

生保業界の保険金・給付金不当不払問題を契機として、「募集および告知の段階でお客様から正しい告知をいただくための説明のあり方等」について、生命保険協会からガイドライン（「正しい告知を受けるための対応に関するガイドライン」）が策定・公表されました。

このガイドラインの内容を踏まえ、お客様から正しい告知をいただくことを目的に、募集・告知時における『告知に関する重要事項』の説明を確実に行うなど適正な対応を実施します。

告知書は契約に際して、被保険者の過去の傷病歴（傷病名・治療期間等）、現在の健康状態・身体の障害状態、職業などについて、被保険者自身に事実をありのままに告知・記入していただくための書類です。

◆告知書取付に関する事務ルールについて

（１）「告知サポート資料」（※）による「告知の重要性」等の説明

- ① 告知書記入前または診査・面接手配のタイミングで「告知サポート資料」（※）を使用して「告知に関する重要事項」（下記参照）を被保険者に説明し、了解を得ます。

（※）「告知サポート資料」は各種告知書／報状の表紙として添付してあります。

「告知に関する重要事項」

1. ご健康状態などの告知義務について
2. 病気やけが、入院・通院等の告知をされた場合の引受について
3. 正しく告知されない場合のデメリットについて（告知義務違反による解除、詐欺による無効）
4. 「現在のご契約の解約・減額を前提とした新契約」を申込みれる場合の告知について
5. ご契約内容・告知内容等の確認について

- ② 医師扱・面接士扱以外の告知書記入に際しては、告知サポート資料裏面の「告知書ご記入のポイント」を参考に、被保険者ご本人に正しく告知書を記入していただくようにします。

※「がんに関する告知」は保険種目に関わらずすべて告知が必要となりますのでご注意ください。

（利差配当付こども保険専用告知書および一部のワンペーパー型申込書を除く）

（２）「告知サポート資料」の内容に関する被保険者の確認署名の取得

告知サポート資料の記載内容に関する被保険者の確認・了解を、告知書被保険者欄への自署により取得します。（「個人情報の取扱」の同意取得と合わせて自署していただきます。）

（３）告知書の記入について

告知義務者と
告知受領権者

- ◇ 告知義務者と告知受領権者は次のとおりとなります。
 - ・告知義務者 ……被保険者（利差配当付こども保険は契約者）
 - ・告知受領権者 ……生命保険会社および告知受領の代理権を有する者
- ◇ 診査医（嘱託医・社医）には、告知受領の代理権がありますが、代理店・扱者や生命保険面接士には告知受領の代理権はありません。

したがって、お客さまが代理店・扱者や生命保険面接士に口頭でお話しされたことは告知していただいたことにはなりません。正しい告知の方法をお客さまにご案内する一方で、お客さまが申込・告知時に健康状態等について代理店・扱者に口頭でお話しされた事項があれば、被保険者本人に告知書に記入（または診査医に告知）いただくよう説明してください。

告知書 記入上の留意点

- ◇ 証券番号・扱者記入欄は、扱者が記入します。
- ◇ 告知書扱、健康管理証明書扱、準人間ドック扱、人間ドック扱の場合、被保険者自身にありのまゝを記入いただきます。
- ◇ 告知項目で「はい」に○をされた場合は、告知書の詳細記入欄にその詳細を記入していただきます。
- ◇ 「はい」「いいえ」の○もれや、「はい」に○があるにもかかわらず詳細記入欄に記入もれがあると「再告知書」の取り付けが必要となり、成立が遅れる原因となりますので、記入もれには十分注意してください。
- ◇ 医師扱（社医扱・嘱託医扱）の場合、医師が告知書に基づき質問した事項について、被保険者自身にありのまゝを答えていただき医師が各質問項目について記入します。その内容を被保険者自身が確認のうえ、自署欄に署名いただきます。
- ◇ 面接士扱の場合、面接士の面前で、被保険者自身に告知欄の告知日、被保険者自署、フリガナ、生年月日を記入していただきます。職業欄、各告知項目についても、被保険者自身に漏れのないよう記入いただきます。
- ◇ 被保険者が15歳未満（意思能力がないと判断される）のときは、親権者または後見人の署名が必要です。なお、親権者または後見人の代理記入が可能です。
- ◇ 親権者名を記載する場合は、申込書の親権者名と同一であるかどうか特に注意が必要です。
- ◇ 告知内容の訂正は、申込書の被保険者印と同一印を押印のうえ、訂正してください。（インク消し、修正液などによる訂正は不可）
ただし、被保険者自署の訂正は訂正印があっても無効です。被保険者自署の訂正は、告知書の取り直しが必要です。
- ◇ 告知日は、第1回保険料充当金の領収日と同様に責任開始日、契約日にかかわる重要な日付です。間違いのないように記入いただってください。

（4）「告知書控（被保険者控）」と「告知サポート資料」の被保険者への交付

告知内容のお客様確認用として、告知書控を被保険者へ必ず交付します。

具体的には、被保険者が告知書記入後、告知書原本（会社提出用）をお預かりした上で、「告知書控」および「告知サポート資料」を併せて被保険者へ交付します。（医師扱については診査医より被保険者へ交付します。）

〔注〕再告知書についても同様に再告知書2枚目の「告知書控」を交付漏れのないよう留意してください。

（5）告知書専用封筒への告知書封緘対応

個人情報保護の観点から、被保険者より告知内容を他の方（代理店・扱者を含みます）に見られたくないとの希望があれば、直接「告知書専用封筒」へ封緘していただくよう案内します。封緘された専用封筒は開封せず、そのまま生保本社へ申込書類と一緒に提出します。

（6）その他

注意事項

- ◇ 「ファミリー告知書」は、次の商品を取扱う際に取り付け、申込一件書類と一緒に営業課支社へ提出してください。
 - ・配偶者定期保険特約
 - ・家族型契約（医療保険、傷害特約、災害入院特約(01)、疾病入院特約(01)）
- ◇ 同時に複数の契約を申込み場合の「告知書兼用」「報状兼用」の取扱は240頁～を参照してください。
- ◇ 報状扱で異時兼用報状を使用する場合の告知書の記入方法は、242頁～を参照してください。
- ◇ 告知書はプライバシー保護・個人情報漏えい防止の観点から、コピーしないでください。