様式例２

職場復帰支援に関する面談記録票

記録作成日　　年　　月　　日　記載者：

<table>
<tr><td>事業所</td><td></td><td>所属</td><td></td><td rowspan="2">男
女</td><td rowspan="2">年齢　　歳</td></tr>
<tr><td>氏名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="6">面談日時：　　年　　月　　日　　：　　～　　：</td></tr>
<tr><td>出席者</td><td colspan="5">管理監督者：　　人事労務担当者：　　産業医等：
衛生管理者等：　　保健師等：　　他：</td></tr>
<tr><td>これまでの経過のまとめ</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>主治医による意見</td><td colspan="5">医療機関名：　　主治医：　　連絡先：
治療状況等
就業上の配慮についての意見</td></tr>
<tr><td>現状の評価問題点</td><td colspan="5">・ 本人の状況
・ 職場環境等
・ その他</td></tr>
<tr><td>職場復帰支援プラン作成のための検討事項（復職時及びそれ以降の予定も含めて）</td><td colspan="5">・ 職場復帰開始予定日：　　年　　月　　日
・ 管理監督者による就業上の配慮
・ 人事労務管理上の対応事項
・ 産業医の意見
・ フォローアップ
・ その他</td></tr>
<tr><td>職場復帰の可否</td><td colspan="5">可・不可（理由：　　）</td></tr>
<tr><td>次回面談予定</td><td colspan="5">年　　月　　日　　時　　面談予定者：</td></tr>
</table>