

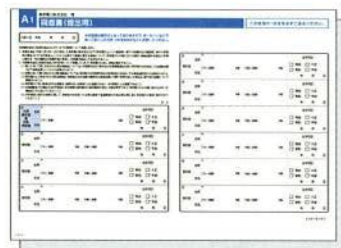
補償金ご請求の流れ

1 同封資料のご確認

・主要な同封資料は全部で5種類ございます。

＜主要な同封資料＞

A



◀ 同意書(複写式)
世帯を代表して補償金をご請求及び受領される方(代表請求者)を決めていただき、「代表請求者」以外の方が「代表請求者」へ補償金の請求及び受領を委任すること並びにご請求に際しての同意事項に同意したことをご確認いただく書類です。
二枚目(控)は大切に保管してください。

B



◀ ご請求者さまの情報及び避難履歴
ご請求をされる方の情報(お名前・ご住所・生年月日等)及び、避難の状況をご記入いただく書類です。

C



◀ 補償金ご請求書類
ご請求いただくための請求明細が冊子になっております。お送りいただく際は、冊子ごとお送りください。
※表紙の色が異なる場合があります。

D



◀ 補償金請求書(複写式)
各補償項目の請求明細をもとにご請求金額をご記入いただき、弊社へご請求いただくための書類です。
二枚目(控)は大切に保管してください。

E



◀ 補償金ご請求のご案内
補償金ご請求に関するご説明と、各書類の記入方法が記載されています。次回以降のご請求時にもお使いいただくため、大切に保管してください。

＜その他同封資料＞

- ・「書類送付のご案内」
- ・「補償金ご請求対象期間等のお知らせ」
- ・「補償金ご請求の流れ(本紙)」
- ・「各種 証明書類」
- ・「返信用封筒」

2 補償項目のご確認

・補償の対象となる項目につきましては、E「補償金ご請求のご案内」をご覧ください。

補償金ご請求のご案内▶



3 各請求書類のご記入 ※左記の主要な同封資料 A B C D の順にご記入ください。

・各請求書類 A B C D のご記入方法につきましては、E「補償金ご請求のご案内」の「2 各請求書類のご記入について」をご覧ください。

※ご請求時に必要な証明書等の添付資料につきましては、一部弊社指定のものがございます(「各種 証明書類」)。証明書は必要な分を切り取っていただいたうえで、勤務先、病院等の証明をご取得いただき、請求明細にホチキス止めをしてください。

各種 証明書類▶



4 送付前のご確認

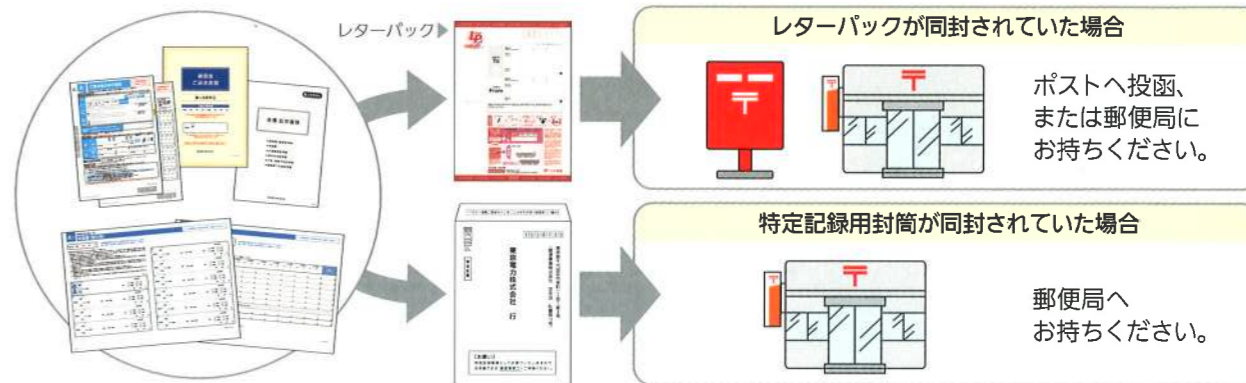
・各請求書類にご記入いただきましたら、必要事項のご記入内容、添付資料を左記 C「補償金ご請求書類」の2枚目より記載の「送付時チェックリスト」を使ってご確認ください。

送付時チェックリスト▶



5 各請求書類のご送付

・ご確認が終わりましたら、同封しております返信用封筒でご送付ください。
※返信用封筒は、「レターパック」または、「特定記録と記載された封筒」のどちらかが同封されております。



※請求書や領収書の原本等、ご請求者さまの大切な書類をご郵送いただくことから、配達記録を確認できるサービスを利用しております。

6 補償内容の合意・補償金のお受け取り

各請求書類を弊社で受け取り、内容を確認させていただきました後、結果通知書及び合意書をご請求者さまにお送りいたします。

ご請求者さまにお支払い内容をご確認いただき、ご同意いただけましたら、合意書に署名(自署)をしていただき、弊社へご送付ください。

弊社にて合意書を受け取り、確認させていただきました後、ご請求者さまの情報に記載のお振込口座へ、補償金をお支払いさせていただきます。