5 > 簡易試算

被保険者情報のカナ入力を不要としているので、被保険者氏名を入力した設計書作成と比較して簡易な試算による設計書作成が可能です。

(1) 「総合福祉団体定期メニュー」から「簡易試算」ボタンを押します。



(2) 「(簡易設計) 設計書作成制度内容入力」画面が表示されます。

①「役職名」、②「制限業種確認」、③「承認番号」、④「被保険者数」、⑤「被保険者範囲」、⑥「ランク数」、⑦「対象規程名」、⑧「同意確認方式」、⑨「無配当特約」、⑩「健康経営割引」などの各種情報を入力し、「次へ」ボタンを押します。



<項目ごとの入力要領>

項目名	入力方法
① 役職名	プルダウンメニューから該当するものを選択します。
② 制限業種確認	これから保険設計を行う団体が制限業種に該当するかどうかを確認できます（詳細は P. 25 を参照）。
③ 承認番号	設計書作成と同様に承認番号を入力します。 承認番号の取得前に簡易試算をする場合は、試算専用番号である「999999999」を入力します。 保険金額 3,000 万円超／人（被保険者数 25 名未満の場合は 2,000 万円超／人）の試算は上記試算専用番号が使用できないため、営業担当までご連絡ください。 試算専用のため、計上には使用できませんので、注意が必要です。
④ 被保険者数	被保険者数は 12～999 人の範囲で設定します。
⑤ 被保険者範囲	プルダウンメニューから該当するものを選択します。
⑥ 詳細内容ランク設定	特約の付保、付保割合、保険金設定基準、ランク設定などを行います（詳細は P. 28 を参照）。
⑦ 対象規程名	プルダウンメニューから該当するものを選択します。
⑧ 同意確認方式	プルダウンメニューから該当するものを選択します。
⑨ 無配当特約	プルダウンメニューから該当するものを選択します。
⑩ 健康経営割引	プルダウンメニューから該当するものを選択します。

(3) 確認のメッセージが表示されますので、 ボタンを押します。



(4) 「(簡易試算)設計書作成明細入力」画面が表示されます。

「性別」、「生年月日」、「ランク番号」を入力し、「計算」ボタンを押して、保険料を試算します。

(5) 「次へ」ボタンを押します。

(4)

選択	No	被保険者 姓(カナ)	被保険者 名(カナ)	性別	生年月日 S33/Y3/M3	ランク番号(該当ランクを数字で入力)	保険年齢
<input type="checkbox"/>	1			男	昭和33年01月01日	役員	60
<input type="checkbox"/>	2			男	昭和37年02月02日	役員	57
<input type="checkbox"/>	3			男	昭和35年03月03日	役員	55
<input type="checkbox"/>	4			男	昭和38年04月04日	従業員	51
<input type="checkbox"/>	5			女	昭和39年05月05日	従業員	50
<input type="checkbox"/>	6			男	昭和40年06月06日	従業員	49
<input type="checkbox"/>	7			女	昭和40年07月07日	従業員	49
<input type="checkbox"/>	8			男	昭和41年08月08日	従業員	48
<input type="checkbox"/>	9			女	昭和45年09月09日	従業員	44
<input type="checkbox"/>	10			男	昭和46年10月10日	従業員	43
<input type="checkbox"/>	11			女	昭和48年11月11日	従業員	40
<input type="checkbox"/>	12			女	昭和57年12月12日	従業員	36

① すべて選択  
② 入力  
③ 削除  
④ 更新  
⑤ ランク設定表示

「計算」を押して保険料を試算

「次へ」を押す

(4) (5)

①～⑤のボタン機能についてはP. 29を参照します。

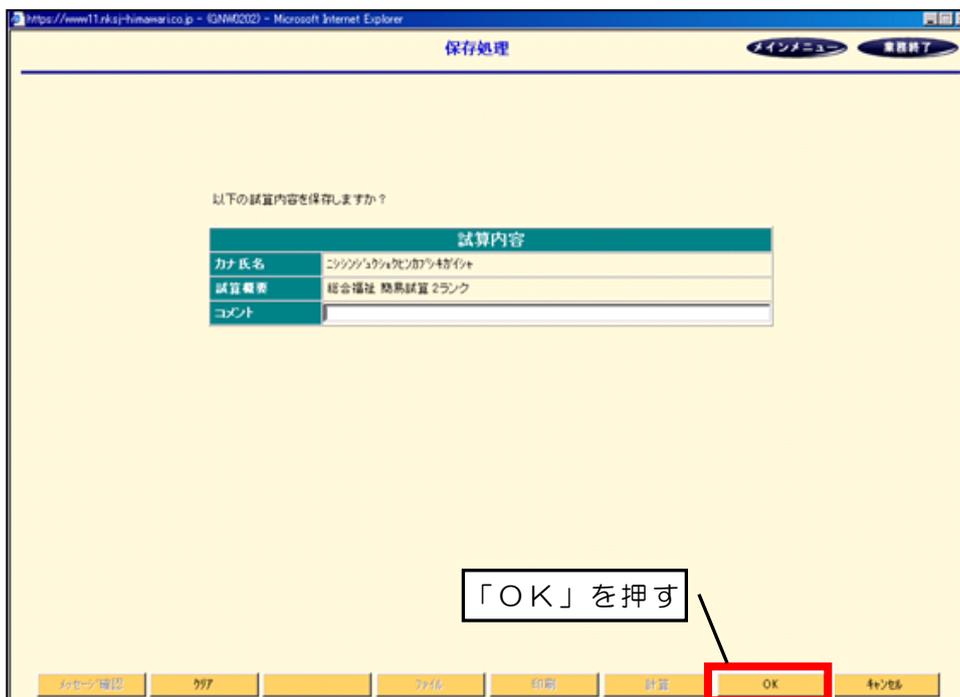
(6) 確認のメッセージが表示されますので、「OK」ボタンを押します。

Microsoft Internet Explorer

【W0004】  
設計書が変更または新規作成されています。保存してもよろしいですか？

OK キャンセル

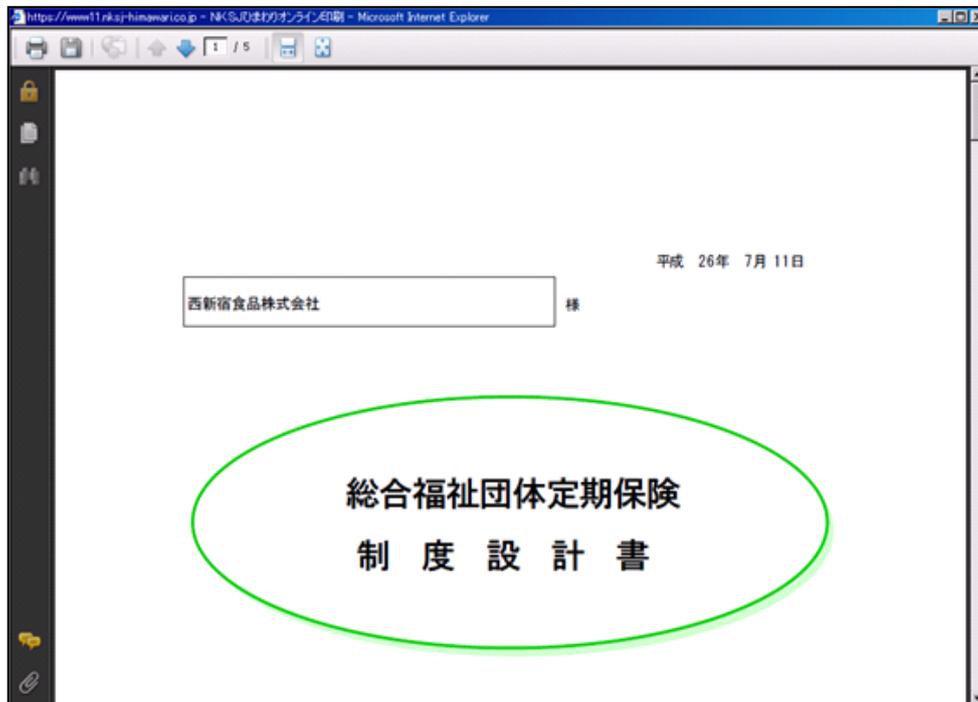
(7) 「保存処理」画面が表示されますので、試算内容を確認し **OK** ボタンを押します。



(8) 「(簡易試算) 設計書等印刷選択」画面が表示されます。  
印刷する帳票が選択されていることを確認し、**印刷** ボタンを押します。  
(通常、必要な帳票が選択されています。)



- (9) 「総合福祉団体定期保険 制度設計書」の印刷イメージが表示されます。  
印刷後は「総福メニュー」ボタンを押して、「総合福祉団体定期メニュー」画面へ  
遷移します。

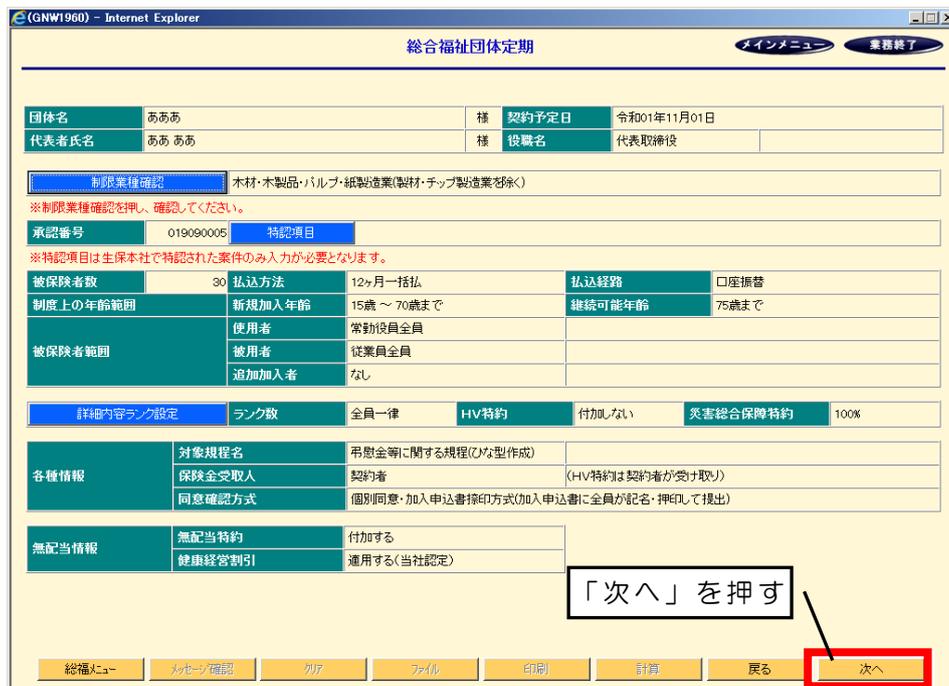


< 6 > 各種文書・申込書類作成

(1) 「総合福祉団体定期メニュー」から **各種文書・申込書類作成** ボタンを押します。



(2) 「各種文書・申込書類作成制度内容確認」画面が表示されます。設計条件を確認し、**次へ** ボタンを押します。



- (3) 「各種文書・申込書類作成 団体情報入力」画面が表示されます。  
 団体情報の確認と「代表者氏名（カナ）」、「住所（漢字・カナ）」、「電話番号」の入力を行い、「次へ」ボタンを押します。

