

受診歴を整理する

わかる時期から記入します。記録で確認した日付と、記憶による「頃」を区別しましょう。

記入日：

年

月

日

☐ 本人

☐ 家族

☐ 支援者

(記入した方)

1. 症状に気づいた頃・受診のきっかけ

いつ頃、どのような変化や困りごとがありましたか。

2. 医療機関と受診の経過

受診した時期 (年月日・頃)	医療機関・診療科	受診理由・当時の状態・転院の経緯 日付の根拠（記録／記憶／未確認）

3. 受診していない期間

期間、受診していなかった事情、その頃の生活や仕事の状況

4. 残っている記録・これから確認すること

診察券・お薬手帳など手元の記録、受診先に確認したいこと

困る場面と、誰から・どのような手助けを受けているかを一緒に書きます。

記録する時期： 頃から 頃まで

生活の場面	困ること・起きる頻度	手助けする人・援助の内容
食事・身支度 清潔の保持		
金銭管理 買い物		
通院・服薬 体調の管理		
対人関係 外出・安全		
その他 生活で困ること		

☐ 就労中 ☐ 休職中 ☐ 退職 ☐ 働いていない ☐ その他

申立書・書類を確認する

1・2ページを見ながら、確認できたことと、これから確認することを分けます。

記入日：

年

月

日

☐ 本人

☐ 家族

☐ 支援者

(記入した方)

申立書にまとめる前の確認

- ☐ 発病・受診・転院・受診していない期間を時系列で整理した
- ☐ 日付や内容が不明な箇所は、推測で確定せず「未確認」にした
- ☐ 生活・就労の困りごとと、受けている援助・配慮を整理した
- ☐ 手元の記録と食い違う箇所や、確認したい点を分けて書いた

手元の書類と準備状況

すべての資料を集めるための一覧ではありません。必要な書類は個別に確認します。

書類・資料	取得済み／依頼中／未確認などの状況	次に確認する相手・内容
初診日に関する資料		
診断書		
病歴・就労状況等申立書		
過去の申請・通知書類 (手元にある場合)		
その他、相談で 確認したい資料		

次の相談や受診で確認したいこと

公式様式の案内・各書類の解説は、下記Webページから確認できます。