試し出勤（監督者）報告書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　報告者：所属部署

　　　　　　　　　　　　　　　　　　監督者氏名

１．当該職員氏名：

２．職場復帰希望日：　　　　　年　　月　　日
３．試し出勤実施期間：　　年　月　日から　　年　月　日まで
４．試し出勤の実施内容と観察評価

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 月日・時間 | 実施内容 | 観　察・評　価 |
| 　月 　　日（　）:　～　: |  |  |
| 　月 　　日（　）:　～　: |  |  |
| 　月 　　日（　）:　～　: |  |  |
| 　月 　　日（　）:　～　: |  |  |
| 　月 　　日（　）:　～　: |  |  |
| **※必ず記載すること**この１週間の状況等に関する監督者意見（評価と職場復帰への課題等）  |

※1.監督者は、当該職員の「試し出勤」実施内容と評価を毎日記入し、人事課へ提出する。

 2.状態が安定した場合は、1週間単位とするなど、適宜修正して記載すること。

3.収集した情報は、当該職員の職場復帰を支援する目的のみに使用し、個人情報には十分配慮しながら監督者、産業医、人事課が責任を持って管理する。