



填表说明：

- 1、带#号材料为特定险种提供的材料；
- 2、各项需填报的日期均以年月日形式规范填写，如“2021年1月1日”，不能包含特殊字符或空格等；历次审批或备案时间：经国家金融监督管理总局审批的保险条款和保险费率，审批时间为国家金融监督管理总局批复文件的时间；备案时间为保险公司报送该险种的时间（以清单表中报送日期为准），历次审批或备案时间均不包含本次审批或备案，如多次审批或备案，以“；”分隔各日期；
- 3、若涉及多项材料的变更，应将变更材料一一列明在报送材料清单中，并注明“材料序号+材料名称”（每项材料对应一行，可根据实际情况增加或减少行）；
- 4、保险公司名称变更导致其定名发生变更，但其他内容未变更的，可以不提交第3、4、6项材料；
- 5、公司声明中的“《××》”为险种名称，公司印章应位于日期上方；
- 6、保险公司填报“材料齐全检查”项时，应在“公司报送”处规范填写，不能出现自定义表述，具体要求包括：
  - （1）该处不可为空；
  - （2）如报送相关材料，请填写“数字+份”，例如：“1份”；
  - （3）如未报送相关材料，或相关材料不适用于报送产品，请填写“无”；
  - （4）如有其他材料需填报，请在“公司报送”处规范居中填写“材料名称+数字+份”；
- 7、本表不得修改版式，包括不得调整列表顺序、合并单元格等内容，需在指定位置填写各项信息；
- 8、除产品二维码外，本表不得包含图片等其他内容，产品二维码大小不得超过5M；
- 9、如需对清单表填报内容进行注释和说明，请统一填报在备注和说明处。