総合福祉団体定期

契約予定日 平成26年10月01日

団体名	漢字	西新宿食品株式会社
	カナ	ニシニジマツキモノカブシキカイシャ
役職名		代表取締役
代表者氏名	漢字	新沼 次郎
	カナ	ニシノマ ジロウ
住所	漢字	〒 163 - 8626 住所検索
	カナ	東京都新宿区西新宿8-13-1
電話番号	漢字	03-3333-3333
	カナ	03-3333-3333

「総合福祉団体定期保険についてのお知らせ」文書の「発信日」「締切日」「担当者」の入力はこちらより行えます。⇒

発信日等の入力を行う

「次へ」を押す

総福メニュー メッセージ確認 カタログ ファイル 印刷 計算 戻る 次へ



発信日等の入力を行う ボタン

「総合福祉団体定期保険についてのお知らせ」文書の「発信日」、「締切日」、「担当者（照会先）」が入力できます。

- ① 発信日等の入力を行う ボタンを押します。

総合福祉団体定期

契約予定日 平成26年10月01日

団体名	漢字	西新宿食品株式会社
	カナ	ニシニジマツキモノカブシキカイシャ
役職名		代表取締役
代表者氏名	漢字	新沼 次郎
	カナ	ニシノマ ジロウ
住所	漢字	〒 163 - 8626 住所検索
	カナ	東京都新宿区西新宿8-13-1
電話番号	漢字	03-3333-3333
	カナ	03-3333-3333

「総合福祉団体定期保険についてのお知らせ」文書の「発信日」「締切日」「担当者」の入力はこちらより行えます。⇒

発信日等の入力を行う

「発信日等の入力を行う」を押す

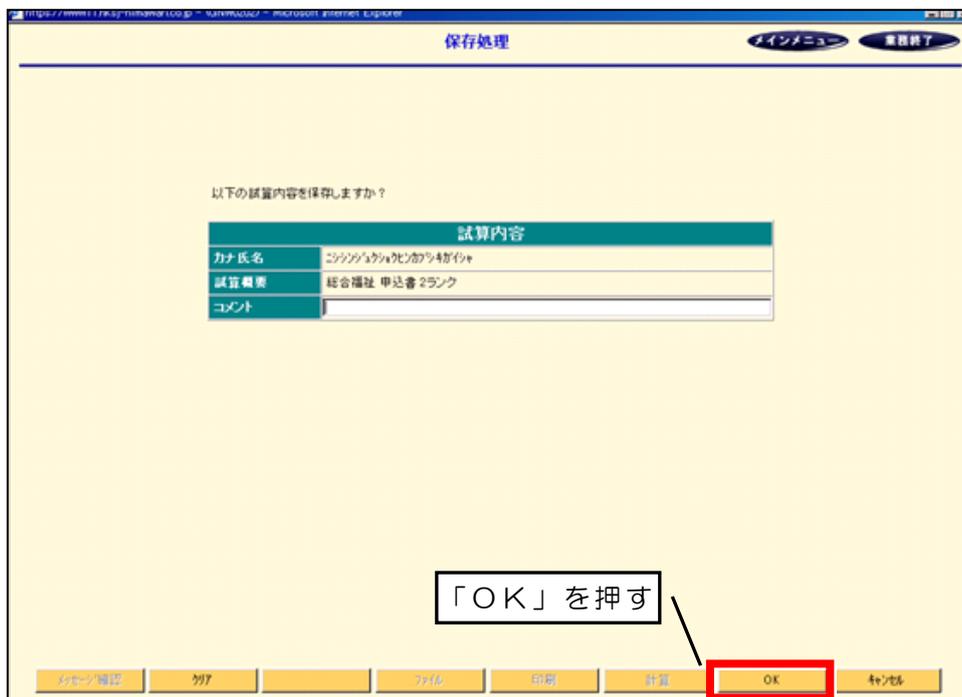
総福メニュー メッセージ確認 カタログ ファイル 印刷 計算 戻る 次へ

- ② 「各種文書・申込書類作成 文書情報入力」画面が表示されます。
- ③ 表示された注意事項に従って、「文書発信日」、「締切日」、「担当者（照会先）」（所属、担当者名、電話番号）を入力します。
- ④ **OK** ボタンを押して、「各種文書・申込書類作成 団体情報入力」画面へ戻ります。

- (4) 個別に被保険者告知書が必要な方の確認メッセージが表示されますので、内容確認のうえ、**OK** ボタンを押します。

- (5) 再度、確認のメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押します。

(6) 「保存処理」画面が表示されますので、試算内容を確認し **OK** ボタンを押します。



(7) 「各種文書・申込書類印刷選択」画面が表示されます。  
印刷する帳票が選択されていることを確認し、**印刷** ボタンを押します。  
(通常、必要な帳票が選択されています。)







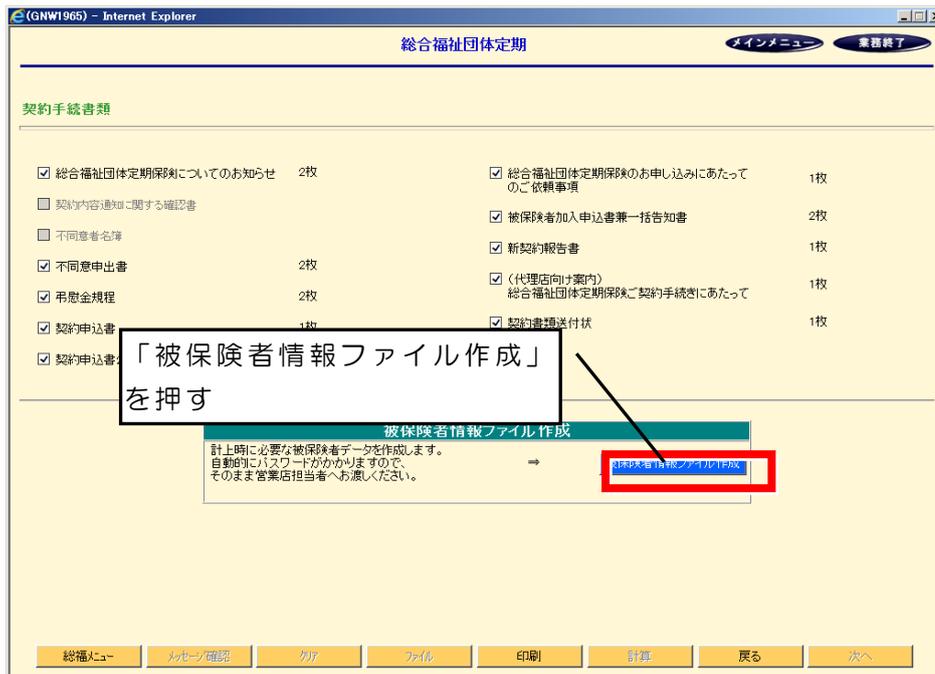




**被保険者情報ファイル作成 ボタン**

計上時に必要なデータを作成します。契約手続完了後に作成します。

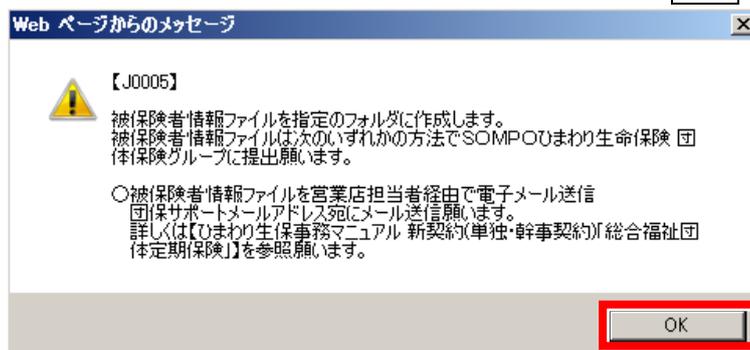
- ① **被保険者情報ファイル作成** ボタンを押します。



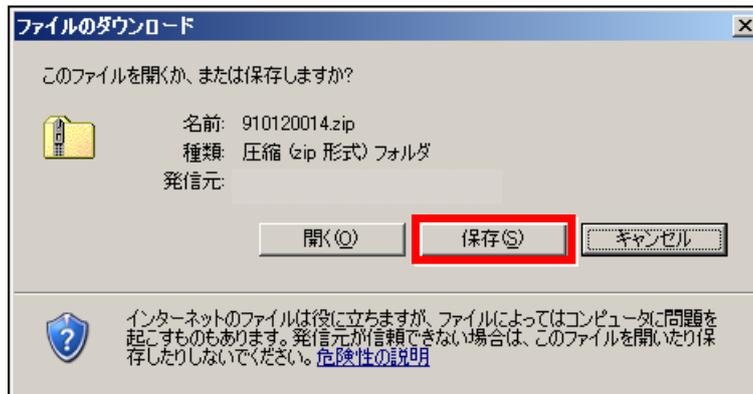
- ② 確認のメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押します。



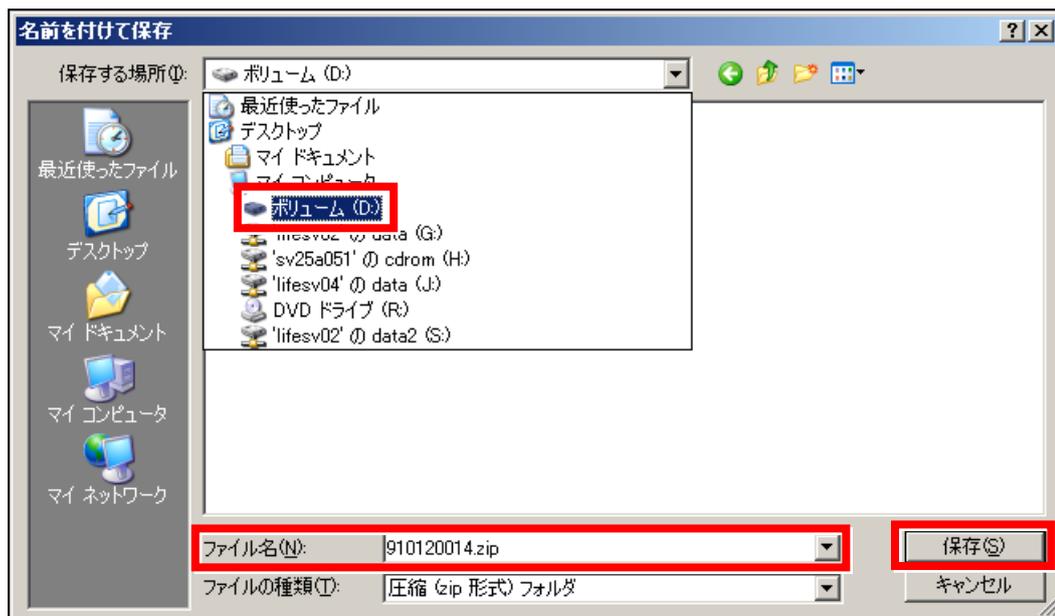
- ③ 再度、確認のメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押します。



- ④ 「ファイルのダウンロード」画面が表示されますので、**保存(S)** ボタンを押します。



- ⑤ 「名前を付けて保存」画面が表示されます。  
「保存する場所(I)」でファイルの保存先を選択、「ファイル名(N)」にファイル名を入力し、**保存(S)** ボタンを押します。



