

お申込みの方法・流れ

ステップ 1 ご加入の対象者(被保険者)をお決めください。

→ご本人・配偶者・子供・両親・兄弟姉妹・同居の親族

ステップ 2 対象となる方ごとに、ご加入いただくプランをお決めください。

→基本契約は①(疾病補償プラン)・②(がん補償プラン) いずれかまたは両方にご加入ください。

ステップ 3 プランが決まりましたら加入申込書・告知書をご記入ください。

加入申込書 → 9ページの記入例を参考にご記入ください。

告知書 → 10ページの記入例を参考にご記入ください。

〈告知の大切さについてのご説明〉

○告知書は保険の対象となる方(被保険者)ご自身がありのままをご記入ください。

※口頭でお話し、または資料提示されただけでは告知していただいたことにはなりません。

○告知の内容が正しくないと、ご契約の全部または一部が解除になり保険金がお受け取りいただけない場合があります。

※「ご加入に際して、特にご注意いただきたいこと(注意喚起情報のご説明)」を必ずお読みください。

制度運営費 → 集金事務にかかわる費用として、1家族あたり月100円を全建協連が個別に徴収させていただいております。

ステップ 4 ご記入いただいた加入申込書は、会社ご担当者にご提出ください。

加入申込書の提出期限

◆ 7月1日加入の場合 【加入者 → 会社】 5月24日(水)
【会社 → 全建協連】 5月31日(水)

◆ 中途加入の場合 【加入者 → 会社】 開始日の前々月25日
【会社 → 全建協連】 開始日の前月1日

→中途加入は毎月受け付けています。

→加入手続き完了後、加入者カードをお送りします。

ステップ 5 初回の保険料は保険開始月の翌月に給与天引きとなります。

→2回目以降の保険料についても毎月給与天引きとなります。

→ご家族分も合算して給与天引きとなります。

→会社は加入者全員の保険料を取りまとめ、所定の口座から口座引落しにて全建協連にお支払いいただきます。

→初回の会社口座引落しは、加入月の翌々月5日となります。(7月1日加入の場合は9月5日となります。)

万一の事故の際には

・保険金支払事由に該当のご通知をいただいた場合には、全建協連または損保ジャパン日本興亜より、保険金ご請求についてのご案内をいたします。保険金請求書および損保ジャパン日本興亜が指定する書類をご提出ください。なお、ご契約者、被保険者または保険金を受け取るべき方(これらの代理人を含みます。)が正当な理由がなく、前記の書類を提出されない場合および提出された書類について知っている事実を記入しなかったり、事実と相違することを記入された場合は、保険金の全額または一部をお支払いできないことがありますのでご注意ください。

被保険者に保険金を請求できない事情があるときは、被保険者の配偶者または3親等以内の親族がその事情を示す書類を持って申し出を行い、損保ジャパン日本興亜の承認を得たうえで被保険者の代理人として保険金を請求することができます。ただし、被保険者に法定代理人がいる場合または被保険者が保険金の請求を第三者に委任している場合を除きます。代理人からの保険金のご請求を受け、お支払いした後に重複してご請求があった場合、保険金をお支払いしません。

・保険金支払事由に該当した場合には、日時、場所、被害者の住所、氏名、職業、事故または疾病の状況・程度等の詳細をご通知ください。30日以内にご通知がない場合には保険金の全額または一部をお支払いできないことがありますのでご注意ください。