

無配当団体3大疾病保険

お手続きガイド

SOMPOひまわり生命保険株式会社

目次

被保険者異動	3
お手続きに際しての確認依頼・ご注意いただきたいこと	3
中途加入	4
脱退	6
保険金額変更	6
被保険者内容の変更	7
保険料のお払込	8
失効・復活	9
更新	10
①更新の約2ヶ月前	10
②更新のご案内書類到着から更新日まで	10
③更新完了のお知らせ	11
ご契約の解約	12
未請求保険事故確認のお願い	12
ご契約内容の変更	13
届出事項の変更	13
制度内容の変更	13
保険金・給付金のご請求	14
お問い合わせ先	16

被保険者異動

入社・退社時の異動や、昇進・昇格などによる保険金額変更（※）がある場合は、被保険者異動のお手続き（書類提出）が必要となります。すみやかに当社あてにご提出ください。

（※）保険金額ランクの設定があるご契約の場合

<お手続きが必要な異動内容とご提出書類一覧>

異動内容		ご提出書類
中途加入 (入社等被保険者資格の取得)		<ul style="list-style-type: none"> ・「被保険者加入申込書兼一括告知書」 ・「無配当団体3大疾病保険についてのお知らせ」の写し ※「契約内容通知に関する確認書」 (包括同意可能なご契約の場合) ※「不同意申出書」(不同意の方がいる場合) ※「不同意者名簿」
脱退・死亡 (退職等被保険者資格の喪失)		<ul style="list-style-type: none"> ・「被保険者脱退(死亡)通知書」
保険金額の増額・減額 (昇格等、見舞金規程等に基づく増減額)		<ul style="list-style-type: none"> ・「被保険者保険金額変更通知書」
被保険者内容 の変更・訂正	<ul style="list-style-type: none"> ・改姓 ・氏名・性別・生年月日等の訂正 	<ul style="list-style-type: none"> ・「被保険者内容変更通知書」
	<ul style="list-style-type: none"> ・転籍等による、事業所、従業員番号の変更 (管理番号設定団体のみ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・「被保険者(事業所・所属・従業員)コード通知書」

※各書類は当社のホームページからダウンロードできます。

(「被保険者(事業所・所属・従業員)コード通知書」を除く)

お手続きに際しての確認依頼・ご注意いただきたいこと

お手続きに際し、以下の点を必ずご確認ください。

外国籍の方の取扱い(確認事項)

中途加入対象者に外国籍の方がいる場合、保険金請求手続きの際に必要なため、以下の要件を満たしていることをご確認ください。

- ・送金先口座の国内口座があること
- ・保険金等請求時に戸籍謄本が必要な場合で提出が困難なとき、それに類する書類の提出が可能なこと

告知について

中途加入、保険金額の増額をされる場合、契約者告知が必要です。

万が一、告知内容が事実と相違していた被保険者については保険金が支払われないことがあります。

また、告知有無にかかわらず、3大疾病保険金は、加入日より前に悪性新生物と診断確定されたことがある場合、がんを原因とした保険金が支払われませんので、十分確認のうえ手続きください。

(上皮内新生物等診断保険金は、加入日より前に悪性新生物または上皮内新生物等と診断確定されたことがある場合、上皮内新生物等を原因とした保険金が支払われません。)

中途加入

入社等で被保険者資格を取得した方についてお手続きください。

1. 「無配当団体3大疾病保険についてのお知らせ」作成・通知

- ①「無配当団体3大疾病保険についてのお知らせ」（以降、「お知らせ」）を作成します。
- ②作成した「お知らせ」のコピーをお取りください。
- ③作成した「お知らせ」を中途加入対象者へ通知し、契約内容・個人情報に関する通知・同意確認を行ってください。同意確認の結果、不同意の方については「不同意申出書」を取付てください。

※「お知らせ」はご契約内容に合わせて当社でひな形を作成し、ご契約時等にお渡ししております。
※申込予定に合わせた「加入年月日」・「お問い合わせ先」を追加してください。

