

付添一覧表 ご作成要領

にわ法律事務所

- 1 この書類はご家族などの近親者が、被害者の方の入院や通院、その他事故による症状で付添をされた場合、付添費を請求するために必要な書類です。
- 2 この用紙に記載しきれない場合は、裏面に記載いただいたり別紙（特に形式に指定はございません）を添付いただいても構いません。
- 3 月ごとに1枚ご作成いただく形式としておりますので、当該月の該当日に、付添先、付添人、交通手段、付添の内容・理由を記載いただき、特記事項がある場合、備考欄をご利用ください。

- 4 付添の内容・理由例を以下に挙げます（もちろんこれらに限るものではありません）。

入院時：病状や容体の確認、駆付け、医師等病院関係者との打合せ（病状説明や今後の見込みなど）、医師等の入院時や各種同意などの病院の手続、意識回復のための措置（声替え、タッチング等）、容態急変時の見守り、褥瘡予防のための体位変換、感染症予防や清潔に保つための清拭、移動・食事・排泄・着替え補助、自傷や異常行動など問題行動の監視、必要品の搬出入等

なお、単なる「お見舞い」は付添費を請求する理由に該当しませんのでご注意ください。

通院時：通退院時の送迎、歩行や荷物運搬補助、通院手続代行（書字不能の場合の書類作成、費用の立替）、医師等病院関係者との打合せ（病状説明や今後の見込みなど）等

その他：警察からの事情聴取、私病での通院補助、学校や勤務先への送迎、必要品の買い物の送迎・歩行補助等

- 5 ご不明な点等がございましたら、当事務所宛ご遠慮なくお問い合わせください。