

(株)メイックプランニングオフィス FAX:0120-782279

破損物写真等の送付先:E-mail: will-jiko@mbr.nifty.com

注

- 鍵の紛失(学生・教職員共通)は本紙
- 教職員の受託物の紛失は本紙
- 学生の受託物の紛失は共④の事故報告用紙

③賠償(受託物)

③「Will」賠償(受託物(預り物))事故報告書

◇この事故報告書は郵送ではなくFAXにてご送付いただき、原本は控えとしてお手元に保管してください。

★: 必須

報告日: (西暦) 20 年 月 日

★ 被 保 険 者	フリガナ: _____	生年月日: (西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日
	氏名: _____	年齢: _____ 歳 → 未成年(18歳未満)の場合、★親権者欄も記入
	TEL: _____	<input type="checkbox"/> 教職員 <input type="checkbox"/> 研修用 <input type="checkbox"/> 学生 学科: _____
	住所: 〒 _____	学年: _____

★ 親 権 者	被保険者が未成年者の場合は、この欄もご記入ください。 被保険者との関係: (父 ・ 母 ・ その他())
	フリガナ: _____
	親権者氏名: _____ TEL: _____ 親権者住所: 〒 _____

★ 被 害 者	該当被害者欄に チェック <input checked="" type="checkbox"/> をつけ、氏名・施設名・住所・TEL などをご記入ください。 (被害者 = 破損物の所有者)
	<input type="checkbox"/> 養成施設:(学校)・・・下記<<★施設情報>>に同じ 住所: 〒 _____
	<input type="checkbox"/> 実習先の施設: (名称) _____
	<input type="checkbox"/> 患者: (氏名)フルネームでご記入下さい TEL: _____
<input type="checkbox"/> その他: _____ 年齢: _____ 歳	

★ 事 故 状 況	事故日: (西暦) 20 年 月 日 曜日 (午前・午後) 時 分頃
	事故場所: 都・道 区・市 府・県 郡
	●預かった状況: 下記 ㊦ ㊧ のどちらかを必ずご記入ください。
	㊦ _____ 月 日 時頃 ~ _____ 月 日 時頃まで ㊧ (どこから) ~ (どこまで)
	●いずれかを○で囲んでください ⇒ (臨地実習中・学内・学外)
	●錠(シリンダー)交換の必要あり・なしを○で囲んでください ⇒ (あり ・ なし)
●損壊・紛失した、盗取・詐取された物(受託物)に関して必ず下欄にご記入ください。 <税抜><税込>いずれか記入	
受託物名: _____ 購入当時の年月日: _____ 購入当時の価格: ¥ _____ <税抜> ¥ _____ <税込>	
修理: (可 ・ 不可) 修理費: ¥ _____ <税抜> 同物または同等品の再購入価格: ¥ _____ <税抜> ¥ _____ <税込>	
盗難届出警察署名: _____ TEL: _____ 受理No.: _____	

◇保険金請求までに「破損物の写真」・「修理見積書」(修理不可の場合は、「修理不能証明書」・「再購入の見積書」)を必ずご用意ください。

◇保険金のお支払いは原則時価額限度です。支払われる保険金は、必ずしも請求金額の全額ではありませんので予めご了承ください。

修理・再購入する前に保険対応金額を確認ご希望の場合は、上記書類をこの報告書と一緒にご提出の上、対応金額連絡希望と書き添えてください。

《施設(学校)情報・事故確認欄》 下記★項目にもれなくご記入・ご捺印をお願いいたします。

★ 施 設 情 報	フリガナ: _____	フリガナ: _____
	施設名: _____ (学校名)	担当者: _____
	フリガナ: _____	TEL: _____
	住所: 〒 _____	※ 保険会社より施設のご担当者様宛に保険金の請求書類をご送付いたします。 部署名等必要な場合は、必ずご記入ください。

★事故確認欄

上記の事故が発生したことを確認します。

養成施設(学校)
代表者名

印

事務局記入	整理No. _____	Will	Will1	Will2	Will3	Will3DX
			教職員	通信30	通信60	研修

③賠償(受託物)