契約者（団体）が被保険者となる方に制度内容、個人情報の取扱等の契約内容を周知し、加入の同意を確認する必要があります。
この同意確認を行わなかった保険契約の部分は無効となり保障されません。確実に加入対象者全員へ周知のうえ、同意を確認してください。

2. 「被保険者加入申込書兼一括告知書」のご記入・被保険者同意の取付

同意確認の方法により対応が異なりますので、以下参照のうえご対応ください。

◆同意確認の方法が「個別同意」の場合

- ①「申込（告知）日」・「告知書」欄以外の必要項目をご記入のうえ、1. で保険加入に同意する方からそれぞれ同意印の押印または自署を取付してください。
- ②同意取付完了後、告知に該当する方がいないことを確認し、「告知欄」と「申込（告知）日」をご記入ください。

◆同意確認の方法が「包括同意」の場合

- ①1. の「お知らせ」を周知し、従業員代表から「契約内容通知に関する確認書」を取付けます。不同意の申し出有無を確認し、不同意者がいる場合は「不同意者名簿」を作成します。あわせて「契約内容通知に関する確認書」の保険契約者の記入欄を記入します。不同意の申し出がなかった方について「加入申込書兼一括告知書」の必要項目を記入、告知に該当する方がいないことを確認し「告知欄」と「申込（告知）日」をご記入ください。

同意確認の方法詳細は、次ページ「◆同意確認について◆」をご参照ください。

3. 書類確認・準備

①全ての必要書類が揃っているか、記入もれなどが無い確認します。

◆同意確認の方法が「個別同意」の場合

□必須書類①：「被保険者加入申込書兼一括告知書」

□必須書類②：通知した「無配当団体3大疾病保険についてのお知らせ」（お知らせ）の写し（1部）

□不同意者がいる場合必須：「不同意申出書」（写し）

◆同意確認の方法が「包括同意」の場合

□必須書類①：「被保険者加入申込書兼一括告知書」

□必須書類②：通知した「無配当団体3大疾病保険についてのお知らせ」（お知らせ）の写し（1部）

□必須書類③：「契約内容通知に関する確認書」

□不同意者がいる場合必須：「不同意者名簿」

4. 書類提出

申込日（告知日）の属する月の月末（※）までに、SOMPOひまわり生命にご提出ください。

※ご提出が遅れたり、書類に不足事項等がございますと、ご記載いただいた加入年月でのお取扱いができない場合がございますので、お早めにご提出をお願いします。

※「加入年月」が毎年の更新月のお申込については、更新前月25日までに提出ください。

◆同意確認について◆

同意確認の方法は、以下2通りあります。

<1> 個別同意

「被保険者加入申込書兼一括告知書」の「被保険者同意印または自署」欄に、各被保険者から同意印を押印または自署いただく方法

<2> 包括同意

「契約内容通知に関する確認書」を使用し、各被保険者の同意印押印または自署に代えて、従業員代表者の同意により加入の同意確認を行う方法

（注）従業員の代表者とは、以下のいずれかに当てはまる方です。

- ・労働組合がある場合はその代表者
- ・組合がない場合はその団体において、就業規則の変更届や時間外労働の協定で従業員を代表されている方
- ・中途加入する被保険者の中の代表者（役員は除く）

<2>のお取扱いは、以下の条件を満たすことが必要です。

- 無配当団体3大疾病保険企業支援特約が付保されていないご契約
- 新契約申込（直近の制度内容変更申込）時に、従業員代表者からの確認文書によって同意確認を行ったご契約

脱退

退職された方、加入資格を喪失した方についてお手続きください。

1. 書類記入

「被保険者脱退（死亡）通知書」をご記入ください。

- ・脱退区分・退職日などをご記入ください。
- ・脱退区分により、以下をご記入ください。
 - 「退職」の場合は、退職日
 - 「その他」の場合は、理由と事由発生日
 - 「死亡」の場合は、該当する死亡原因疾病と死亡日

