

## ◎ インターン賠償保険（学研災付帯賠償保険）の郵送手続きについて

コロナ感染拡大防止の観点から、インターン賠償保険の加入手続き、および加入証明書の発行について郵送でも受付を行います。  
郵送を希望する学生は以下の通り手続きを行ってください。（郵送での受付については通常よりも手続きに時間がかかります。）

【手続きに必要なもの】

	申請書	保険料 振込	返信用 切手	申請方法
1) 新規 保険加入	◎	◎	140円	メール及び郵送
2) 今年度※ 保険加入済み（加入証明書の発行必要）	◎	×	84円	メール及び郵送
3) 今年度※ 保険加入済み（加入証明書の発行不要）	◎	×	×	メールのみ

※保険の有効期限は加入日に関わらず4月入学の場合3/31、9月入学の場合8/31までとなります。

【手続き方法】

### 1) 新規保険加入希望の場合

- ①WEBキャリアセンターTOPより申請書をDLの上、必要事項を記入し、キャリアセンターへメール(career-co@sophia.ac.jp)に添付し送付する
- ②キャリアセンターから承認の印が入った申請書がメールで返却されたら、**1週間以内**に  
下記の指定口座に保険料（**210円**）を振り込む（**振込手数料は振込依頼人の負担となります。**）  
**※保険料全額が本学に着金するように送金してください。振込手数料がこの金額より差し引かれないように十分注意ください。**

#### 1. 三井住友銀行

- ・金融機関名：三井住友銀行（0009）
- ・支店名：麴町（218）
- ・口座種別：普通
- ・口座番号：0083780
- ・口座名義：学校法人 上智学院(カトリックのソフィア学院)

**※振込人名義は「Y 氏名」としてください。(氏名の前にローマ字の Y を入力)**

アルファベットで申込区分を、氏名で申込者の着金の確認を行います。振込人名は必ず「申込者本人の名前」としてください。  
尚、本人以外の名前を振込人名として振込を行った際には必ず学生センターまでご連絡ください。

- ③振込が完了したら、以下のものを同封の上、**学生センター宛て**（下記〈郵送先〉参照）に郵送する

1. 申請書（キャリアセンターの承認の印が入ったものを印刷する）
2. 保険料振込の証明となるもの  
⇒銀行振込時の振込金受取書（振込明細書）の写し、またはネットバンキング等による振込処理時の画面コピー
3. 返信用切手（140円）

### 2) 今年度はすでに保険加入済みで、加入証明書の発行が必要な場合

- ①WEBキャリアセンターTOPより申請書をDLの上、必要事項を記入し、キャリアセンターへメールに添付し送付する
- ②キャリアセンターから承認の印が入った申請書がメールで返却されたら、当該申請書と返信用切手（84円）を同封の上、  
**学生センター宛て**（下記〈郵送先〉参照）に郵送する

### 3) 今年度はすでに保険加入済みで、加入証明書の発行は不要の場合

- ①WEBキャリアセンターTOPより申請書をDLの上、必要事項を記入し、キャリアセンターへメールに添付し送付する

●Q&A

Q.インターン先から、「学生教育研究災害傷害保険」と「学研災付帯賠償責任保険」に加入するよう言われた

「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」は、在学中全員が加入している保険なので、特に加入の手続き等は不要です。  
学研災付帯賠償責任保険（インターン賠）のみ加入してください。

Q.インターン先から、「学生教育研究災害傷害保険」と「学研災付帯賠償責任保険」両方の証明書の提出を求められた

インターン賠加入証明書が「学研災」と「付帯賠償」両方の加入を証明しているので、当該加入証明書の提出で十分です。

◎書類送付先について

〈郵送先〉

〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町7-1

上智大学 学生センター 厚生担当

〈問い合わせ先〉

◎インターンシップに関わることについて

上智大学キャリアセンター

メールアドレス：career-co@sophia.ac.jp

◎学研災・インターン賠保険加入について

上智大学学生センター／厚生担当

メールアドレス：kousei-co@sophia.ac.jp