組織一覧（７部・７課・１室・４ｵﾌｨｽ・２８ｸﾞﾙｰﾌﾟ体制）

【主な業務】

本社

支払業務部 ― 支払業務課

保険金グループ	死亡保険金請求書類の受付・イメージデータ化と管理
給付金第１～２グループ	給付金請求書類の受付・イメージデータ化と管理
支払管理グループ	給付金請求書類の受付・イメージデータ化と管理 お客さまの声のデータ入力業務
業務管理グループ	処理済書類の受付・イメージデータ化と管理

契約管理部 ― 契約管理課

保全第１～３グループ	生命保険各種手続き書類の受付・イメージデータ化と管理
契約管理グループ	マイナンバーの管理業務およびゆうゆう生保関連業務
メディケア第１～３グループ	メディケア生命請求書関連業務

総合事業部

- 総合事業第１課
  - 総合事業第１～４グループ
  - リモートグループ
- 総合事業第２課
  - 総合事業第５～７グループ

契約照会の回答書類作成業務

業務開発部

- 業務開発課
  - 業務開発第１～３グループ：契約照会の回答書類作成関連業務
住所変更処理業務、お客さまの声のデータ入力業務
- 業務推進課
  - 業務推進第１～５グループ：契約照会の回答書類作成関連業務
住所変更処理業務、お客さまの声のデータ入力業務
各種受信書類の仕分けおよび発信書類準備

人事総務部

- 人事総務課：人事、教育および総務、経理等の一般管理に関する業務全般

企画部

会社を取り巻く諸環境変化への対応に関する企画・立案

ダイバーシティ推進部 ― ダイバーシティ推進室

職員の定着支援、相談窓口、健康管理・合理的配慮に関する意見具申

地方オフィス

東京オフィス	生命保険各種手続き書類（死亡保険金・給付金含む）の受付・イメージデータ化と管理
高松オフィス	契約照会の回答書類作成業務、お客さまの声のデータ入力業務
京都オフィス	SLC からの受託業務等、各種データ入力業務
明石オフィス	SLC からの受託業務等、各種データ入力業務