

<危機管理支援サービス (OSSMA) および海外旅行総合保険加入手続の方法>

フローの結果が【B】【C】【D】だった場合は、以下の手続を行ってください。

フローの結果【B】【C】【D】共通の手続

①以下の URL にアクセスし、記載内容を確認してください。

http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/pe/overseas_assistance.html

②審査結果が許可だった学生には、結果通知のメールに下記のいずれかの excel ファイルを添付します。

- ・ [フロー結果【B】] 「海外留学保険加入依頼書兼計算シート」
- ・ [フロー結果【C】] 「OSSMA 会費計算シート」
- ・ [フロー結果【D】] 「OSSMA・海外留学保険加入依頼書兼計算シート」

「加入依頼書」シート (【B】【D】の場合) あるいは「計算シート」シート (【C】の場合) に必要事項 (セルが黄色の項目) を入力し、必要となる費用を算出してください。

※ ①で案内している URL から「OSSMA 加入依頼書兼会費計算シート」がダウンロードできますが、こちらは使用しないでください。



フローの結果【B】【D】だった場合に必要の手続

③②で算出された費用を指定口座に振り込み、振込確認票のコピーを加入依頼書の所定欄に添付したうえで、郵送/FAX/メールに pdf ファイル添付のいずれかの方法で EAJ へ送信してください。

④③を EAJ へ送信完了後、同じものを CDP オフィスへ提出してください (窓口・メールいずれでも可)。

フローの結果【C】だった場合に必要の手続

③②で算出された費用を指定口座に振り込み、振込確認票のコピーを CDP オフィスへ提出してください (窓口・メールいずれでも可)。

<注意事項>

- ・ 審査結果通知時に送付する加入依頼書は、フローの結果によって異なります。必ず自分宛に送られたものを使用してください。Web サイトからダウンロードできるものは使用しないでください。
- ・ フローで辿った先に※印がついていた場合は、以下のことに留意してください。
 - ※1 渡航先が母国である場合、大学指定の海外旅行総合保険に加入することはできません。母国の傷害・賠償保険へ加入しておくことを推奨します。
 - ※2 加入済保険の契約内容が分かる (大学の指定する海外旅行総合保険のカバー範囲と同等以上であることを確認できる) 書類を提出してください (コピー可)。
- ・ 審査結果が「許可」だった場合、速やかに (許可通知後 5 日くらいを目処に) 加入手続を行ってください。
- ・ 加入手続は、振込確認票のコピーが CDP オフィスに提出されたことをもって完了とします。渡航日時時点で、CDP オフィスにおいて加入手続を完了していることが確認できない場合、次学期の履修申告は認めません。また、加入手続の不備により生じた不利益についても、大学は関知しません。
- ・ 許可通知後、渡航スケジュール変更 (取りやめも含む) が生じた場合は、至急 CDP オフィスに連絡してください。
- ※ EAJ から ID・パスワードが発行された後に渡航を取りやめる場合、どのような理由であってもキャンセル料 (¥1,080) が発生しますので注意してください。この時点で会費を支払い済ならキャンセル料を差し引いて返金、会費未払いならキャンセル料のみ振り込むことになります。
- ※ スケジュール変更により会費および保険料が増額となった場合は、差額を追加で振り込んでください。逆に減額となった場合は、口座に差額を返金します。

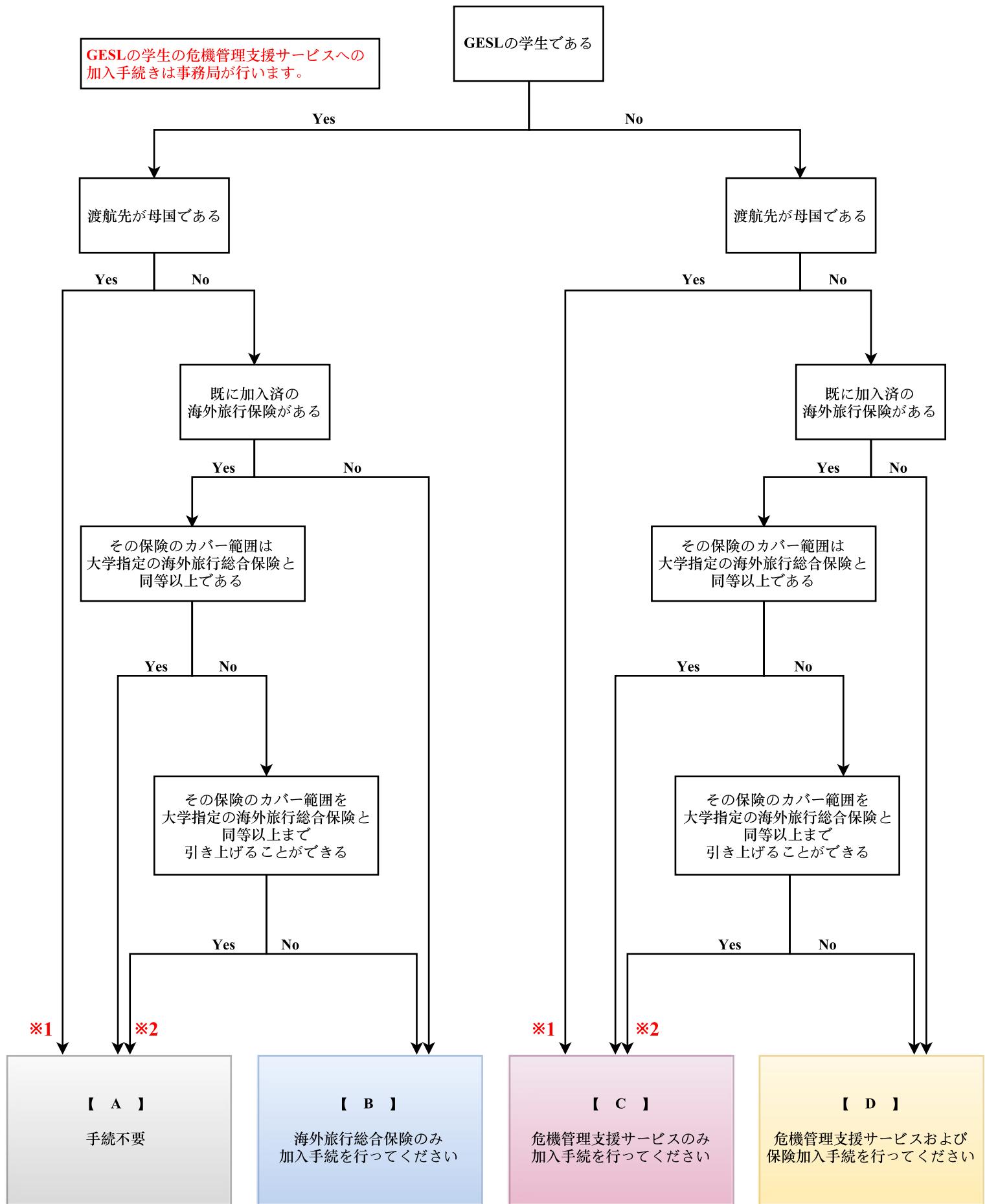
<問い合わせ先・書類提出先>

CDP オフィス (A 館 1 階)

e-mail: cdp@sfc.keio.ac.jp

以上

＜大学が指定する危機管理支援サービスおよび海外旅行総合保険への加入要否の判断フロー＞



※1 渡航先が母国である場合、大学指定の海外旅行総合保険に加入することができません。母国の傷害・賠償保険へ加入しておくことを推奨します。

※2 加入済の海外旅行保険の契約内容が分かる書類の提出が別途必要です。