ハウスプラスすまい保険

検査終了後の流れ　～ 検査終了後、保険証券が発行されるまで ～

事業主様
（被保険者様）

検査員

最後の検査が終了しました

① 検査員より必要な書類を受け取り、検査内容を最終確認します。

『契約内容確認シート』については、買主様に確認記入依頼をしていただきます。

買主様
（施主様）

事業主様には、保険証券の発行を依頼する書類を作成いただきます。

作成いただいた書類は、郵送にてお送りください。

- 保険証券発行依頼書
- 契約内容確認シート
- 検査済証の写し又は竣工時外観写真

※書類をお送りいただかないと、保険証券を発行する事が出来ませんので、お引渡し日が決まりましたらお早めにお送りください。

受付票に同封した返信用封筒にて、業務管理部宛に送付

質疑内容の確認

質疑のご回答

② 事業主様からお送りいただいた、『保険証券発行依頼書等各種書類』を受領し、内容を確認いたします。

記入漏れ・確認事項等があれば、FAXもしくは電話にて確認・訂正のご連絡をさせていただきます。

ハウスプラス住宅保証（株）

③ 保険料・検査料を、お振込みいただいたかの確認をいたします。

①、②、③全て完了したら

証券発送となります

保険証券は親書ですので、普通郵便にてお送りいたします

買主様にお渡しいただく書類
- 保険加入証明書
- 紛争処理支援センター説明資料

事業主様にて保管いただく書類
- 保険証券
- 保険証券明細書
- 紛争処理支援センター説明資料

発行日：2011/08/09（外－P11－063）

All Rights Reserved Copyrights© ハウスプラス住宅保証株式会社 2011