# 精神障害の労災申立書

本資料は完全架空の設定を用いた、構成・整理方法の説明用サンプルです。実際の顧客資料・事実は使用していません。実際の認定結果・受任実績を示すものではなく、そのまま提出するための書式ではありません。

## このサンプルで分かること

ご本人が経験した出来事を、時系列・資料・受診経過に対応させる整理例です。追加確認が残る段階を設定しています。完成した実案件の提出書面を再現したものではありません。

## 架空設定と書面の役割

申立人Aは架空会社Kの品質管理担当者です。2025年10月9日に架空診療所Bを初診し、適応障害と診断された設定です。整理基準日は2025年10月27日、請求日は同年11月4日。甲1〜甲8は説明のために設定した資料名であり、実物は存在しません。
本書は給付請求に添える説明書面の例です。所定の給付請求書や、窓口から案内される必要書類に代わるものではありません。

## 1 申立ての趣旨

業務上の出来事と疾病との関係について、以下の事実と資料を踏まえて調査・判断し、療養補償給付を支給されたい。発病時期については、初診日と区別し、診療録や主治医意見を踏まえて判断されたい。

## 2.1 担当業務・勤務条件（甲1）

2024年4月1日採用。品質管理担当としてデータ照合、誤登録の確認、日次集計等を担当した。所定時間は9時〜17時30分。本人は同じチームの3名で分担し、課長が優先順位を決めていたと説明している。甲1は雇用条件を示すが、日々の担当量までは示さない。

## 2.2 受診と症状の経過（甲5・甲7・甲8）

本人は2025年9月上旬から不眠、食欲低下、出勤前の動悸が現れたと説明している。甲7には9月18日頃に睡眠不良を聞いたという同僚の記憶があり、甲8は10月15日に本人が経過を振り返ったメモである。
甲5の設定では10月9日初診・適応障害の診断、10月21日付診断書がある。診断書に発病時期の具体的記載はない。これらを照合し、診断基準を満たした時期について医学的判断を求める。

## 3 出来事と資料の対応

4〜8月：担当件数が増え、7月から短納期案件も加わったという。対応資料は甲2・甲6（3.1）。
8月26日：会議で課長から批判的な発言を受けたという。対応資料は甲3・甲7（3.2）。
9月12日：二重確認の指示と担当変更のメールが届いた。対応資料は甲4・甲7（3.3）。
9月18日頃：同僚に睡眠不良を話したという（甲7）。
10月9日：初診・診断（甲5）。

## 3.1 業務量・納期の変化（甲2・甲6）

本人は担当件数の増加と短納期案件により、昼休みに作業する日が増えたと説明している。甲2の本人集計は4月42件、8月78件。甲6には所定時間後のログイン記録がある。
件数の集計条件、案件ごとの所要時間、休憩、担当者間の比較は未確認である。件数だけから過重性を、ログイン時刻だけから労働時間を断定せず、勤怠原簿・業務配分・元データと併せた調査を求める。

## 3.2 8月26日の会議発言（甲3・甲7）

本人は課長から「確認が雑だ。これでは任せられない」と言われたと説明し、甲7作成者も趣旨を記憶している。ただし、逐語記録ではない。甲3は同日14時10分の不一致報告と14時25分の返信の記録であり、会議発言そのものを記録したものではない。
発言の内容だけでなく、前後のやり取り、時間、声量、参加者、指導の経緯、反復の有無を確認されたい。

## 3.3 9月12日の指示・担当変更（甲4）

メールは二重確認を指示し、9月15日から対外照合を外すと通知している。本人は降格のように受け止めたが、メールに懲戒・降格・減給の記載はない。
名称だけで判断せず、変更の理由・期間、実際の業務、賃金や評価への影響、説明・支援を確認されたい。発病時期との前後関係に応じて、原因となる出来事か、その後の経過かを区別されたい。

## 4 受診経過の整理

症状に関する本人説明（甲8）、同僚の観察・会話（甲7）、診療上の記録（甲5）を区別する。初診日を機械的に発病日とせず、発病時期と業務上の出来事の関係を医学的資料により確認されたい。

## 5 業務外の事情・既往歴

本人は重大な家庭・経済上の出来事や過去の精神科受診はないと説明している。必要な範囲で具体的に確認し、該当する事情があれば内容と症状経過を整理する。事情の存在だけで結論せず、医学的判断を踏まえられたい。

## 精神障害の労災申立書｜4

### 6 求める調査・判断

**①発病時期、②担当業務と実労働時間、③会議発言の経緯・態様、④担当変更の実態、⑤必要な範囲での他要因を確認されたい。**
**業務量の変化、会議発言、その後の対応の関連性を踏まえて評価し、疾病の業務起因性を判断されたい。**

### 公開用解説｜こもれびが大切にする整理

**ご本人のつらさを、強い言葉に置き換えることが書類作成の目的ではありません。経験した出来事を具体化し、その説明に対応する資料を確認することを重視します。**
**記憶や記録に違いがある場合も、すぐに「間違い」と決めつけず、記録された時点や前後の経過を確認します。**
**確認できない点を事実のように補わず、追加で確認する理由を分かる形にします。**

### ご利用に当たって

**実際の作成書類・分量・修正や提出等の対応範囲は、ご相談内容と契約内容によって異なります。４種類すべての作成・納品をお約束するものではありません。**
**診断や発病時期に関する医学的判断は医師等が行い、労災の支給・不支給は行政機関が判断します。認定その他の結果を保証しません。**

### 制度の参照先

**制度の参照先：厚生労働省「精神障害の労災補償について」「心理的負荷による精神障害の認定基準」（令和5年9月1日）及び運用上の留意点。**
**https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/rousaihoken04/090316.html**

### ご相談について

**書類を作ってから相談する必要はありません。**
**こもれび社労士事務所は、初回の簡単な状況整理からお受けします。詳しい資料分析や書類作成に進む場合は、内容と料金をご説明し、ご同意後に進めます。**
**相談窓口は事務所ホームページの公式LINE等をご確認ください。**
**https://komorebi-sharoushi.com/**