

<保険加入証明書発行について>

保険加入証明書発行の手続き					
※学生本人が手続きをしてください。					
① LMSにて必要事項の入力	明星LMSにログインし、以下のコースのレポートに必要事項を入力し、提出してください。 <table><tr><th>LMSコース情報</th><th>レポート名</th></tr><tr><td>入学年度 保険 例) 2023年度入学者 「2023 保険」</td><td>「保険加入証明書申し込み」</td></tr></table> LMSレポート内容確認後、学生サポートセンター保険担当よりLMSレポートのコメント欄に受付確認の連絡をいたします。	LMSコース情報	レポート名	入学年度 保険 例) 2023年度入学者 「2023 保険」	「保険加入証明書申し込み」
LMSコース情報	レポート名				
入学年度 保険 例) 2023年度入学者 「2023 保険」	「保険加入証明書申し込み」				
② 保険加入証明書 (PDF) 受け取り	LMS申請受付確認の連絡後、発行した保険加入証明書はPDFデータにてお渡しします。(LMSコメント欄に添付いたします。)				
③ 保険加入証明書 (紙) 受け取り ※必要な場合のみ	保険加入証明書の原本(紙)も必要な場合は、学生サポートセンター窓口(大学会館2階)に受取りに来てください。 【連絡先】 学生サポートセンター(大学会館2階) 保険担当 TEL 042-591-5232 受付時間 9:00~17:00(平日のみ) ※電話受付は12時~14時は除く				

注意事項	
- 申請後、証明書発行まで3~5日間程度かかります。 - 保険加入証明書(紙)の郵送を希望する場合、LMS申請後に返信用封筒を学生サポートセンターまで送ってください。 <返信用封筒送付先> 〒191-8506 東京都日野市程久保2-1-1 明星大学 学生サポートセンター 保険担当 宛 ※ 返信用封筒は簡易書留またはレターパック等記録がわかるものを使用し、必ず住所・氏名を記入のうえ、必要額の切手を貼ってください。 - 入力内容に誤りがある場合、保険加入証明書が発行できない可能性があります。 - 課外活動(クラブ活動)は「学生教育研究災害傷害保険」のみ発行となります。 「学研災付帯賠償責任保険」は対象外となります。 - 大学の許可を得ていない、または届け出ていない活動中のケガ等は保険対象外となりますのでご注意ください。	