

## 第三者からの預かり物に損害を与えた場合 保険金受け取りまでの手順

### ステップ1（事故報告）

- 1) 学校の担当者や実習指導者に、事故発生（預かり物に損害を与えたこと）を連絡してください。
- 2) 損害を与えた預かり物の写真を撮影し、保存してください。
- 3) ③「Will」賠償（受託物）事故報告書を印刷してください。
- 4) 記入例を参考に事故報告書の必要事項を記入し、学校に提出してください。
- 5) 学校から「Will」事務局に事故報告書が送られます。

### ○ ステップ1で、ご注意頂きたい事項 ○

#### 補償の範囲

プライベートを含む 24 時間の受託物に関する賠償事故を補償します。但し、次の事項は補償の対象とはなりません。

- 受託物でも、自然の消耗または性質による蒸れ、かび、腐敗、変色、さび、汗ぬれ、その他これらに類似の事由による汚損は、補償対象となりません。
- 通常の使い方に著しく反して使用したことによる破損等も補償されない場合がありますのでご注意ください。
- 受託物のうち、学生用「Will」では損害保険で対象外になっている自転車、メガネ、義歯、携帯電話等については、共済制度による補償（正課・学校行事目的で受託している場合）となりますので、事故発生時に事務局までお問い合わせください。

#### 預かり物に関する 補償の種類

臨地実習中や学内演習中の受託物（預かり物）の事故が多く発生するため、財物損害に対する補償（対物補償）については、個人賠償責任補償と受託者賠償責任保険の両方の補償を付保しています。事故報告などの際にはご注意ください。

状況	学生の補償	教職員の補償
他人の財物に損害を与えた場合	個人賠償責任保険	施設賠償責任保険
預かり物を損壊・盗取された場合	個人賠償責任保険	受託者賠償責任保険
預かり物を紛失した場合	× (一部預かり物については共済制度で補償)	受託者賠償責任保険
鍵の紛失・盗取された場合	錠交換費用限定担保特約 (受託者賠償責任保険)	錠交換費用限定担保特約 (受託者賠償責任保険)

#### 事故報告の期限

- 事故報告は、可能な限り速やかに行ってください。
- 原則的に事故報告は、事故発生日から 30 日以内の事故報告をお願いしています。
- 但し、賠償事故については、被害者との協議をスムーズに行うため、事故が発生したら直ちに報告をお願いします。
- 保険金請求書の時効は 3 年間ありますので、30 日を過ぎても補償に問題ありませんが、事故との因果関係の証明を求められる場合があります。

### 事故報告の方法

- プライベートの事故も含め、事故報告は必ず学校を通じて行ってください。
- 学校が記名・捺印する項目があります。

### 補償額の算定

対物事故の賠償責任の範囲は、原則として「原状復帰」です。  
これに則り、受託物における補償額は、次のとおり算定されます。

- 修理ができる場合 要した修理費（但し、修理費が時価額より低い場合）。
- 修理が不能な場合 時価額と再調達額とを比べて、安価な方がお支払する保険金額です。

\*時価額 : 壊れた時点での評価額（減価償却を行った後の価額）

\*再調達価額 : 事故発生現在、同じものを購入する場合の価格

\*減価償却 : 使用および時間経過による財物の価値減少

## ステップ2（保険金の請求）

- 6) 請求に必要な書類の準備。
- 7) 学校に郵送される保険金の請求書類を受け取ってください。
- 8) 保険金請求書にご記入のうえ、必要書類を添付し、返送してください。

## ○ ステップ2で、ご注意頂きたい事項 ○

### 請求に必要な書類

- 保険金の請求に当たっては、下記の添付書類が必要となります。必要となる書類は大切に保管しておいて下さい。

#### 対物事故の場合に必要な書類

- |                         |           |
|-------------------------|-----------|
| ① 保険金請求書                | ④ 領収書（原本） |
| ② 示談書（提出が必要な場合のみ郵送されます） | ⑤ 破損物の写真  |
| ③ 修理等の見積書または修理不能証明書     |           |

## ステップ3（保険金の受け取り）

- 9) 保険金が、保険金請求書にご記入頂いたご指定口座へ入金されます。

# 対物(受託物)賠償事故 報告書記入例

(株)WILL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⑥の事故報告用紙

2020年度用  
 ③賠償(受託物)

## ③「Will」賠償(受託物)事故報告書

(預かり物(受託物)の損壊・紛失・盗取・詐取の場合)  
 ◇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。

★: 必須記入 ☆: 被保険者が未成年の場合記入 報告日: (西暦) 2020年 4月 22日

★被保険者  
 フリガナ: イリョウ モモコ 生年月日: (西暦) 2001年 4月 10日  
 氏名: 医療 桃子 (男・女) 年齢: 19歳 → 未成年の場合、★親権者欄も記入  
 TEL: 090-0000-0000  教職員  学生 学科: 看護 学年: 1年  
 住所: 〒 000-0000 東京都00区001-2-3 000アパート0号室

