

第1章

保険金・給付金のご請求の流れ

契約者（企業・団体など）の保険事務担当者さまへ

被保険者に保険金・給付金の支払事由が生じましたら、契約内容などをご確認のうえ、すみやかに受取人の方へのご連絡と、請求手続書類の手配および受付をお願いします。

また、被保険者またはそのご家族に、以下の点について事前にご説明ください。

- (1) 保険金・給付金の支払事由が生じた場合には、すみやかに企業・団体などの保険事務担当者へご連絡いただくこと
- (2) ご家族が加入できるご契約の場合には、これらの方についてもご請求もれのないようご注意ください

●保険金・給付金の請求手続の流れ

- 1** 保険金・給付金の支払事由が生じた場合、ご加入者またはご家族などは企業・団体などの保険事務担当者へご連絡ください。

ご加入者またはご家族など

- 2** 被保険者のご加入内容・ご請求内容をご確認ください。
ご加入者またはご家族などには次の内容をご確認ください。

契約者（企業・団体など）さま

【被保険者が亡くなられた場合】

- 商品（保険種類）
- 亡くなられた方（被保険者）の氏名
- 亡くなられた日
- 亡くなられた原因（病死・事故死など）
- 保険金受取人の氏名・被保険者との続柄
- 亡くなられる前にそのほかの支払事由（入院など）に該当していた可能性の有無

【被保険者が入院・手術などをされた場合】

- 商品（保険種類）
- 対象となる方（被保険者）の氏名
- 請求内容（高度障害・障害・入院・手術など）
- 請求理由（事故内容や病名など）
- 事故日・発病時期
- （入院の場合）入院日と退院日
- （手術の場合）手術日と手術名

不明な点がございましたら**3**へ、その他の場合は**4**へ

- 3** ご請求にあたっての詳しいご案内や、ご請求に必要な書類を説明します。

フコク生命

- 4** ●診断書などの必要書類の提出をご加入者またはご家族などへご依頼ください。
●企業・団体などでご記入が必要な書類などをご準備ください。

契約者(企業・団体など)さま

- 5** 請求書へのご記入、診断書などの必要書類が揃いましたら、企業・団体などの保険事務担当者へご提出ください。

ご加入者またはご家族など

- 6** 請求書へのご記入、必要書類が揃いましたら、当社へご提出ください。

契約者(企業・団体など)さま

- 7** ●当社にて書類の請求内容を確認し、ご契約の約款にしたがって、保険金・給付金をお支払いします。
●支払金額などの明細を契約者(企業・団体など)さまあて、および受取人さまあてに郵送いたします。

フコク生命

◆請求書類をご提出されてから、保険金・給付金のお支払いまでに要する日数の目安として、以下の一例をご参照ください。

お支払いまでの一例

当社に書類が到着

6/4 (月)	6/5 (火)	6/6 (水)	6/7 (木)	6/8 (金)	6/9 (土)	6/10 (日)	6/11 (月)	6/12 (火)
営業日	営業日	営業日	営業日	営業日	休業日	休業日	営業日	営業日
1 営業日							5 営業日	

お支払時期 (5 営業日以内)

請求書類に不足や不明な点がなく、かつ「事実の確認など(※)」が不要な場合は、当社に請求書類が到着した翌日からその日を含めて5営業日以内にお支払いします。

※事実の確認など 詳しくは「ご請求内容に関する事実の確認について」をご参照ください。