

JATA旅行特別補償保険・旅行事故対策費用保険

報告シートのご入力について

【ご注意】

- ① ご加入の保険種目を選択し、ファイルのコピーを作成してからご使用ください。
- ② ファイルは1ヶ月分の報告シートです。入力行が不足した場合はシートをコピーして、入力してください。
- ③ 会員名・都道府県名・種別・登録No・ご担当者はそれぞれ入力してください。
- ④ 報告シートは**1ヶ月分をお取りまとめの上、翌月の10日までに**株式会社ジャタまでご報告ください。
- ⑤ 報告月に該当の旅行のお取扱がなかった場合は<お取扱無>と明記してご報告ください。
- ⑥ ご報告は下記アドレスまでお願いいたします。

hokoku@yu-jata.com

【ご入力】

報告月⇒数字を入力してください。自動で<月分>が入力されます。

旅行団体名⇒取り扱い旅行ごとにご報告ください。

旅行期間⇒月をまたがる旅行であっても出発日の属する月の旅行としてご報告ください。

人数⇒数字を入力してください。自動で<名>が入力されます。
添乗員は人数に入れないでください。

無手配期間⇒特別補償保険で無手配期間がある場合は契約書面に明示されていることが条件になります。
旅行事故対策費用保険には無手配期間の考えはありません。

運動危険割増⇒**運動危険割増が必要な旅行につきましては報告期日とは別に旅行開始前のご報告が必要**となりますので株式会社ジャタまでお問い合わせください。
「手引き」でご確認の上、セル右側の▼から特別補償保険は<A・B・C・D>の記号を
事故対策費用保険は<A・B>を選んでください。
運動危険割増が不要な場合は空欄でご報告ください。

日数⇒旅行期間を入力すると自動計算されます。