### 3. その他の機能

#### < 1 > 見積試算情報の保存

申込書作成や設計書・提案書作成において、「印刷・保存」画面で見積試算情報を保存できます。

- (1) 「設計書作成明細入力」画面や「各種文書・申込書類作成 団体情報入力」画面等の「ファイル」ボタンを押します。

選取	No	被保険者 姓(カナ)	被保険者 名(カナ)	性別	生年月日 S99/9/9	ランク番号(該当ランクを数字で入力)	保険 年齢
<input type="checkbox"/>	1	山田	太郎	男	昭和30年01月01日	役員	60
<input type="checkbox"/>	2	山田	次郎	男	昭和32年02月02日	役員	57
<input type="checkbox"/>	3	山田	三郎	男	昭和35年03月03日	役員	55
<input type="checkbox"/>	4	山田	四郎	男	昭和38年04月04日	従業員	51
<input type="checkbox"/>	5	山田	五郎	女	昭和39年05月05日	従業員	50
<input type="checkbox"/>	6	山田	六郎	男	昭和40年06月06日	従業員	49
<input type="checkbox"/>	7	山田	七郎	女	昭和40年07月07日	従業員	49
<input type="checkbox"/>	8	山田	八郎	男	昭和41年08月08日	従業員	48
<input type="checkbox"/>	9	山田	九郎	女	昭和45年09月09日	従業員	44
<input type="checkbox"/>	10	山田	十郎	男	昭和46年10月10日	従業員	43
<input type="checkbox"/>	11	山田	一郎	女	昭和49年11月11日	従業員	40
<input type="checkbox"/>	12	山田	二郎	女	昭和50年12月12日	従業員	36

No	ランク名(職位・職階等)	主契約	HV特約	災害特約
1	役員	4,000,000	4,000,000	4,000,000
2	従業員	3,000,000	3,000,000	3,000,000
3				
4				

- (2) 確認のメッセージが表示されますので、「OK」ボタンを押します。

- (3) 「保存処理」画面が表示されます。  
「コメント」を入力し、**OK** ボタンを押します。

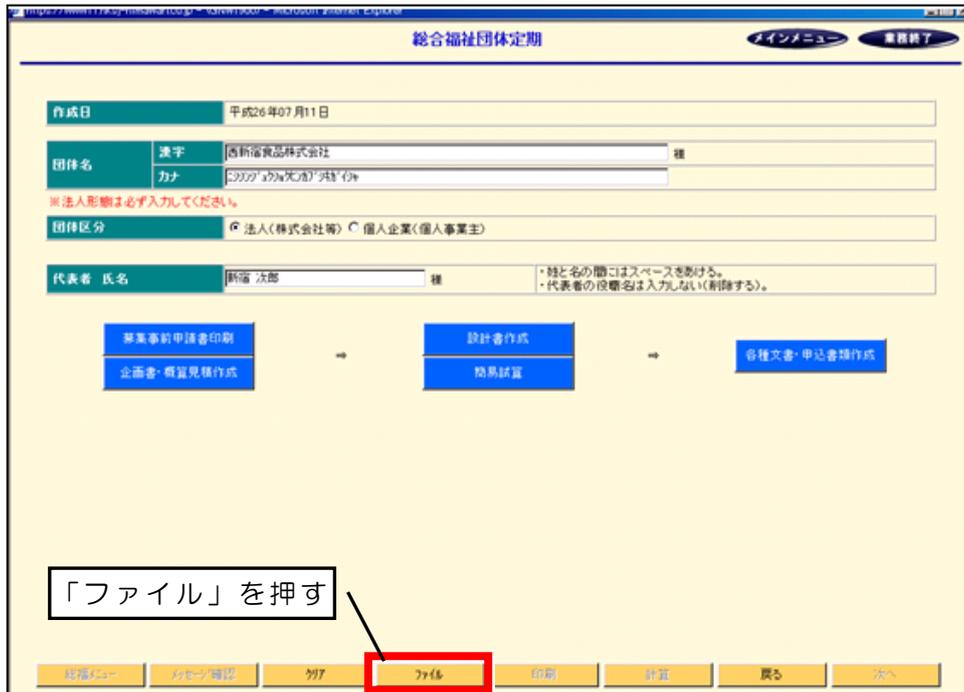
試算内容	
カナ氏名	コンシグジュクワセシカアラキガイヤ
試算概要	総合福祉 設計書2ランク
コメント	

契約者、保険商品が同一の設計書を数パターン作成する場合、「コメント」に備考を入力しておくことで識別できて便利です。

< 2 > 見積試算情報の読込

申込書作成や設計書・提案書作成において、保存してある見積試算情報を読み込むことができます。

(1) 「総合福祉団体定期メニュー」画面で「ファイル」ボタンを押します。



(2) 確認のメッセージが表示されますので、「OK」ボタンを押します。



- (3) 「見積試算一覧」画面が表示されます。  
 検索条件を入力し、「検索」ボタンを押します。



- (4) 検索結果が表示されます。  
 読み込む見積試算情報を選択し、「OK」ボタンを押します。



(5) 見積試算情報が表示されます。

<3> 見積試算情報の変更（入力内容が誤っていた時の修正または削除）

作成した設計書（※1）の試算情報が誤っており、見積試算情報を変更する場合は、当該設計書に印字された「見積試算番号」（※2）を入力し、当初の情報を呼び出し修正して設計書を再作成することができます。（試算情報の削除・追加も対応ができます。）

※1. 概算見積書も変更可

※2. 「見積試算番号」の記載…概算見積書はP22、制度設計書はP31を参照

A. 見積試算情報の修正（例：生年月日を修正する。）

(1) ひまわりオンラインメニュー画面から「総合福祉団体定期」を押します。



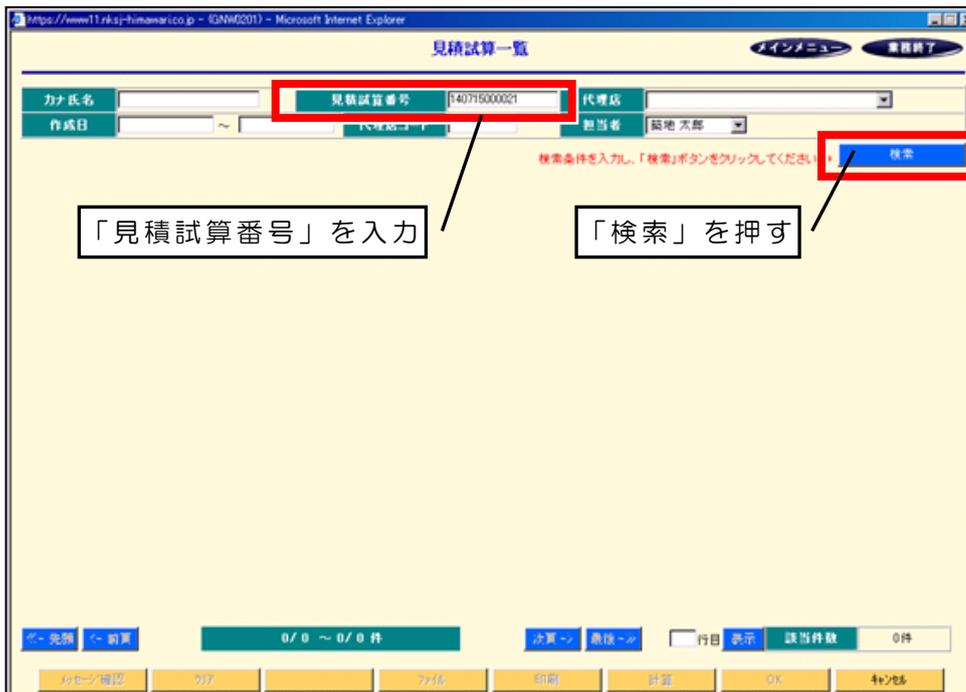
(2) 「総合福祉団体定期メニュー」画面で「ファイル」ボタンを押します。



- (3) 確認のメッセージが表示されます。OK ボタンを押します。



- (4) 「見積試算一覧」画面が表示されます。修正する設計書に記載の「見積試算番号」を見積試算番号欄に入力し検索 ボタンを押します。



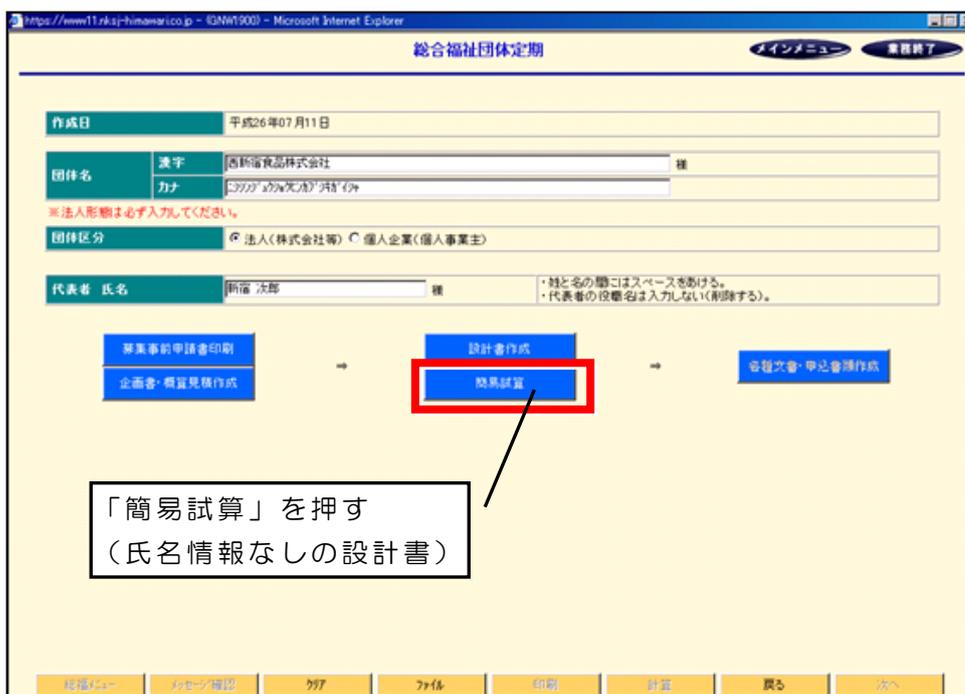
(5) 検索結果が表示されます。

修正する設計書であるか確認し「OK」ボタンを押します。



(6) 「総合福祉団体定期メニュー」画面へ戻り見積試算情報が表示されます。

例として、「氏名情報未入力の簡易試算の設計書」の試算情報を変更するため、「簡易試算」ボタンを押します



- (7) 「設計書作成制度内容入力」画面が表示されます。  
 制度内容に訂正があれば修正します。なければ「次へ」ボタンを押します。

総合福祉団体定期

団体名: あああ 様 契約予定日: 令和01年11月01日  
 代表者氏名: ああ ああ 様 役職名: 代表取締役

制限業種確認: 木材・木製品・パルプ・紙製造業(製材・チップ製造業を除く)  
 ※制限業種確認を申し、確認してください。

承認番号: 019090005 特認項目  
 ※特認項目は生保本社で特認された案件のみ入力が必要となります。

被保険者数: 30 払込方法: 12ヶ月一括払 払込経路: 口座振替  
 制度上の年齢範囲: 新規加入年齢: 15歳～70歳まで 継続可能年齢: 75歳まで

被保険者範囲: 使用者: 常勤役員全員  
 被用者: 従業員全員  
 追加加入者: なし

詳細内容ランク設定: ランク数: 全員一律 HIV特約: 付加しない 災害総合保障特約: 100%

各種情報: 対象規程名: 吊慰金等に関する規程(ひな型作成)  
 保険金受取人: 契約者 (HIV特約は契約者が受け取り)  
 同意確認方式: 個別同意・加入申込書捺印方式(加入申込書に全員が署名・押印して提出)

