

(別紙様式3)

健康診断書

住所：

氏名： 年齢： 歳 性別： 男・女

生年月日： 年 月 日生

検査項目

| 検査項目 | 所見 | 特記事項 |
|-------------------|------------------------|-------------------|
| 1 視力 | 右 ・ (・) 左 ・ (・) | |
| 2 血圧 | ～ mmHg | |
| 3 胸部X線 (間接でも可) | 間接・直接 撮影番号： | |
| 4 尿 | 尿糖 | － 土 + ++ +++ ++++ |
| | 尿たん白 | － 土 + ++ +++ ++++ |
| | 尿潜血 | － 土 + ++ +++ ++++ |
| 5 総合所見 | | |

診断日： 令和 年 月 日

医療機関の住所：

医療機関名：

医師名：

印

(参 考)

代替職員の健康診断書の取扱一覧表

| 項 目 | 摘 要 | 備 考 |
|----------------------------|--|---|
| 1 検査項目 | 様式のとおり 1 視 力 2 血 圧 3 胸部X線（間接でも可） 4 尿（糖、たん白、潜血） 5 総合判定（所見） | |
| 2 医療機関 | ・上記診断項目について実施できれば、制限は特になし | 校医による診断書でも可 |
| 3 有効期間 | ・診断日から起算して1年以内 ・任用期間中に有効期間が満了した場合は、再度、健康診断書（写）を提出すること。 | |
| 4 提出時期 | ・発令の内申に必ず健康診断書（写）を添付すること（同一代替者でも、内申の都度、添付しなければならない） ・任用期間中に有効期間が満了した場合も、健康診断書（写）を提出すること | 再度、健康診断書（写）を提出する場合は、所属と代替の種類（産休・育休等）がわかるようにすること |
| 5 原本の保管 | ・健康診断書の原本は、代替者本人が保管すること ・必要に応じ、学校長が原本確認して（写）を作成すること | |
| 6 学校長による原本の確認と診断書（写）への記入事項 | ・学校長は原本を確認して健康診断書（写）を作成した後、（写）の余白部分に「原本と相違ないことを確認しました。令和〇年〇月〇日」と記入し、校長印を捺印すること | 「……相違ないことを証明しました。……」は不可 |