＜具体例・様式例＞

【ストレスチェック実施時の文例；Web実施版】

○○株式会社△△事業場の皆様

平素より会社の健康・衛生管理施策にご協力いただき、誠にありがとうございます。

衛生管理者（事業場内メンタルヘルス推進担当者）の○○です。

今般、セルフケア（一人ひとりが行う自身の健康管理）のさらなる充実化及び働きやすい職場環境の形成を目的に、労働安全衛生法に基づき、産業医○○および保健師○○を実施者としたストレスチェックを行います。

ご多忙の中恐縮ではありますが、上記目的を鑑みて、期間内に受けるようお願い致します。

Ⅰ．実施期間：20\*\*年\*\*月\*\*日（\*\*）～\*\*月\*\*日（\*\*）

　　　 \*\*月\*\*日（\*\*）\*\*:\*\* までに回答をお願いします。

Ⅱ．対象者 ：20\*\*年\*\*月1日時点で就業している社員

本メールが届いた方は対象ですので、受検をお願いします。

Ⅲ．質問数 ：\*\*問・所要時間：約\*\*分～\*\*分／回（就業時間の取扱いとなります）

Ⅳ．実施方法：原則としてWebにて実施

利用者ガイド若しくはURL\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*を参照下さい。

利用者ガイド→ こちら (URL\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*)

＊実施結果は自身で閲覧・印刷することが可能ですので、自己管理ツールとしてご活用下さい。

＊マークシート回答の方 ： 後日「個人結果表（ストレスプロフィール）」を社内便で送付

----------------------------------------------------------------------

Ⅴ．結果の取扱について

ご回答いただいた個人のストレスチェック結果は、個人の健康管理を目的として、

産業医・保健師のみが確認し、必要に応じて面接推奨のご連絡を個別に差し上げます。

個人の結果が外部(上司・人事部門等)に漏れることは、一切ありません。

また、職場全体のストレス傾向の把握を目的に、個人が特定できないようストレスチェック結果を加工し、分析および報告書作成に使用します。

ご不明な点がありましたら　　　　　　　（内線・・・・）まで、ご遠慮なくご連絡下さい。

以上、宜しくお願い致します。

**Vietnamese version・ベトナム語**

Kính gửi quý vị ở đơn vị kinh doanh△△Công ty cổ phần○○

Cảm ơn bạn đã luôn hợp tác trong các biện pháp quản lý sức khỏe / vệ sinh của công ty.

Tôi là 　　　　　　　, là người quản lý vệ sinh (người phụ trách thúc đẩy sức khỏe tinh thần tại nơi làm việc).

Thời gian này, dựa trên Luật An toàn Vệ sinh Lao động, chúng tôi sẽ tiến hành kiểm tra căng thẳng với người thực hiện là bác sĩ nghề nghiệp 　　　 　và y tá y tế công cộng 　　 　　 , nhằm mục đích nâng cao hơn nữa việc tự chăm sóc bản thân (quản lý sức khỏe tự bản thân của mỗi từng người) và tạo ra một môi trường làm việc thoải mái.

Xin lỗi vì làm phiền khi quý vị bận rộn, nhưng vì mục đích trên, xin vui lòng thực hiện trong thời hạn.

Ⅰ. Thời gian thực hiện: Ngày \*\* tháng \*\* (\*\*) đến ngày \*\* tháng \*\* năm 20\*\* (\*\*)

　　　 　　Vui lòng trả lời trước \*\*： \*\* ngày \*\* tháng \*\* (\*\*)

II. Đối tượng: Nhân viên đang làm việc tại thời điểm ngày \*\* tháng \*\* năm 20\*\*

Những người đã nhận được email này là đủ điều kiện, vì vậy xin vui lòng thực hiện kiểm tra.

III. Số lượng câu hỏi: \*\* câu hỏi・Thời gian cần thiết: Khoảng \*\*phút ~\*\*phút / lần (được tính

là giờ làm việc)

Ⅳ. Phương thức thực hiện: Về nguyên tắc, thực hiện trên Web

Vui lòng tham khảo hướng dẫn người sử dụng hoặc URL \*\*\*\*\*\*.

Hướng dẫn người sử dụng → tại đây (URL \*\*\*\*\*\*)

＊Có thể tự xem và in kết quả thực hiện, vì vậy hãy tận dụng nó như một công cụ tự quản lý bản thân.

＊Những người trả lời bảng đánh dấu: sau này sẽ được gửi "bảng kết quả cá nhân (hồ sơ căng thẳng)" bằng thư nội bộ công ty

------------------------------------------------------------------------------------------

V. Về xử lý kết quả

Kết quả kiểm tra căng thẳng của cá nhân đã trả lời là nhằm mục đích quản lý sức khỏe cá nhân

chỉ bác sĩ nghề nghiệp và y tá y tế công cộng mới xác nhận, và nếu cần thiết thì liên hệ riêng với bạn để khuyến khích tư vấn trực tiếp.

Kết quả cá nhân sẽ không bao giờ bị rò rỉ ra bên ngoài (sếp, bộ phận nhân sự, v.v.).

Ngoài ra, với mục đích nắm bắt xu hướng căng thẳng của toàn thể nơi làm việc, kết quả kiểm tra căng thẳng được xử lý để không thể xác định được cá nhận, và được sử dụng để phân tích và lập báo cáo.

Nếu bạn có thắc mặc xin vui lòng liên hệ với 　　　 (mạng nội bộ・・・・).

Xin cảm ơn sự hợp tác của bạn.