

## 当社へのご送付に際して

以下の内容にご注意の上、送付ください。

1. 下記宛先ラベルを印刷いただき、定型の封筒（長さ14cm～24cm、幅9cm～33.2cm、厚さ1cmまで）に貼り付けてください。
2. 白色用紙に、拡大・縮小等、サイズ変更をせずに印刷してください。
3. 切り取り線にあわせて裁断してください。
4. 必ずご住所・氏名を記入ください。
5. 郵送中にラベルが剥がれないように、しっかりと糊で貼り付けてください。貼り付けにはホチキスやクリップ等は使用しないでください。
6. 書類を送付いただく場合に限定してご利用ください。また、第三者への譲渡を禁止します。

キ リ ト リ

1 0 6 - 8 7 9 0

定形郵便物  
029

東京都港区六本木1丁目6番1号  
泉ガーデンタワー

**SBI生命保険株式会社**  
団体保険部 行

(差出人)

キ リ ト リ

封筒に貼り付けた状態

1 0 6 - 8 7 9 0

定形郵便物  
029

東京都港区六本木1丁目6番1号  
泉ガーデンタワー

**SBI生命保険株式会社**  
団体保険部 行

(差出人)

## 【 ご案内 】

### ・「診断書書式」が印刷できない場合

「紙の診断書書式の郵送」を弊社団信サポートデスクへご依頼いただけます。

(平日夕方や土日祝日に頂戴したご依頼につきましては翌営業日の発送となる場合があります。)

※お急ぎの場合はお近くのコンビニエンスストア等の印刷サービスのご利用をご検討ください。

(コンビニエンスストア等の印刷サービスは弊社サービスではありません。ご利用方法は各サービス提供者様へご確認ください。費用はお客様負担となります。)

## ～ ご注意ください ～

### ・「宛先ラベル」は SBI 生命団信 Web 告知サービスの診断書送付専用です。

SBI 生命宛の診断書（または代替の健康診断書）以外の書類送付には使用しないでください。

団体信用生命保険のお申込時に SBI 生命へご提出いただく 診断書（または健康診断書）以外の書類（金融機関様あての融資関係書類など）が弊社宛に送付された場合は、その書類をお客様へご返送させていただきます。

各書類の送付先にお間違いがないよう、封入前に今一度送付内容をご確認ください。