被保険者番号	氏名	脱退区分	脱退日	死亡原因疾病	死亡日
		退職			
		その他			
		死亡			

2. 書類提出

脱退日の属する月の末日（※）までにご提出ください。

※毎年の更新月前月の脱退については、更新月前月25日までにご提出ください。

※脱退日の属する月までの保険料をいただきます。

保険金額変更

見舞金規程等に基づき、職階・勤続年数などの基準で保険金額を設定しているご契約で、昇格・勤続年数等により保険金額が増額・減額する場合にお手続きください。

※加入（増額）年齢を超えた年齢での増額はできません。

1. 書類記入

「被保険者保険金額変更通知書」をご記入ください。

- ・変更年月は申込日（書類の記入日）の翌月または翌々月をご指定ください。

被保険者番号	氏名	保険金額	変更年月

2. 書類提出

変更年月の前月末日までにご提出ください。

※「変更年月」が毎年の更新月のお申込については、更新月前月25日前までにご提出ください。

被保険者内容の変更

1. 被保険者内容の変更

◆被保険者情報の変更・訂正

改姓や氏名・性別・生年月日等の訂正を行う場合、
「被保険者内容変更通知書」をご記入のうえ、
ご提出ください。

被保険者番号	氏名	性別	生年月日	年齢	職業	所属
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

◆管理番号の変更（管理番号設定しているご契約のみ）

管理番号が登録されている事業所間での転籍や、
被保険者ごとに採番しているコードの変更を行う場合、
「被保険者（事業所・所属・従業員）コード通知書」
をご記入のうえ、ご提出ください。

被保険者番号	事業所コード	従業員コード

2. 書類提出

事由発生日の属する月の末日までにご提出ください。

保険料のお払込

お払いいただく保険料は、当社からお送りする「保険料お払込案内」でご案内します。

お払込方法が12ヶ月一括払のご契約は、お払込が必要な月のみご案内します。

※保険料率は、毎年契約応当日現在のご契約内容にもとづいて計算します。

この保険料率は特別な事情がない限り、次の契約応当日までは加入・脱退等があった場合でもそのまま適用します。

お払込方法	「保険料お払込案内」の送付時期	お払込日（口座振替日）	補足
口座振替	お払込月の中旬	27日	金融機関休業日の場合は、翌営業日に振替となります。
銀行振込		お払込月の末日まで （「保険料お払込案内」に印字された「払込期日」の末日まで）	「保険料お払込案内」に印字された「払込期日」の末日まで

◆お引き落としやお払込ができなかった場合◆

翌月の「保険料お払込案内」で2ヶ月分（または再度）の保険料をご連絡します。

再度翌月もお払込が確認できなかった場合、ご契約は失効しますのでご注意ください。

お払込方法	払込回数	対応方法
口座振替	月払	2ヶ月分の保険料をあわせて指定口座へご請求します。 次回の口座振替日の前日までに口座残高の確保をお願いします。
	12ヶ月一括払	再度、12ヶ月一括払分の保険料を指定口座へご請求します。 次回の口座振替日の前日までに口座残高の確保をお願いします。
銀行振込	月払	2ヶ月分の保険料をあわせてご案内します。 ご案内月の月末までに、金融機関からお払込をお願いします。
	12ヶ月一括払	再度、12ヶ月一括払分の保険料をご案内します。 ご案内月の末日までに、金融機関からお払込をお願いします。

