【警備業総合補償制度　帳票送付状】

□ **はじめに、加入申込票作成時の画面にて、郵便番号と住所の入力が正しいか再確認ください。**

代理店様にご確認いただくこと

□ （1）契約者名・区分・帳票　　お客さま毎に帳票送付状を作成ください

契約者名

区分	チェック欄
新規加入	□
中途加入 （＿＿＿月1日始期）	□
6月1日更改	□
内容変更	□
その他（不備等）	□

帳票名	チェック欄
帳票送付状	□
加入申込票	□
加入申込票（別紙分）	□
口座振替依頼書	□
分担表	□
その他（　　）	□

□ （2）所属保険会社

□ 三井住友海上　　□ あいおいニッセイ同和　　□ 日新火災

□ （3）代理店名称・住所・連絡先

代理店名称

代理店住所

代理店連絡先

□ （4）所属保険会社の営業担当へご提出ください。　　送付日 ＿＿＿＿

所属保険会社　確認事項

□ 1. 三井住友海上 所属代理店の場合

※分担表も添付ください

部課代理店コード ＿＿＿＿＿－＿＿＿＿　　分担パターン3桁 ＿＿＿

□ 2. あいおいニッセイ同和／日新火災 所属代理店の場合

代理店を識別するコード　　代理店登録番号11 桁

コード　　11桁 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□ 3. 本送付状も含めて、書類一式をコピー。所属保険会社 営業担当者にて保管ください。

□ 4. 書類回送先・送付日

〒101-8011 千代田区神田駿河台3-11-1　　送付日 ＿＿＿＿

三井住友海上火災保険株式会社 公務第一部 営業第一課

警備業総合補償制度 担当者宛　　※MSは社内メール便経由での提出可。（至急時を除く）

□ 5. 担当者情報

所属部署名称

所属部署住所

担当者名・連絡先

帳票送付状を全て正しく記載・対応していることを確認しました。　□ 確認済

公務1受付日：　　記載内容に不足がある場合はご返送させていただきます。