無記当情報: 無記当特約: 付加する  
 健康経営割引: 適用する(当社認定)

総福メニュー レジコン確認 クリア ファイル 印刷 計算 戻る **次へ**

- (8) 「設計書作成明細入力」画面が表示されます。  
 被保険者の生年月日を修正し(例: No. 3を昭和56年4月18日から昭和46年4月28日へ修正)「次へ」ボタンを押します。

総合福祉団体定期

団体名: 西新産食品株式会社 様 契約予定日: 平成26年10月01日

\*性別 男=1, 女=2 生年月日は和暦、西暦のいずれでも入力可能

選択	No.	被保険者 姓(カナ)	被保険者 名(カナ)	性別	生年月日 533/3/3	ランク番号(該当ランクを数字で入力)	保険年齢
<input type="checkbox"/>	1				昭和53年01月01日	役員	60
<input type="checkbox"/>	2			男	昭和53年03月03日	役員	57
<input type="checkbox"/>	3			男	昭和56年04月18日	役員	55
<input type="checkbox"/>	4			男	昭和53年07月07日	役員	51
<input type="checkbox"/>	5			女	昭和53年07月09日	従業員	50
<input type="checkbox"/>	6			男	昭和54年06月06日	従業員	49
<input type="checkbox"/>	7				昭和53年07月07日	従業員	49
<input type="checkbox"/>	8				昭和54年08月08日	従業員	48
<input type="checkbox"/>	9				昭和54年08月10日	従業員	44
<input type="checkbox"/>	10			男	昭和54年10月10日	従業員	43
<input type="checkbox"/>	11			女	昭和54年11月11日	従業員	40
<input type="checkbox"/>	12			女	昭和53年12月12日	従業員	36

すべて選択 << 先頭 < 前頁 1/100 ~ 100/100 件 計算 >> 最後 >> 行目 表示

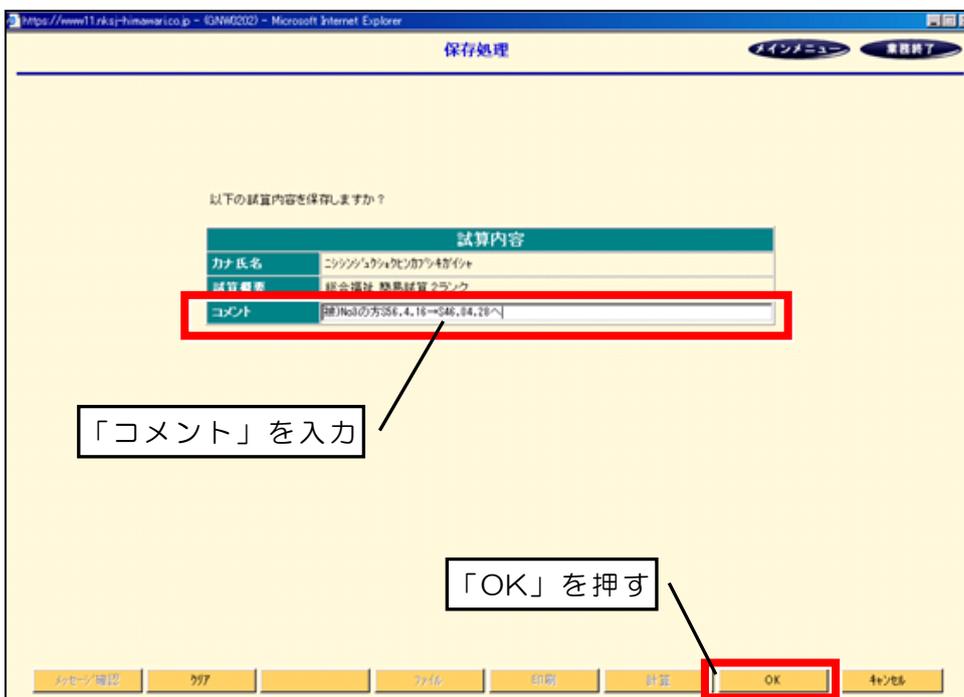
No.	ランク名(職位・職階等)	主契約	HIV特約	災害特約
1	役員	4,000,000	4,000,000	4,000,000
2	従業員	3,000,000	3,000,000	3,000,000
3				
4				
5				
6				
7				

総福メニュー レジコン確認 クリア ファイル 印刷 計算 戻る **次へ**

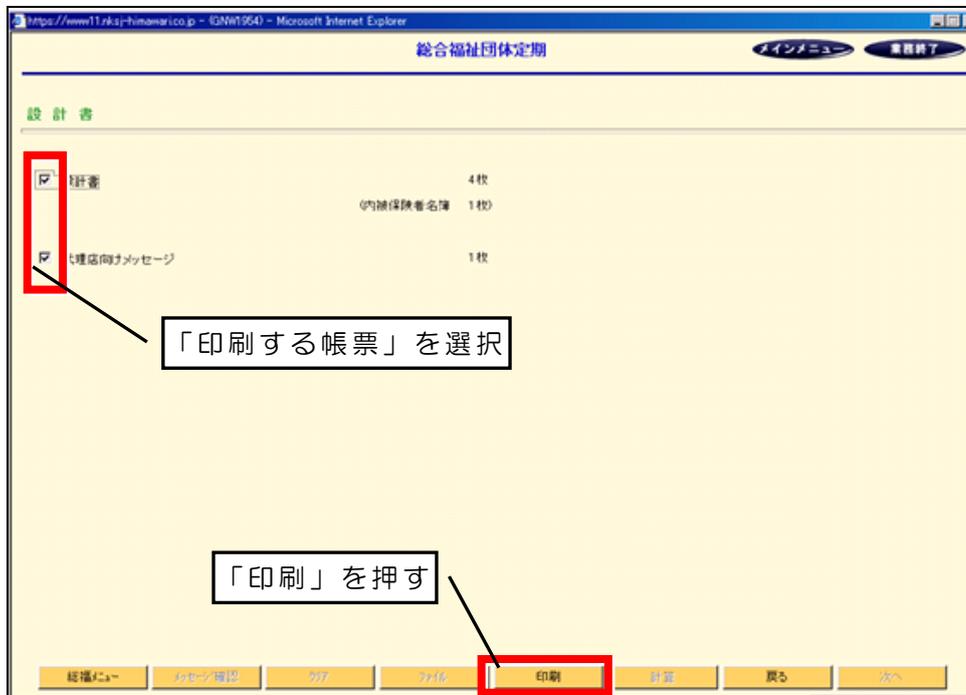
- (9) 「設計書が変更または新規作成されています。保存してよろしいですか?」と確認メッセージが表示されますので **OK** ボタンを押します。



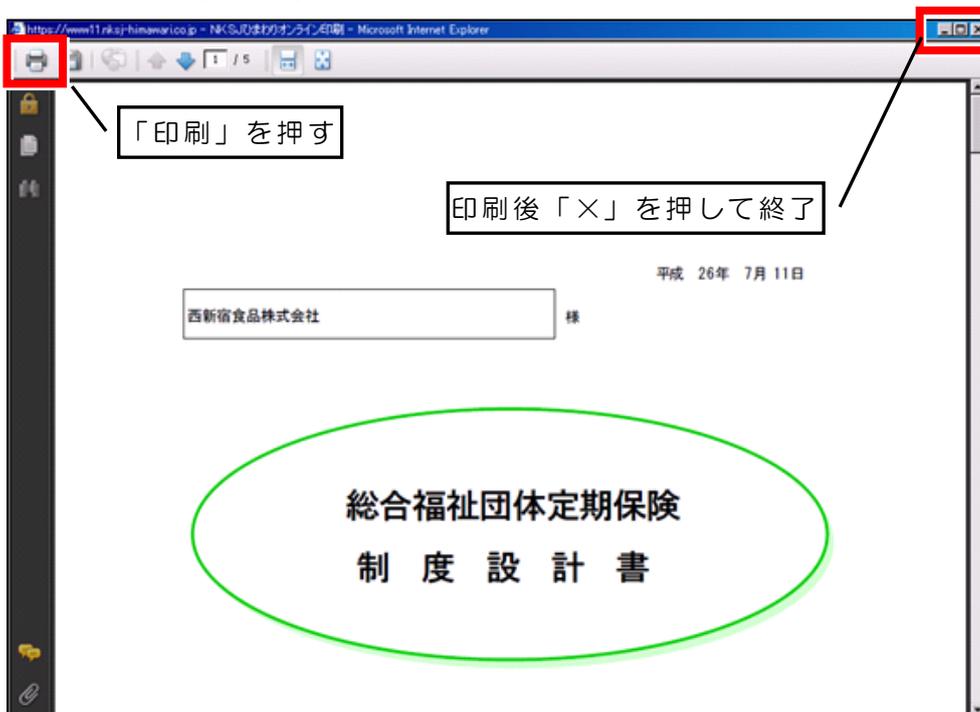
- (10) 「保存処理」画面が表示されます。修正試算内容をコメント欄（例：No. 3の S56.04.18→S46.04.28 へ）に入力し **OK** ボタンを押します。



- (11) 「設計書等印刷選択」画面が表示されます。  
印刷する帳票が選択されていることを確認し、「印刷」ボタンを押します。  
(通常、必要な帳票が選択されています。)



- (12) 「総合福祉団体定期保険制度設計書」の印刷イメージが表示されます。  
印刷ボタンを押して印刷します。印刷が完了したら×ボタンを押して画面を閉じます。



B. 見積試算情報の削除（例：被保険者1名を削除する。）

被保険者の退職などにより作成した設計書の試算情報から被保険者を除く場合、情報を削除して再度設計書を作成することになります。当該設計書に印字された「見積試算番号」を入力し、当初の情報を呼び出し修正して設計書を再作成することができます。（試算情報の変更・追加も同様に行うことができます。）

【操作方法】P52の<3>のA(1)からP54のA(5)まで記載のオンライン操作を行った後に、下記(1)から(12)までのオンライン操作を行います。

- (1) 「総合福祉団体定期メニュー」画面の見積試算情報が表示されます。  
例として、「氏名情報ありの設計書」の被保険者1名を削除するため、**設計書作成** ボタンを押します。



## II. 操作方法

(2) 「設計書作成制度内容入力」画面が表示されます。

制度内容に変更があれば修正します。なければ「次へ」ボタンを押します。

総合福祉団体定期

団体名: あああ 契約予定日: 令和01年11月01日  
 代表者氏名: あああ 様 役職名: 代表取締役

制限業種確認: 木材・木製品・パルプ・紙製造業(製材・チップ製造業を除く)  
 ※制限業種確認を押し、確認してください。

承認番号: 019090005 特認項目  
 ※特認項目は生保本社で特認された案件のみ入力が必要となります。

被保険者数: 30 払込方法: 12ヶ月一括払 払込経路: 口座振替  
 制度上の年齢範囲: 新規加入年齢: 15歳 ~ 70歳まで 継続可能年齢: 75歳まで  
 被保険者範囲: 使用者: 常勤役員全員 従業員全員  
 追加加入者: なし

