

出勤時に各自記載

健康チェック表（部署名：

）

令和

年

月

日付

No	氏 名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																
8																																
9																																
10																																
11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
	責任者確認印																															

備考欄 不適内容があった日付、名前、対処内容について記載

【記入方法】

- ：健康状態良好
／又は休：勤務していない日
A：手指に傷
B：おう吐・下痢等消化器症状
C：発熱等その他の症状

※ 「○」以外のA・B・Cの場合は責任者に報告を行い、
責任者からの指示に従うこと