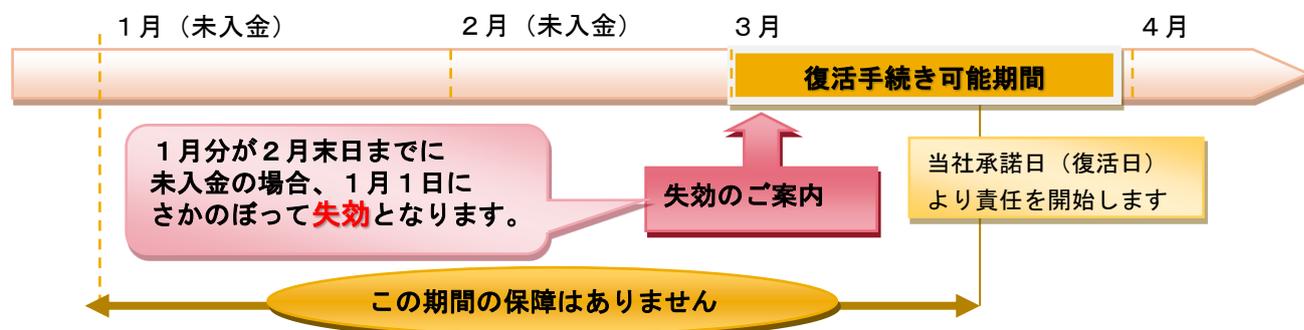
◆12ヶ月一括払の年度末精算について◆

12ヶ月一括払のご契約の場合、更新月の前月中旬に保険期間の途中で発生した中途加入・脱退・保険金額変更等に伴う保険料の精算をご案内します。

精算保険料のお払込が必要となった場合、ご案内月の末日までに金融機関からお払込をお願いします。

失効・復活

口座振替月の翌月も2ヶ月連続で口座振替ができなかった場合、お払込期日の翌月末までにお払込いただけなかった場合は、ご契約は失効します。



万が一、失効しても復活できる場合があります。

復活をご希望の際は、必要書類をお送りしますのでお申し出ください。

復活可能期間内に、書類のご提出、復活時必要保険料のお払込、告知が必要となります。

告知の内容によっては、復活できない被保険者または復活できない場合もあります。

更新

更新のスケジュール・流れ



各タイミングでのお手続き詳細を下記にご案内します。

①更新の約2ヶ月前

更新月の約2ヶ月前に「無配当団体3大疾病保険 契約更新のご案内」（以降、「更新のご案内」）・「被保険者名簿」をお送りします。

更新時に継続加入年齢を超過する方については「加入内容変更通知書」にてお知らせします。

「加入内容変更通知書」に記載された被保険者は、更新時には自動的に脱退となります。

（更新日までに退職等が発生しない場合、被保険者脱退（死亡）通知書の提出は必要ありません）

②更新のご案内書類到着から更新日まで

「更新のご案内」が到着しましたら、ご契約内容とあわせて下記の事項をご確認ください。

1. 保険金請求事案の確認

3大疾病（悪性新生物（がん）・急性心筋梗塞・脳卒中）により所定の事由に該当し、保険金請求手続きを行っていない方がいないか改めてご確認ください。必要に応じて団体内でアナウンスを行ってください。

2. 被保険者異動状況の確認

被保険者の異動（中途加入・脱退・増額等）の通知もれや誤りがないか、お送りする「被保険者名簿」をご確認ください。

お手続きが必要な被保険者がいた場合、更新月前月25日までに手続き書類をご提出ください。

（お手続きについては、被保険者異動のページをご参照ください）。

3. 無配当団体健康診断割引特約の割引率適用に向けて

契約（更新）時に判定された健康診断割引率（保険料）は次回更新までのため、毎年更新時に改めて「健康診断レポート」の提出が必要です。更新日時点の被保険者を確認し、更新月前月25日までに提出ください。

＜健康診断レポートは以下2種類の作成方法があります。＞

①Growbaseネクスト新バリューパック導入済みの団体は、健康診断レポート機能で作成した「健康診断レポート」

②当社所定の「健康診断レポート」（Excel版）

・取扱代理店から所定のExcelフォームを受取り、更新日時点に所属する被保険者について健康診断結果を入力し、作成します。

入力内容を元に「健康診断レポート」が作成されますので印刷し、契約者記入欄へ記名・押印（届出印）のうえ、提出してください。

※無配当団体健康診断割引特約の割引率は、更新時の判定結果に応じて適用します。

判定条件を満たしていても、団体の規模・年齢構成等により、割引が適用されないことがあります。

※「健康診断レポート」が期限までに提出されない場合、保険料の割引は適用されません。

◆更新時の人員数について◆

更新月のご加入者数が、当社の定める最低人員数（10名）に満たない場合、ご契約を更新できませんのでご了承ください。

◆特別（割増）保険料率の適用について◆

過去年度の保険金のお支払いが過大となった場合、特別（割増）保険料が適用されることがあります。その場合、事前に特別（割増）保険料の適用に関するご案内をお送りしますので、内容のご確認をお願いします。

