

記入日・更新日				
---------	--	--	--	--

Versicherungen – Wichtige Dokumente

各種保険に関する大事な書類

- Es gibt einen Ordner mit diesen Dokumenten. (Bezeichnung/Aufbewahrungsort)
この件に関する書類は、ほかにまとめてあります。(バインダー名・保管場所)

in diesem Ordner 「備えファイル」内

↓ ↓
im obengenannten Ordner 上述のバインダー

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Unfallversicherung 事故保険 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Sterbegeldversicherung 葬儀保険 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Haftpflichtversicherung 賠償責任保険 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Hausratversicherung 家財保険 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Immobilienversicherung 家屋土地保険 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Rechtsschutzversicherung 訴訟保険 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

- ☆ 自分には該当しない項目は斜線で消去し、足りないものがあれば書き加えましょう。
☆ 保険会社と保険(顧客)番号が分かる書類を一枚(コピーして)挟んでおくので十分です。

記入日・更新日				
---------	--	--	--	--

Fahrzeug/e 自家用車に関する書類

- Es gibt einen Ordner mit diesen Dokumenten. (Bezeichnung/Aufbewahrungsort)
この件に関する書類には、ほかにファイルがあります。(ファイル名・保管場所)

-
- Kfz-Versicherung 自動車保険
- Fahrzeugunterlagen 自家用車書類
- Führerschein (Dt./Jap.) 運転免許証(独・日)
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

- ☆ 自分には該当しない項目は斜線で消去し、足りないものがあれば書き加えましょう。
- ☆ 保険会社と保険(顧客)番号が分かる書類を一枚(コピーして)挟んでおくので十分です。
- ☆ 免許証は所在を書いておくか、コピーをはさんでおきましょう。

記入日・更新日				
---------	--	--	--	--

Verträge / Mitgliedschaften – Wichtige Dokumente

契約・所属に関する大事な書類

- Es gibt einen Ordner mit diesen Dokumenten. (Bezeichnung/Aufbewahrungsort)
この件に関する書類は、ほかにまとめてあります。(バインダー名・保管場所)

in diesem Ordner 「備えファイル」内

↓ im obengenannten Ordner 上述のバインダー
↓

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mietdokumente 賃貸書類 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bestehende Verträge (Gas/Strom/Rundfunk)
定期契約に関する書類 (電気・ガス・テレビ・ラジオ) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bestehende Verträge (Telefon) 定期契約に関する書類 (固定・携帯電話) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bestehende Verträge (sonstige) その他の定期契約に関する書類 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Abonnement 定期購読・定期購入 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mitgliedschaften 所属団体書類 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

- ☆ 自分には該当しない項目は斜線で消去し、足りないものがあれば書き加えましょう。
- ☆ その項目に関して別にまとめたファイルがある場合は、そのファイルを指示しておきましょう。
- ☆ 契約、定期購読や定期購入の書類、所属団体については、契約会社や団体の名前、連絡先、顧客・会員番号が分かるもの(書類や郵便物の宛名など)を一枚(コピーして)はさんでおくことから始めましょう。余裕のあるときに、整理してリストアップするとよいでしょう。