詳細内容ランク設定: ランク数: 全員一律 HV特約: 付加しない 災害総合保障特約: 100%

各種情報: 対象規程名: 再雇金等に関する規程(ひな型作成) 保険金受取人: 契約者 (HV特約は契約者が受け取り) 同意確認方式: 個別同意・加入申込書捺印方式(加入申込書に全員が記名・押印して提出)

無配当情報: 無配当特約: 付加する 健康経営割引: 適用する(当社認定)

総福メニュー ルール確認 クリア ファイル 印刷 計算 戻る **次へ**

(3) 「設計書作成明細入力」画面が表示されます。例としてNo. 13の被保険者を削除するため、選択欄にチェックを入れて「削除」ボタンを押します。

総合福祉団体定期

団体名: 西新福食品株式会社 契約予定日: 平成26年10月01日

\*性別 男 = 1, 女 = 2 生年月日は和暦、西暦のいずれでも入力可能

選択	No.	被保険者 姓(カナ)	被保険者 名(カナ)	性別	生年月日	ランク番号(該当ランクを数字で入力)	保険料額
<input type="checkbox"/>	5	アノ	アノ	女	昭和42年05月10日	従業員	50
<input type="checkbox"/>	6	アノ	アノ	男	昭和40年06月08日	従業員	49
<input type="checkbox"/>	7	アノ	アノ	女	昭和40年07月07日	従業員	49
<input type="checkbox"/>	8	アノ	アノ	男	昭和41年08月09日	従業員	48
<input type="checkbox"/>	9	アノ	アノ	女	昭和45年09月10日	従業員	44
<input type="checkbox"/>	10	アノ	アノ	男	昭和46年10月10日	従業員	43
<input type="checkbox"/>	11	アノ	アノ	女	昭和49年11月11日	従業員	40
<input type="checkbox"/>	12	アノ	アノ	女	昭和53年12月12日	従業員	36
<input checked="" type="checkbox"/>	13	アノ	アノ	女	昭和58年05月05日	従業員	29
<input type="checkbox"/>	14						
<input type="checkbox"/>	15						
<input type="checkbox"/>	16						
<input type="checkbox"/>	17						

すべて選択 <- 先戻 <- 計算 1/100 ~ 100/100 件 計算 >> 最後 >> 行目 表示

No.	ランク名(職位・職階等)	主契約	HV特約	災害特約
1	役員	4,000,000	4,000,000	4,000,000
2	従業員	3,000,000	3,000,000	3,000,000
3				
4				
5				
6				
7				

代理店: 株式会社ひまわりの保険サービス 担当者: 岡地 太郎

総福メニュー ルール確認 クリア ファイル 印刷 計算 戻る **次へ**

- (4) 「被保険者情報を削除してもよろしいですか？」と確認メッセージが表示されますので **OK** ボタンを押します。



- (5) No. 13 の被保険者が削除されていることを確認します。確認後 **次へ** ボタンを押します。

選択	No	被保険者 姓(カナ)	被保険者 名(カナ)	性別	生年月日 S33/3/3	ランク番号(該当ランクを数字で入力)	保険年齢
<input type="checkbox"/>	1	山田	太郎	男	昭和33年03月03日	役員	27
<input type="checkbox"/>	2	山田	次郎	男	昭和35年03月03日	役員	55
<input type="checkbox"/>	3	山田	三郎	男	昭和38年04月04日	従業員	51
<input type="checkbox"/>	4	山田	四郎	女	昭和39年05月05日	従業員	50
<input type="checkbox"/>	5	山田	五郎	男	昭和40年06月06日	従業員	49
<input type="checkbox"/>	6	山田	六郎	女	昭和40年07月07日	従業員	49
<input type="checkbox"/>	7	山田	七郎	男	昭和41年08月08日	従業員	48
<input type="checkbox"/>	8	山田	八郎	女	昭和42年09月09日	従業員	48
<input type="checkbox"/>	9	山田	九郎	男	昭和43年10月10日	従業員	44
<input type="checkbox"/>	10	山田	十郎	女	昭和44年11月11日	従業員	43
<input type="checkbox"/>	11	山田	一郎	男	昭和45年12月12日	従業員	40
<input type="checkbox"/>	12	山田	二郎	女	昭和46年01月13日	従業員	36
<input type="checkbox"/>	13						
<input type="checkbox"/>	14						

No	ランク名(職位・職階等)	主契約	HV特約	災害特約
1	役員	4,000,000	4,000,000	4,000,000
2	従業員	3,000,000	3,000,000	3,000,000
3				
4				
5				
6				
7				

## Ⅱ. 操作方法

- (6) No. 13 の被保険者が削除されたので当初の制度設計で入力した被保険者数が合致しません。「被保険者数が合っていない」と確認メッセージが表示されるので「OK」ボタンを押し、その後「戻る」ボタンを押します。



- (7) 「設計書作成制度内容入力」画面が表示されます。「被保険者数」欄を13名から12名へ修正します。その後「次へ」ボタンを押します。



(8) 再度「設計書作成明細入力」画面が表示されます。

No. 13 の被保険者が削除されていることを確認のうえ「次へ」ボタンを押します。

総合福祉団体定期

団体名: 西新宿食品株式会社 | 種: 契約予定日: 平成26年10月01日

\* 性別 男 = 1, 女 = 2 生年月日は和暦、西暦のいずれでも入力可能

選択	No	被保険者 姓(カナ)	被保険者 名(カナ)	性別	生年月日 S33/3/3	ランク番号(該当ランクを数字で入力)	保険 年齢
<input type="checkbox"/>	1	山本	山本	男	昭和33年01月01日	役員	60
<input type="checkbox"/>	2	山本	山本	男	昭和33年02月02日	役員	57
<input type="checkbox"/>	3	山本	山本	男	昭和35年03月03日	役員	55
<input type="checkbox"/>	4	山本	山本	男	昭和38年04月04日	従業員	51
<input type="checkbox"/>	5	山本	山本	女	昭和39年05月05日	従業員	50
<input type="checkbox"/>	6	山本	山本	男	昭和40年06月06日	従業員	49
<input type="checkbox"/>	7	山本	山本	女	昭和41年07月07日	従業員	49
<input type="checkbox"/>	8	山本	山本	男	昭和41年08月08日	従業員	48
<input type="checkbox"/>	9	山本	山本	女	昭和43年09月09日	従業員	44
<input type="checkbox"/>	10	山本	山本	男	昭和44年10月10日	従業員	43
<input type="checkbox"/>	11	山本	山本	女	昭和44年11月11日	従業員	40
<input type="checkbox"/>	12	山本	山本	女	昭和53年12月12日	従業員	36

1/100 ~ 100/100 件

No	ランク名(職位・職階等)	主契約	HV特約	災害特約
1	役員	4,000,000	4,000,000	4,000,000
2	従業員	3,000,000	3,000,000	3,000,000
3				
4				
5				
6				
7				