③更新完了のお知らせ

更新のお手続き完了後、以下の更新成立の書類をお送りします。

- 無配当団体3大疾病保険 契約内容通知書
- 無配当団体3大疾病保険 被保険者名簿
- 無配当団体3大疾病保険 保険料計算書
- 無配当団体3大疾病保険 保険金・保険料テーブル表（一部契約を除く）

ご契約の解約

無配当団体3大疾病保険のご契約を保険期間の途中で解約する、または保険期間満了後にご契約の更新をしない場合は、解約のお手続きが必要です。すみやかにご連絡ください。お手続きをご案内します。
なお、日付を遡っての解約はできません。

未請求保険事故確認のお願い

保険期間満了後、「未請求保険事故についてのご照会」または「未請求保険事故のご確認について」の書面をお送りします。

書面がお手元に届きましたら、保険金請求をしていない被保険者がいないかご確認ください。

保険金請求されていない被保険者がいた場合、取扱代理店またはSOMPOひまわり生命あてに至急ご連絡ください。ご請求手続きをご案内いたします。

◆被保険者数が500名以上のご契約◆

書類のご返送が必要です。

保険金請求をしていない被保険者がいないかご確認のうえ、「未請求保険事故についてのご照会」にご記入・押印のうえご返送ください。

保険金の未請求が無い場合でも、必ず「ない」に○をしてご返送をお願いいたします。

◆被保険者数が500名未満のご契約◆

更新月の13日までにご連絡がない場合には、保険金のご請求がないものとしてお取り扱いいたします。

ご契約内容の変更

届出事項の変更

届出いただいているご契約者様の事項（団体名、代表者名、所在地等）に変更がある場合にお手続きいただきます。「**契約者事項変更通知書**」と、変更内容に応じた必要書類をご提出ください。

変更内容	必要書類
団体名 同時に届出印・保険料払込経路・送金先口座の変更手続きも必要です。	・「契約者事項変更通知書」 ・発行後6ヶ月以内の履歴事項全部証明書（原本またはコピー）
団体代表者（役職名）	・「契約者事項変更通知書」
届出印（実印）	・「契約者事項変更通知書」
団体所在地	・「契約者事項変更通知書」
事務取扱 （通信先・部署・担当者名）	・「契約者事項変更通知書」 ※任意で事務取扱先の登録が可能です。登録されている場合、変更が生じたらお手続きください。
事業所（名称・コード）	・「契約者事項変更通知書」 ※事業所コード（管理番号1）を設定しているご契約のみ、お手続きが必要です。
保険料払込経路 （保険料振替口座）	・「契約者事項変更通知書」 ・預金口座振替依頼書（口座振替のご契約の場合） ※保険料振替口座を変更する際、特にご指定のない場合は、保険金等の受取口座も同時に変更となります。
保険金の受取口座	・「契約者事項変更通知書」 ※口座振替の場合で、保険金等の受取口座について特にご指定のない場合、受取口座は保険料振替口座と同一となります。

