

〇〇課職員 体温記録表

単位:℃

氏名	4月14日		4月15日		4月16日		4月17日		4月20日		4月21日		4月22日		4月23日		4月24日		4月27日		4月28日		4月30日	
	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕
〇〇〇〇																								

入力済みのデータを職員が閲覧可能な状態におかないこと。

【例】共有フォルダ内の一覧表から、当該データ(前日夕方分及び当日朝分)を切り取り、デスクトップ内の一覧表に張り付け、パスワード管理する。