「次へ」を押す

次へ

(9) 「設計書が変更または新規作成されています。保存してよろしいですか？」と確認メッセージが表示されますので「OK」ボタンを押します。

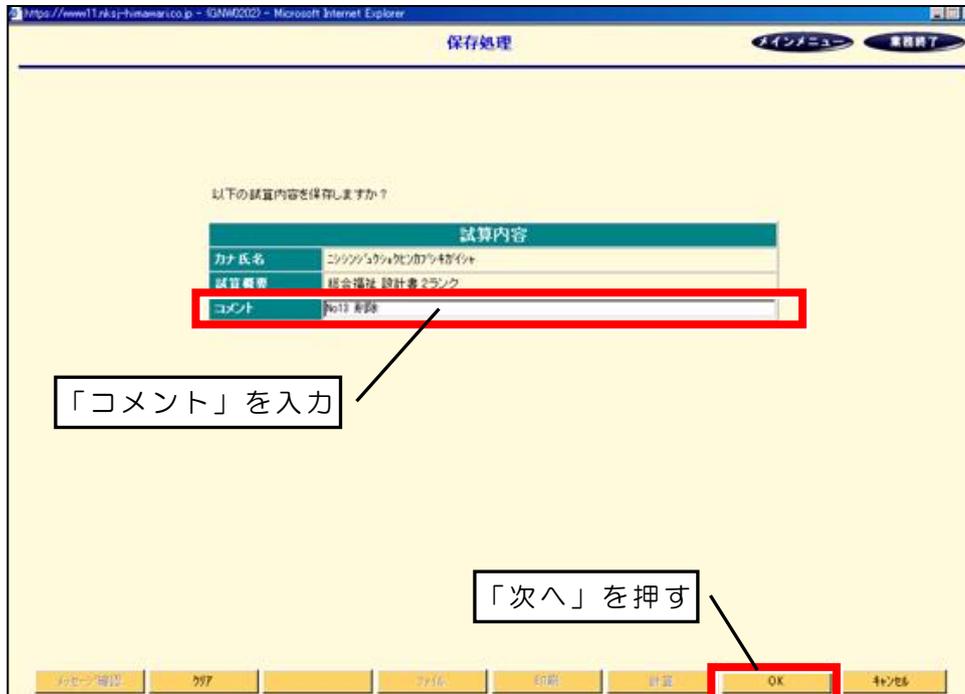
Microsoft Internet Explorer

【W0004】

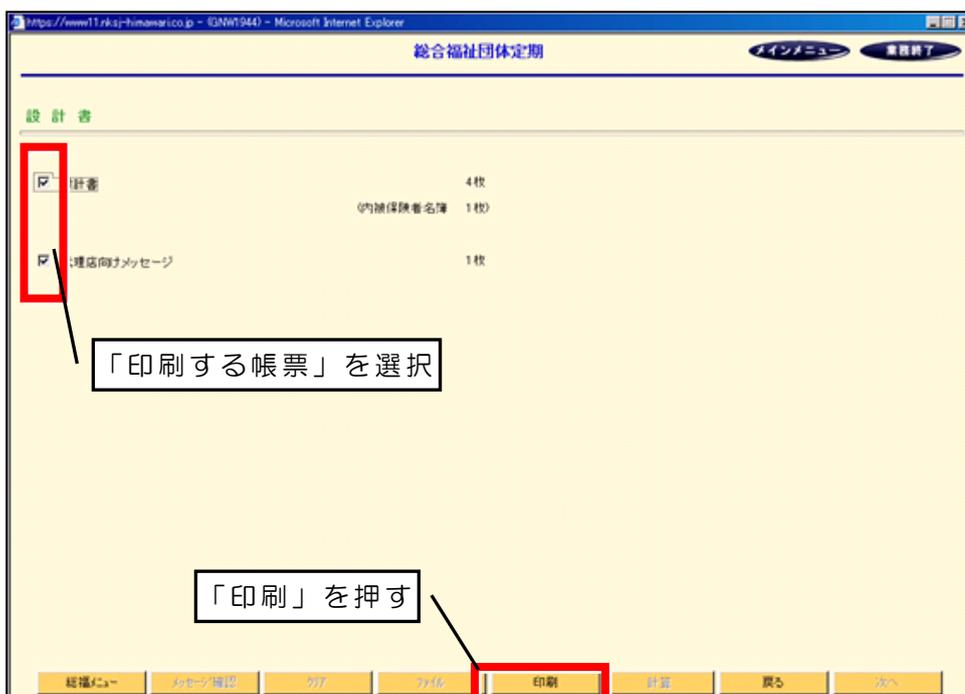
設計書が変更または新規作成されています。保存してよろしいですか？

OK キャンセル

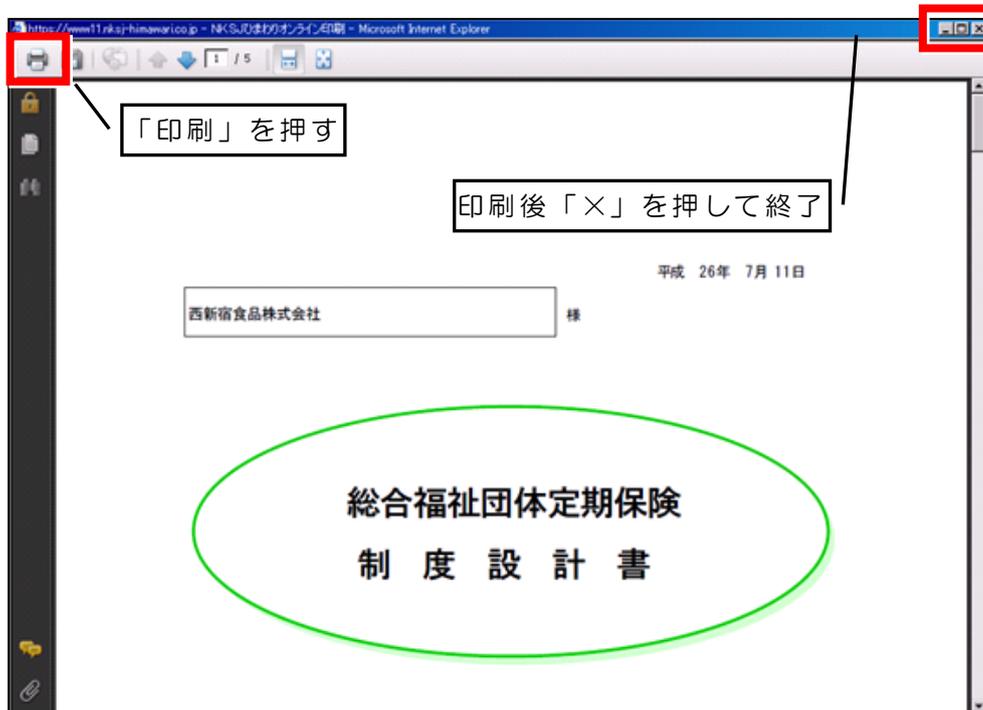
- (10) 「保存処理」画面が表示されます。コメント欄に関連情報を入力し **OK** ボタンを押します。(例：No13 削除)



- (11) 「設計書等印刷選択」画面が表示されます。印刷する帳票が選択されていることを確認し、 **印刷** ボタンを押します。(通常、必要な帳票が選択されています。)



- (12) 「総合福祉団体定期保険 制度設計書」の印刷イメージが表示されます。  
印刷ボタンを押して印刷します。印刷が完了したら  ボタンを押して画面を閉じます。



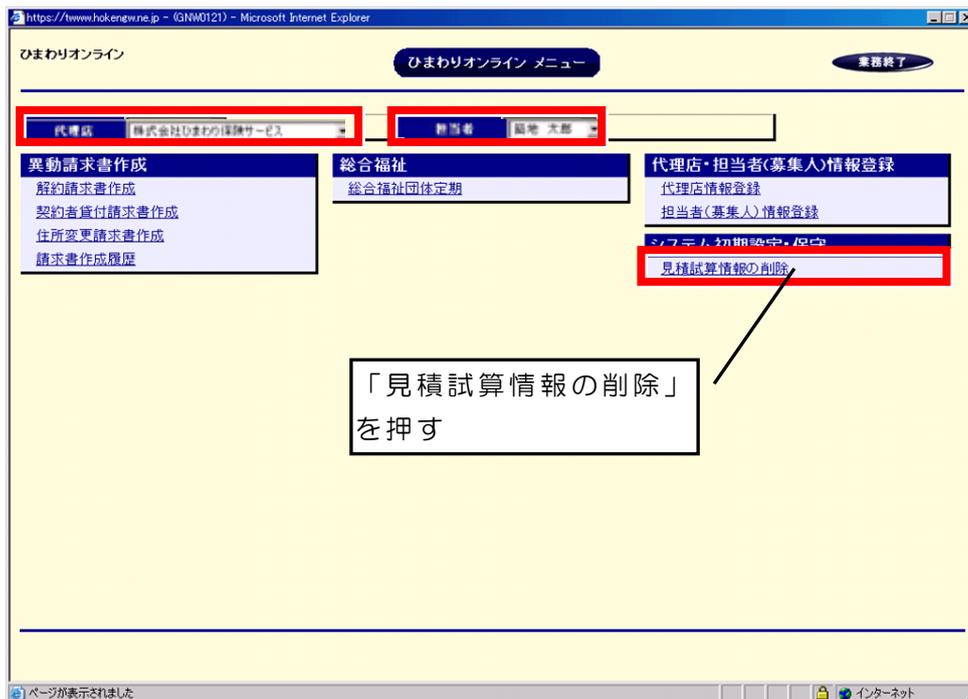
#### <4> 見積試算結果一覧

現在保存されている見積試算情報を一覧表で確認できます。  
また、不要となった見積試算情報を削除できます。

##### (1) 見積試算情報の検索

① トップメニューにて「代理店」、「担当者」を選択します。

システム初期設定・保守 から 見積試算情報の削除 を押します。



② 「見積試算結果一覧」画面が表示されます。

検索条件を指定し、「検索」ボタンを押します。



③ 検索結果が表示されます。

※1ページに表示される件数は50件までです。画面右下の「該当件数」欄で検索結果の総件数が確認できます。

The screenshot shows a web application window titled '見積試算結果一覧'. At the top, there are search filters for 'カナ氏名' (Company Name), '見積試算番号' (Estimate Number), and '作成日' (Creation Date). A search button is located to the right of these filters. Below the filters is a table with 7 rows of results. Each row includes a selection checkbox, a company name, a comment, a payment method, a fee, a creation date, and an estimate number. At the bottom of the page, there are pagination controls showing '1/7 ~ 7/7 件' and a '該当件数 7件' (Total items: 7 items) label. A print button is also visible at the bottom.

＜入力項目およびボタンの説明＞

	内容など
① 検索条件入力欄	検索条件を入力します。 ※表示順については、「作成日」、「カナ氏名」、「見積試算番号」が選択できます。
② 検索ボタン	押すと検索を開始します。
③ すべて選択ボタン	押すと検索結果すべての「選択」欄にチェックがつきます。 ※検索した見積試算情報全件を削除する場合に使用します。
④ ページ遷移ボタン	検索結果が多く複数ページに渡る場合は、ボタンを押ると該当ページ（先頭ページ・前ページ・次ページ・最終ページ）へ移ります。 また、「行目」に指定 No を入力し、表示ボタンを押すと、指定 No の見積試算情報が表示されます。
⑤ 該当件数	検索結果総数が表示されます。
⑥ 印刷ボタン	印刷イメージが表示されます。Acrobat Reader を利用して印刷ができます。

(2) 見積試算情報の削除

- ① 「見積試算結果一覧」画面にて、検索条件を指定し、「検索」ボタンを押します。
- ② 削除する見積試算情報を選択します。一度に複数の見積試算情報を選択できます。
- ③ 「削除」ボタンを押します。



- ④ 確認のメッセージが表示されますので、「OK」ボタンを押します。



- ⑤ 「見積試算結果一覧」画面が表示されます。  
 見積試算情報が削除されたことを画面上で確認します。

見積試算結果一覧

業務: 総合福祉団体定期 代理店: [ ]

カナ氏名: [ ] 見積試算番号: [ ] 担当者: 篠地 太郎

作成日: [ ] ~ [ ] 表示順: [ ] 作成日: [ ] [再購] [再購]

すべて選択 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください⇒ 検索

選択	No.	お客様のお名前 カナ氏名	試算概要 コメント	払込方法 保険料	作成日 担当者	見積試算番号 保管期限 保管
<input type="checkbox"/>	1	西新宿食品株式会社 コソソソ食品株式会社	総合福祉 概算 一律300万円	月払 12,744	2014/07/11 篠地 太郎	140711000039 2015/01/07 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	西新宿食品株式会社 コソソソ食品株式会社	総合福祉 概算 一律300万円	月払 12,744	2014/07/11 篠地 太郎	140711000047 2015/01/07 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	西新宿食品株式会社 コソソソ食品株式会社	総合福祉 設計書 2ランク	月払 41,925	2014/07/11 篠地 太郎	140711000055 2015/01/07 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	西新宿食品株式会社 コソソソ食品株式会社	総合福祉 簡易試算 2ランク	月払 41,925	2014/07/11 篠地 太郎	140711000057 2015/01/07 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	西新宿食品株式会社 コソソソ食品株式会社	総合福祉 申込書 2ランク	月払 41,925	2014/07/11 篠地 太郎	140711000061 2015/01/07 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	西新宿食品株式会社 コソソソ食品株式会社	総合福祉 設計書 2ランク	月払 41,925	2014/07/11 篠地 太郎	140711000065 2015/01/07 <input type="checkbox"/>

1 / 6 ~ 6 / 6 件 1 / 6 表示 該当件数 6件

画面確認 更新 削除 印刷 戻る

<5> 被保険者のCSVデータを利用する

名簿のエクセルデータなどを加工し、CSV形式のファイルに保存してから、設計書作成明細入力の被保険者情報に読み込むことができます。

《名簿データのEXCEL上での加工》

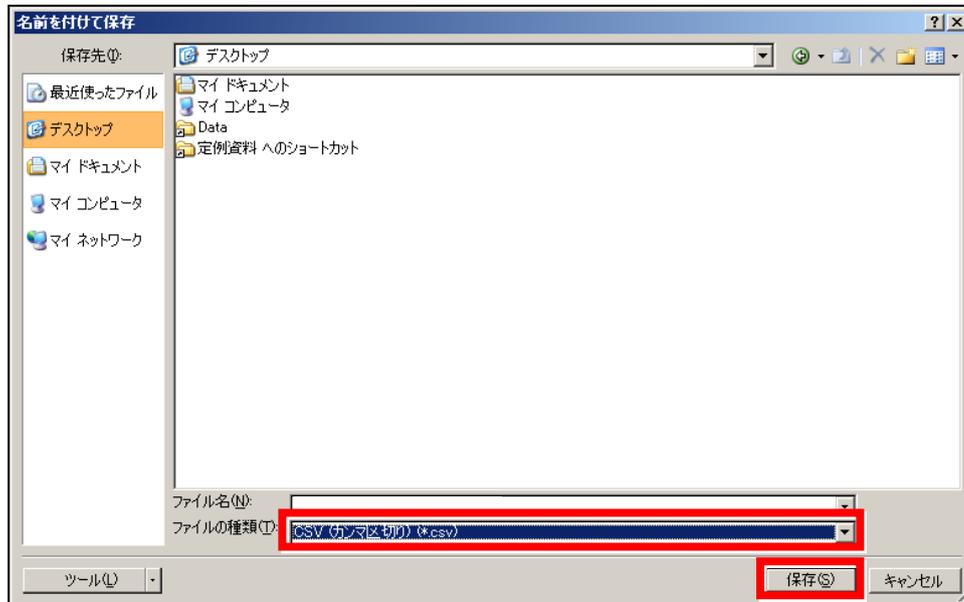
	設定内容	備考
1 列目 (A 列)	被保険者の姓 (カナ)	半角カナ以外は読み込みません。
2 列目 (B 列)	被保険者の名 (カナ)	半角カナ以外は読み込みません。
3 列目 (C 列)	被保険者の性別 男性の場合・・・1 女性の場合・・・2	「1」、「2」以外は読み込みません。
4 列目 (D 列)	被保険者の生年月日 (取込可能な形式は 下記を参照)	保険年齢 15～70 歳以外の生年月日は読み込みません。
5 列目 (E 列)	ランク番号	[詳細内容ランク設定] 画面で登録のある番号は該当のランク名に自動変換されます。ない番号はそのまま読み込みますが、再設定が必要です。