★親権者  
 被保険者が未成年の場合は、この欄もご記入ください。  
 フリガナ: イリョウ イチロウ 被保険者との関係: (父)・母・その他( )  
 親権者氏名: 医療 一朗  
 親権者住所: 〒 000-0000 00県00市001丁目00-000 TEL: 000-0000-0000

★被害者  
 該当被害者欄に チェック  をつけ、氏名・施設名・住所・TEL などをご記入ください。  
 (被害者 = 破損物の所有者や傷害を負ったお相手)  
 養成施設(学校)・・・下記<★施設情報>に同じ 住所: 〒  
 実習先の施設: (名称)  
 患者: (氏名)フルネームでご記入下さい TEL: \_\_\_\_\_  
 その他: 年齢: \_\_\_\_\_ 歳 (男・女)

★事故状況  
 事故日: (西暦) 2020年 4月 17日 金曜日 (午前・午後) 2時 30分頃  
 事故場所: 東京都 中央区 宇井留病院内  
 ●預かった状況: 下記 ⑦ ⑧ のどちらかを必ずご記入ください。  
 ⑦ 4月 6日 10時頃 ~ 4月 17日 10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)  
 学校から実習のために借りていた血圧計を落としてしまい、破損した。  
 ●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。  
 受託物名: 血圧計 | 購入当時の年月日: 2016年 3月 15日 | 購入当時の価格: ¥4,980-(税込)  
 修理: (可・不可) | 修理費: ¥ | 同じ物または同等品の再購入価格: ¥4,980-(税込)  
 盗難届出警察署名: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_ 受理No.: \_\_\_\_\_

<施設(学校)情報・事故確認欄> 下記★項目にもれなくご記入・ご捺印をお願いします。  
 ★施設情報  
 フリガナ: ウイルカンゴセンモンガッコウ フリガナ: フクシサチコ  
 施設名: 宇井留看護専門学校 担当者: 福祉 幸子  
 (学校名) TEL: 03-0000-0000  
 フリガナ: トウキョウトチュウオウクシンカワ  
 住所: 〒104-0033 東京都中央区新川2-22-6  
 ※ 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) 宇井留 花子  
 代表者名

<引受確認 Will事務局記入欄>

整理No.	加入者証番号	受付No.	学校ID	Will1	Will2	Will3	Will3DX	③賠償(受託物)
-	20-			教職員	通信30	通信60	研修	

被保険者未成年(20才未満)の場合は、必ず親権者欄のご記入をお願いします。

被害者が個人の場合は氏名をフルネームでご記入ください。

補償金額の算定に必要な項目です。

養成施設に記入・捺印していただく欄になります。

⑦訪問看護で使用するために学校から借りていた血圧計を破損したようなケースは、預かった期間を記入  
 <例>5月9日 9:00頃~5月11日17:00頃まで  
 ⑧患者さんから預かった時計を破損したようなケースは、預かった区間を記入  
 <例>実習病院の風呂場からベッドまで

★受託物の補償範囲は、右図の通りです。  
 なお受託物は、“持ち運び可能な動産”に限ります。

※損害保険対象外の物については、正課・学校行事目的の場合に限り、共済制度で対応します。

タイプ	受託目的	貸主
Will1 ~ Will3DX まで共通	問わない	問わない
教職員	・正課目的(勤務中) ・問わない(プライベート中)	問わない

(株)メイ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⑥の事故報告用紙

2020年度用

③賠償(受託物)

### ③「Will」賠償(受託物)事故報告書

(預かり物(受託物)の損壊・紛失・盗取・詐取の場合)

◇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。

★: 必須記入 ☆: 被保険者が未成年の場合記入

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: _____	(男・女) 年齢: _____ 歳 → 未成年の場合、★親権者欄も記入
	TEL: _____	<input type="checkbox"/> 教職員 <input type="checkbox"/> 学生 学科: _____
	住所: 〒 _____	学年: _____

★ 親 権 者	被保険者が未成年の場合は、この欄もご記入ください。	
	フリガナ: _____	被保険者との関係: (父・母・その他( ))
	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 = 破損物の所有者や傷害を負ったお相手)	
	<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 (男・女)

★ 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 ㉞ ㉟ のどちらかを必ずご記入ください。
	㉞ _____ 月 _____ 日 _____ 時頃 ~ _____ 月 _____ 日 _____ 時頃まで ㉟ (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。
	受託物名: _____ 購入当時の年月日: _____ 購入当時の価格: ¥ _____
修理: ( 可・不可 ) 修理費: ¥ _____ 同じ物または同等品の再購入価格: ¥ _____	
盗難届出警察署名: _____ TEL: _____ 受理No.: _____	

◇「修理見積書」「写真」を必ずご用意ください(修理不可の場合は、「修理不能証明書」・「再購入の見積書」が必要になります)。

◀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

<引受確認 Will事務局記入欄>

整理No.	加入者証番号	受付No.	学校ID	Will1	Will2	Will3	Will3DX
-	20 -			教職員	通信30	通信60	研修

③賠償  
(受託物)