

# 令和 年度 前期執務状況報告 ( 区)

学校名							氏名		
実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	ダニ	空気環境検査 (階の異なる2教室)	粉塵 (年1回)
執務日									
再 ✓							添付は原本	添付はコピー	添付はコピー

※「粉塵」は特別なことがない限り  
検査は不要です。

照度 (コンピューター室・普通教室)		黒板の色彩 (前期・後期どちらか1回)	
執務日			
再 ✓	添付資料不要		添付はコピー

【お願い】貸し出しの検査機器をご使用された際、  
使用に不具合があったり、替え電池の不足などが  
あった場合は、機器返却時に貸出元の担当者までご  
報告くださいますようお願い致します。

☆ 給食室の定期検査は、4月・9月・1月の年3回です  
4月(第1、2、3、5、7票) 9月・1月(第2、3、5、7票)

☆ 執務回数は、年間11回以上になるようにしてください。

☆ 報告書類の提出 : 各区の提出期日・提出先をご確認ください

☆ 各種書式の提出先等

項目	前期	後期	学校	薬剤師会	学校薬剤師
執務記録	5枚	6枚	原本	複写	複写
学校環境衛生検査	1枚	1枚	原本	コピー	コピー
ダニ・ダニアレルゲン検査	1枚	-	原本(またはコピー)	原本	コピー
照度検査	1枚	1枚	原本	提出不要	コピー
プール検査	1枚	-	後日検査結果	原本	コピー
黒板の色彩	どちらかで1枚		原本	コピー	コピー

※ダニ・ダニアレルゲン検査票は1校につき2枚配布しています。

**提出前に必ず確認をし、すべて☑を入れて提出をお願いいたします**

- 日付・曜日・時間・天候の記載もれはないか
- 執務者氏名の記載・押印はあるか
- 執務記録に校長の押印はあるか
- 執務記録は「薬剤師会用」となっているか
- 提出書類が揃っているか再度確認をした
- 再チェック欄に✓印はすべてついているか確認した

# 令和 年度 後期執務状況報告 ( 区)

学校名							氏名		
実施月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	ダニ	空気環境検査 (階の異なる2教室)	粉塵 (年1回)
執務日									
再 ✓							添付は原本	添付はコピー	添付はコピー

※「粉塵」は特別なことがない限り  
検査は不要です。

照度 (コンピューター室・普通教室)		黒板の色彩 (前期・後期どちらか1回)	
執務日			
再 ✓	添付資料不要	添付はコピー	

【お願い】貸し出しの検査機器をご使用された際、  
使用に不具合があったり、替え電池の不足などが  
あった場合は、機器返却時に貸出元の担当者までご  
報告くださいますようお願い致します。

☆ 給食室の定期検査は、4月・9月・1月の年3回です。市薬に提出不要です。  
4月(第1、2、3、5、7票) 9月・1月(第2、3、5、7票)

☆ 執務回数は、年間11回以上になるようにしてください。

☆ 報告書類の提出 : 各区の提出期日・提出先をご確認ください

☆ 各種書式の提出先等(市薬への提出物は以下の書類のみになります)

項目	前期	後期	学校	薬剤師会	学校薬剤師
執務記録	5枚	6枚	原本	複写	複写
学校環境衛生検査	1枚	1枚	原本	コピー	コピー
ダニ・ダニアレルゲン検査	1枚	-	原本(またはコピー)	原本	コピー
照度検査	1枚	1枚	原本	提出不要	コピー
プール検査	1枚	-	後日検査結果	原本	コピー
黒板の色彩	どちらかで1枚		原本	コピー	コピー

※ダニ・ダニアレルゲン検査票は1校につき2枚配布しています。

**提出前に必ず確認をし、すべて☑を入れて提出をお願いいたします**

- 日付・曜日・時間・天候の記載もれはないか
- 執務者氏名の記載・印の押印はあるか
- 執務記録に校長の押印はあるか
- 執務記録は「薬剤師会用」となっているか
- 提出書類が揃っているか再度確認をした
- 再チェック欄に✓印はすべてついているか確認した