※ 1 行目から被保険者データとして取り込みますのでご注意ください。

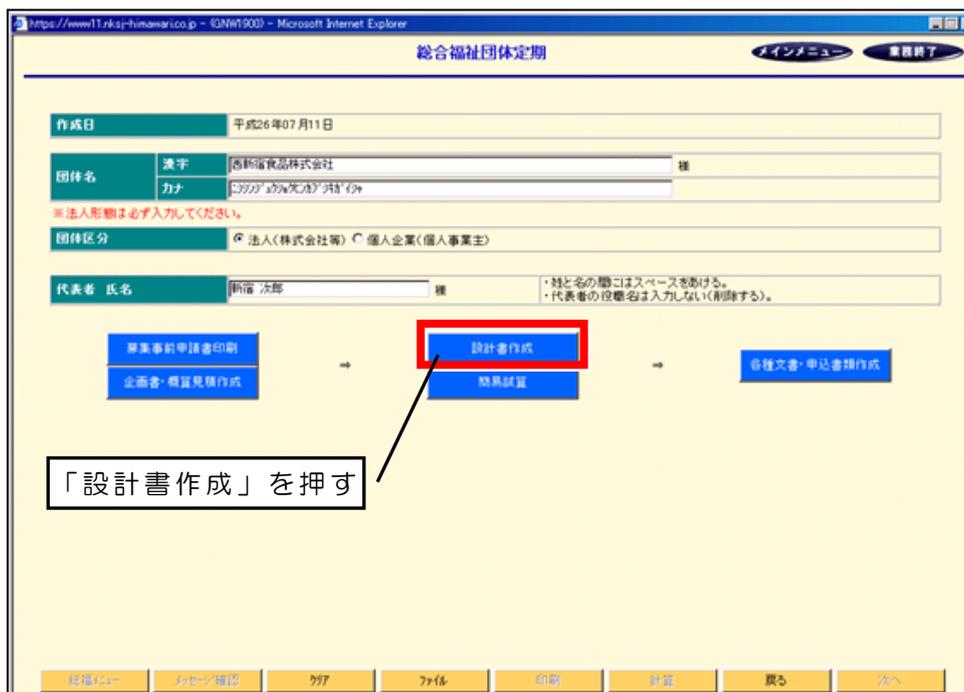
《取込可能な生年月日の形式》

西暦	和暦
1961年5月1日、1961/5/1、 1961.5.1、 19610501	昭和36年5月1日、昭和36/5/1、 S36.5.1
※西暦は年4桁の入力が必要です。	※和暦の場合は元号の識別が必要です。 元号がない場合は平成として取り込みます。 昭和64年1月8日以降は元号が昭和から平成に自動変換されます。

- (1) EXCEL上で「ファイル」の「名前を付けて保存」を選択します。
- (2) 「ファイル名を付けて保存」画面が表示されます。
- (3) ファイル名を入力し、「ファイルの種類(T)」で「CSV(カンマ区切り)(\*.csv)」を選択して、「保存(S)」ボタンを押します。



- (4) トップメニューから「総合福祉」→「総合福祉団体定期」を押します。
- (5) 「総合福祉団体定期メニュー」画面が表示されますので、団体の情報を入力します。
- (6) 「設計書作成」ボタンを押します。



## II. 操作方法

- (7) 「設計書作成制度内容入力」画面が表示されます。  
各種情報を入力し、「次へ」ボタンを押します。

総合福祉団体定期

団体名: あああ 様 契約予定日: 令和01年11月01日  
 代表者氏名: あああ 様 役職名: 代表取締役

制限業種確認: 木材・木製品・バルブ・紙製造業(製材・チップ製造業を除く)  
 ※制限業種確認を押し、確認してください。

承認番号: 019090005 特認項目  
 ※特認項目は生保本社で特認された案件のみ入力が必要となります。

被保険者数: 30 払込方法: 12ヶ月一括払 払込経路: 座振替  
 制度上の年齢範囲: 新規加入年齢: 15歳 ~ 70歳まで 継続可能年齢: 70歳まで  
 被保険者範囲: 使用者: 常勤役員全員 追加加入者: なし  
 被用者: 従業員全員

詳細内容ランク設定: ランク数: 全員一律 HV特約: 付加しない 災害総合保障特約: 100%

各種情報: 対象規程名: 弔慰金等に関する規程(ひな型作成) 保険金受取人: 契約者 (HV特約は契約者が受け取り)  
 同意確認方式: 個別同意・加入申込書捺印方式(加入申込書に全員が記名・押印して提出)

無配当情報: 無配当特約: 付加する 健康経営割引: 適用する(当社認定)

「次へ」を押す

総福メニュー レポート確認 グラフ ファイル 印刷 計算 戻る 次へ

- (8) 「設計書作成明細入力」画面で、「取込」ボタンを押します。

総合福祉団体定期

団体名: 日本興重食品株式会社 様 契約予定日: 平成23年11月01日

\* 性別 男 = 1, 女 = 2 生年月日は和暦、西暦のいずれでも入力可能

選択	No	被保険者 姓(カナ)	被保険者 名(カナ)	性別	生年月日 S33/3/3	ランク番号(該当ランクを数字で入力)	保険年齢
<input type="checkbox"/>	1						
<input type="checkbox"/>	2						
<input type="checkbox"/>	3						
<input type="checkbox"/>	4						
<input type="checkbox"/>	5						
<input type="checkbox"/>	6						
<input type="checkbox"/>	7						
<input type="checkbox"/>	8						
<input type="checkbox"/>	9						
<input type="checkbox"/>	10						
<input type="checkbox"/>	11						
<input type="checkbox"/>	12						
<input type="checkbox"/>	13						

「取込」を押す

すべて選択 <<- 先頭 <- 前頁 1/100 ~ 100/100 件 計算 最後-> 行目 表示

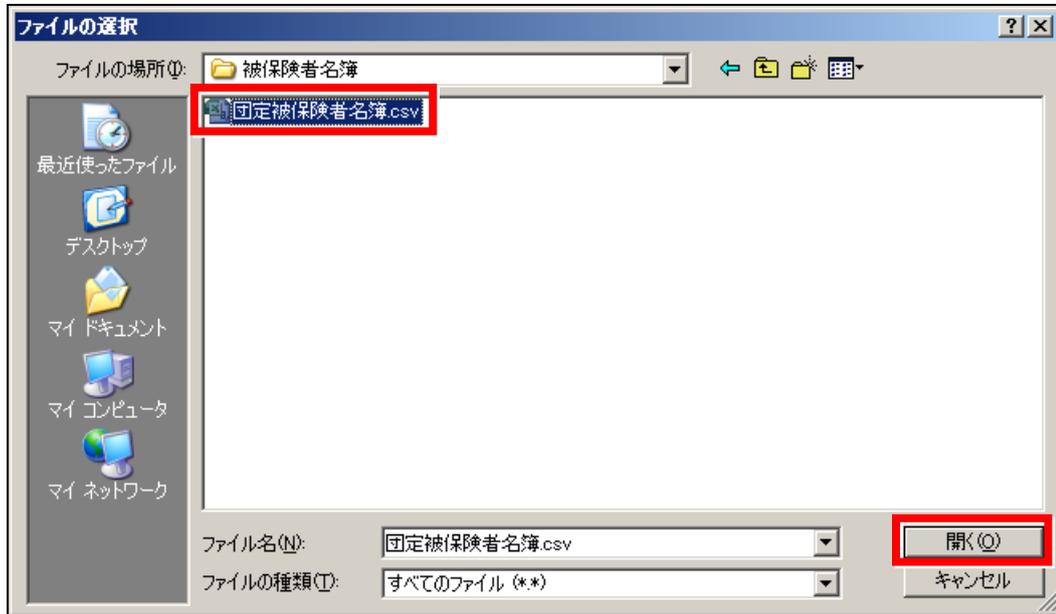
No	ランク名(職位・職階等)	主要約	HV特約	災害特約
1	役員	4,000,000	4,000,000	4,000,000
2	従業員	3,000,000	3,000,000	3,000,000
3				
4				
5				
6				
7				

代理店: 株式会社ひまわり保険サービス 担当者: 岡地 太郎

総福メニュー レポート確認 グラフ ファイル 印刷 計算 戻る 次へ

( 9 ) 「CSV形式ファイル読み込み」画面が表示されます。

( 1 0 ) ファイルの場所を選択し、読み込むCSV形式ファイルを選択して、開く( O ) ボタンを押します。



( 1 1 ) 確認のメッセージが表示されますので、OK ボタンを押します。



- (12) 「設計書作成明細入力」画面が表示されますので、「被保険者」の情報が読み込まれていることを確認します。  
 被保険者情報を変更する場合は、読み込んだ被保険者を選択し変更します。

総合福祉団体定期

団体名: 西新宿食品株式会社 種: 契約予定日: 平成26年10月01日

\*性別 男=1, 女=2 生年月日は和暦、西暦のいずれでも入力可能

選択	No.	被保険者 姓(カナ)	被保険者 名(カナ)	性別	生年月日 S33/9/9	ランク番号(該当ランクを数字で入力)	保険 年齢
<input type="checkbox"/>	1	山本	山本	男	西暦2003年01月01日	役員	60
<input type="checkbox"/>	2	山本	山本	男	西暦2003年02月02日	役員	57
<input type="checkbox"/>	3	山本	山本	男	西暦2005年03月03日	役員	55
<input type="checkbox"/>	4	山本	山本	男	西暦2003年04月04日	従業員	51
<input type="checkbox"/>	5	山本	山本	女	西暦2003年05月05日	従業員	50
<input type="checkbox"/>	6	山本	山本	男	西暦2004年06月06日	従業員	49
<input type="checkbox"/>	7	山本	山本	女	西暦2004年07月07日	従業員	49
<input type="checkbox"/>	8	山本	山本	男	西暦2001年08月08日	従業員	48
<input type="checkbox"/>	9	山本	山本	女	西暦2005年09月09日	従業員	44
<input type="checkbox"/>	10	山本	山本	男	西暦2004年10月10日	従業員	43
<input type="checkbox"/>	11	山本	山本	女	西暦2003年11月11日	従業員	40
<input type="checkbox"/>	12	山本	山本	女	西暦2003年12月12日	従業員	36