制度内容の変更

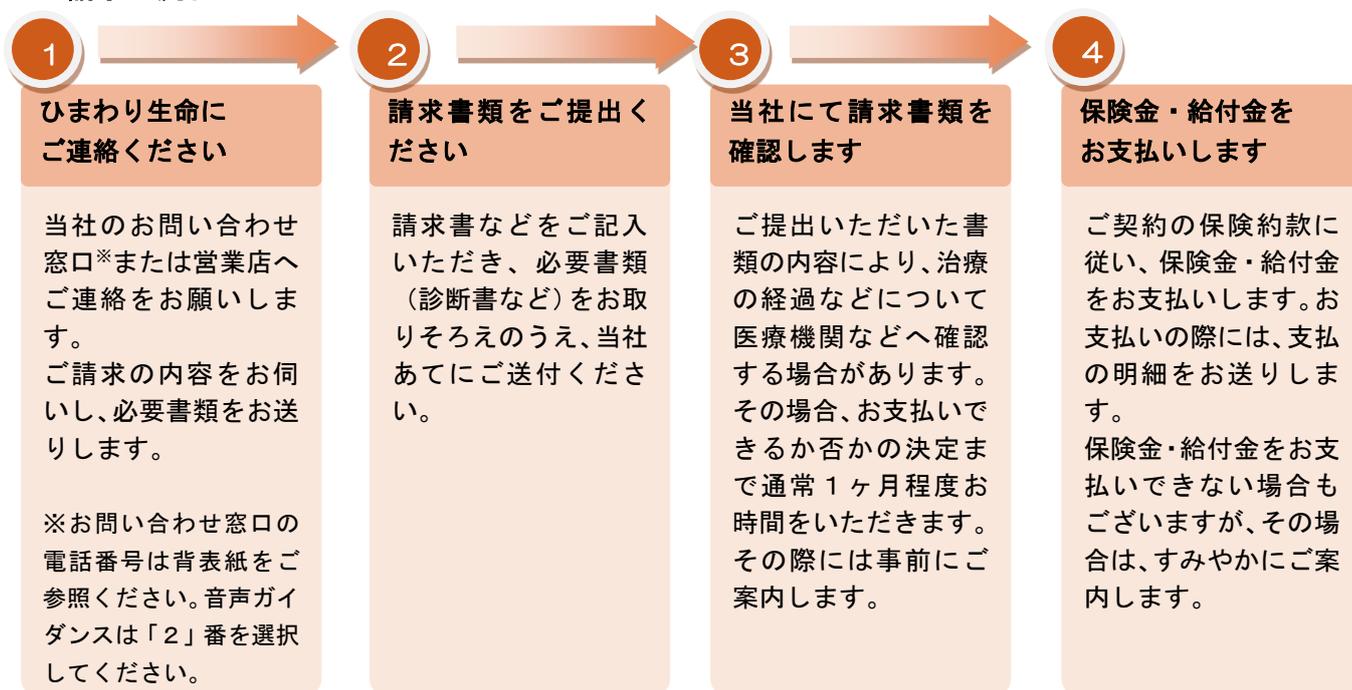
無配当団体3大疾病保険は福利厚生制度にもつuitaご契約です。見舞金の支給額や支給対象者等、福利厚生制度が変更となる際は、ご契約内容をあわせて変更してください。

以下はご変更内容の一例です。

変更内容	お手続きについて
見舞金支給額の変更 （例：見舞金支給額を増やしたい）	変更の内容によって必要書類が異なります。 詳細については、取扱代理店またはひまわり生命営業店、背表紙にご案内しておりますお問い合わせ窓口※までご連絡ください。 ※音声ガイダンスの「1」番を選択してください。
見舞金支給対象者の変更 （例：嘱託社員を対象者に追加したい）	
特約の変更 （例：特約の付保割合を変更したい。企業支援特約を解約したい。）	
保険料お払込回数の変更 （例：12ヶ月一括払へ変更したい）	

保険金・給付金のご請求

～ご請求の流れ～



お問い合わせ先

◆無配当団体3大疾病保険に関する「ご照会」「各種お手続き」について承ります。

無配当団体3大疾病保険 お問い合わせ窓口 0120-934-215

※受付時間/月～金 9:00～17:00（祝日・12月31日～1月3日を除く）

音声ガイダンスにしたい、「1」か「2」のダイヤルを選択してください。

◆「1」 団体保険グループ

被保険者異動などのお手続き書類のご請求・ご契約内容の照会

◆「2」 保険金サービス部

保険金のご請求、必要書類についてのご照会