

別記第4号様式（日本産業規格A4縦型）（表面）

健康診断書届出書

年 月 日

北海道教育庁教職員局福利課長 様

新採用時健康診断を受診しましたので、診断書を提出します。

ふりがな 氏 名		生年 月日	年 月 日 歳
健康診断 受診票 発行番号	( ) 第 号	健康診断受診票 発行年月日	年 月 日
登録種別	該当部分を○で囲むこと		
	教諭等	1 小学校教諭 2 中学校教諭 3 高等学校教諭 4 特別支援学校教諭 5 養護教諭 6 栄養教諭 7 実習助手 8 寄宿舎指導員 9 その他 ( )	事務 職員等 1 事務職員（一般行政） 2 事務職員（学校事務） 3 その他 ( )
健康診断を受診した 医療機関名			
健康診断を受診した 年月日	年 月 日		
現 住 所	〒 — 電話 ( ) —		
備 考			

(裏面)

#### 記入上の注意

- 1 氏名には、必ずふりがなを付してください。
- 2 健康診断受診票発行番号及び健康診断受診票発行年月日の欄は、健康診断を受診する前に、健康診断受診票に記載の番号及び年月日を転記してください。
- 3 現住所欄は、健康判定審査の結果、更に精密検査を必要とする場合の連絡先となりますので、日中に連絡のつく電話番号（携帯電話番号等）を必ず記入してください。
- 4 現住所に記入の連絡先のほか、他に連絡方法（家族等連絡先）がありましたら、差し支えない範囲で、備考欄に記入してください。

なお、この届出書提出後、住所等を変更した場合は、速やかに連絡願います。

連絡先	北海道教育庁教職員局福利課 ☎(011)204-5736（直通）
-----	----------------------------------

#### 届出上の注意

- 1 この届出書及び採用時健康診断書は、健康診断終了後、速やかに次の場所に書留で郵送するか又は持参してください。

なお、採用時健康診断書が厳封されている場合は、開封の上提出してください。

また、健康診断受診後に意志の変更があった場合は、発行者に所定の連絡をするとともに、この届出書及び採用時健康診断書は破棄せず、必ず次の場所に送付してください。

〒060-8544 札幌市中央区北3条西7丁目 北海道教育庁教職員局福利課健康管理係
---

- 2 受診した医療機関からレントゲンフィルム、心電図等を渡された場合は、同じ大きさの厚紙で挟むなど折り曲げないように注意し、採用時健康診断書に添付してください。