すべて選択 <- 先頭 << 前頁 1/100 ~ 100/100 件 計算 最後 >> 表示

No.	ランク名(職位・職階等)	主契約	HV特約	災害特約
1	役員	4,000,000	4,000,000	4,000,000
2	従業員	3,000,000	3,000,000	3,000,000
3				
4				
5				
6				
7				

代理店: 株式会社ひまわり保険サービス 担当者: 尾地 太郎

経緯No. 画面確認 997 実行 印刷 計算 戻る 次へ

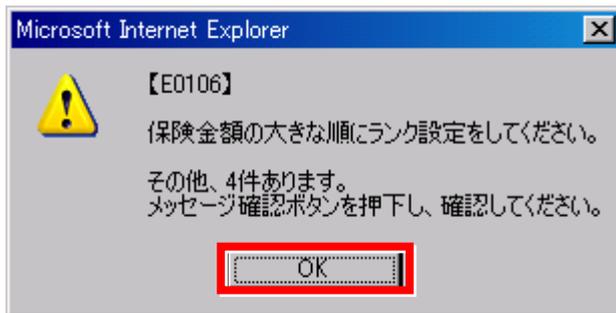
#### 4. 共通する操作

< 1 > エラーが複数ある場合の確認方法 ( **メッセージ確認** ボタン )

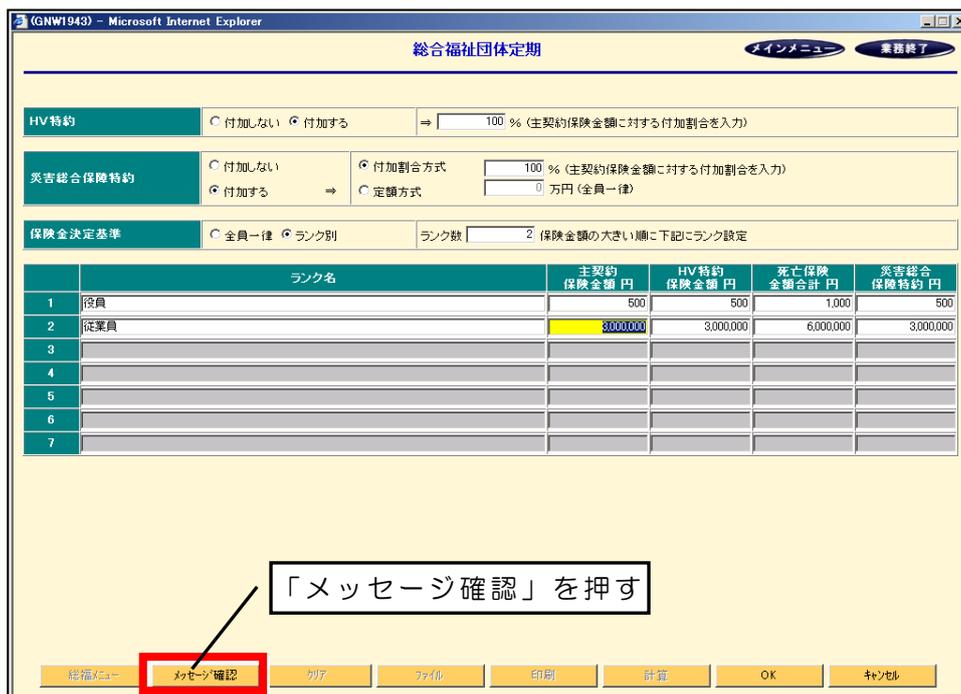
( 1 ) ボタンを押した後、下図のようなエラーメッセージが表示される場合があります。

画面上に複数エラーがあることを表しています。

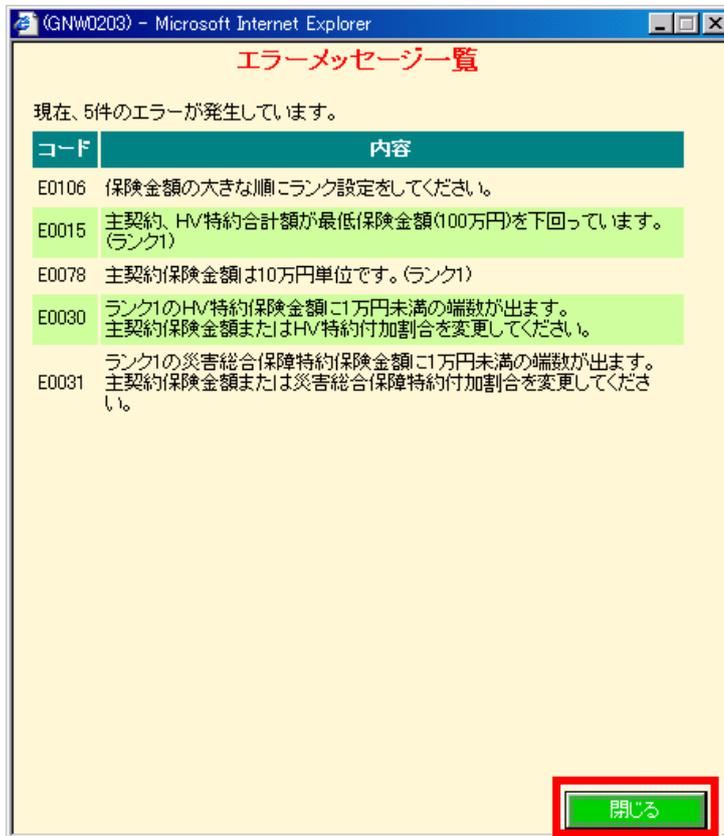
( 2 ) エラー件数を確認し、 **OK** ボタンを押します



( 3 ) 画面下部にある **メッセージ確認** ボタンを押します。



- (4) 「メッセージ確認」画面が表示されます。  
メッセージの内容に従って、エラーを修正します。エラーメッセージを確認したら、**閉じる** ボタンで画面を閉じます。



< 2 > 一覧表示画面でページを移る方法

検索結果など、情報が一覧で表示されます。

1 ページ内に表示される件数に限りがあるため、情報量が多い場合は、複数ページに渡って表示されます。



項目名	内容など
① << 先頭 ボタン	押すと「1ページ目の先頭行 (No. 1)」へ移ります。
② < 前頁 ボタン	押すと「前のページ」へ移ります。
③ 件数表示欄	「ページの先頭No/総件数～ページの最終No/総件数」が表示されます。
④ 次頁 > ボタン	押すと「次のページ」へ移ります。
⑤ 最後 >> ボタン	押すと「最終ページの最終行」へ移ります。
⑥ 表示 ボタン	「行目」欄に指定Noを入力し、「表示」ボタンを押すと指定Noの情報が表示されます。
⑦ 該当件数欄	総件数が表示されます。 ※画面によっては、本項目がない場合もあります。

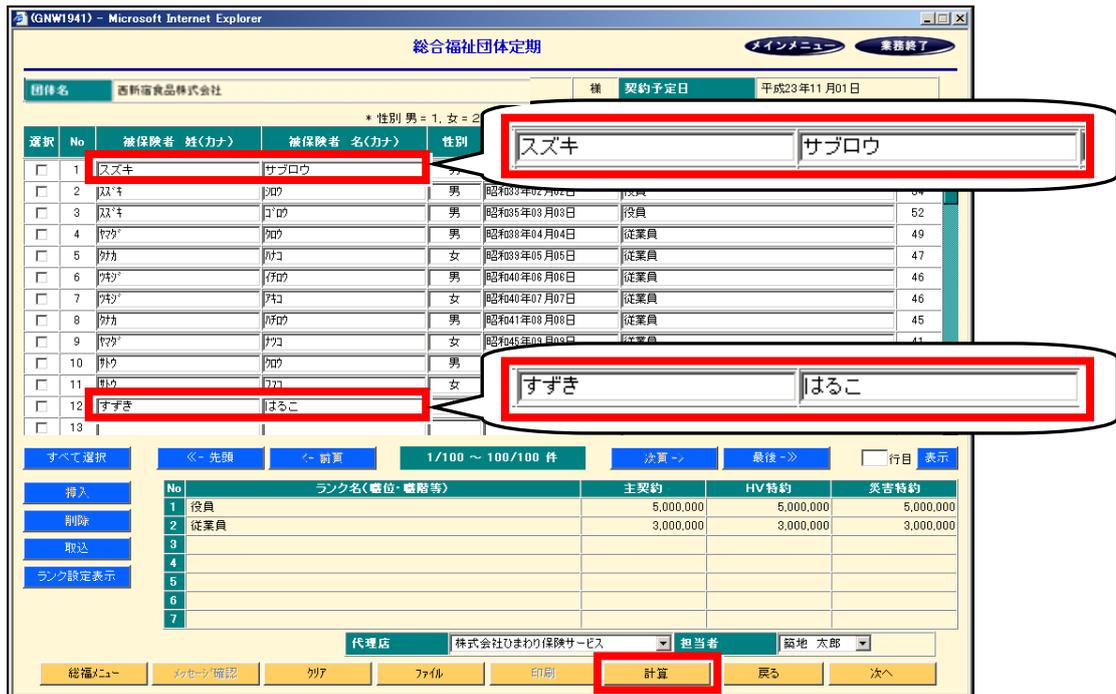
< 3 > カナ入力方法

総合福祉団体定期保険の提案書や申込書を作成する際、契約者名や被保険者名などのカナは、ひらがな、全角カタカナ、半角カタカナで入力できます。

(1) 「カナ」に全角カタカナ、ひらがなで氏名を入力します。

ひらがなで入力しても「カナ」で反映されます。

(2) **計算** ボタンを押します。



入力禁止文字

「` (シングルクォーテーション)」、「“(ダブルクォーテーション)」、「| (パイプ)」、「<」、「>」、「% (パーセント)」、「\_ (アンダースコア)」の半角文字は入力できません。

(3) 「カナ」が半角カタカナに変換されていることが確認できます。

The screenshot shows a web application interface for managing insurance data. At the top, it displays the company name '西新富食品株式会社' and the contract start date '平成23年11月01日'. Below this is a table of insured persons with columns for selection, ID, name (姓(カナ)), name (名(カナ)), and gender. Two callouts with red boxes point to the '姓(カナ)' and '名(カナ)' columns, showing the conversion of Kanji characters to half-width katakana. For example, '山崎' is converted to 'ヤマザキ' and '田中' to 'タナカ'.

選択	No	被保険者 姓(カナ)	被保険者 名(カナ)	性別
<input type="checkbox"/>	1	山崎	田中	男
<input type="checkbox"/>	2	山崎	田中	男
<input type="checkbox"/>	3	山崎	田中	男
<input type="checkbox"/>	4	山崎	田中	男
<input type="checkbox"/>	5	山崎	田中	女
<input type="checkbox"/>	6	山崎	田中	男
<input type="checkbox"/>	7	山崎	田中	女
<input type="checkbox"/>	8	山崎	田中	男
<input type="checkbox"/>	9	山崎	田中	女
<input type="checkbox"/>	10	山崎	田中	男
<input type="checkbox"/>	11	山崎	田中	女
<input type="checkbox"/>	12	山崎	田中	女
<input type="checkbox"/>	13			

Below the table, there are navigation buttons and a summary table. The summary table shows the following results:

計算結果	初回保険料	年間保険料
	41,076 円	492,912 円
	明細入力人数 12 人	総人数 12 人
		予想配当金 約 42,000 円
		年間実質負担額 約 450,912 円

### Ⅲ. お問い合わせ先

#### 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