

令和8年10月26日

運送業における時間外労働の 上限規制等について



栃木労働局労働基準部
広報キャラクター「準華」



足利労働基準監督署監督課
労働基準監督官 伊東 理紗

労働条件の明示

明示方法

[原則] 書面の交付 (労働条件通知書等)

[例外] 労働者が希望する場合

- ① ファクシミリの送信
- ② 電子メール等の送信

明示事項 の追加 (R6.4~)

- ① 就業場所・業務の変更の範囲
- ② 有期労働契約の更新上限の有無と内容
- ③ 無期転換申込機会、無期転換後の労働条件

事業主の皆様へ 【労働基準法施行規則】改正の要約

平成31年4月から、労働条件の明示がFAX・メール・SNS等でもできるようになります

労働基準法では、労働契約を締結する際に、労働者に労働条件の明示義務があります。明示の方法は、これまで書面の交付に限られていましたが、平成31年4月1日からは、労働者が希望した場合は、FAXや電子メール、SNS等でも明示できるようになります。

これまで	平成31年4月1日以降
以下の事項については、労働契約の締結時に労働者へ明示しなければなりません。 - 労働契約の期間 - 有期労働契約の更新の基準 - 就業場所・従事すべき業務 - 始業・終業時刻、所定労働時間、休息時間、休日、休暇、文化休暇に関する事項 - 賃金の決定・計算・支払方法、賃金の締切・支払時期、遅延に関する事項 - 退職（解雇を含む）に関する事項 - その他（※） 特に、a～fの事項については、労働者にとって非常に重要な情報となるため、書面を交付することによって明示しなければなりません。 （※）書面の交付は義務付けられていませんが、以下の事項についても明示する場合があります。 - 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定・計算・支払方法、退職手当の支払時期 - 労務に専ら従事する労働者（退職手当を請求し、受領し、給付を受ける、受領する、受領する労働者に負担させるべき費用、作業用品その他の給する事項） - 労働者の健康維持、安全衛生、業務上の安全衛生、安全・衛生、健康に関する事項	労働者へ明示しなければならない事項は、a～fの事項については、書面、書面の交付が必須です。ただし、労働者が希望した場合は、以下のような方法で明示することができるようになります。ただし、出力して労働者作成できるものに限られます。なお、労働者の個人が労働条件によらず、一般的に出力可能な状態であれば、出力して書面を作成できると認められます。 - FAX - 電子メールや、Yahoo!メール、Gmail等のWebメールサービス - LINEやメッセージアプリ等のSNSメッセージ機能等 （注）第三者に閲覧されることを目的としていない労働者の「労働条件の明示」のホームページの書き込みによる明示は認められません。

① メール、SNSで明示する場合には、**印刷・保存しやすいようPDFファイルを送りましょう。**その他、書面の留取事項を必ずご確認ください。

○ 詳しくは、厚生労働省のホームページ または お近くの労働基準監督署へ
 ・ 厚生労働省ホームページ「労働契約締結時の労働条件の明示」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakuunits/bunya/kyoyu_musubu/musuboku/bunya/mesji/index.html
 ・ 労働基準監督署 所在地案内
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakuunits/bunya/kyoyu_musubu/musuboku/bunya/location.html

厚生労働省 都道府県労働局・労働基準監督署 [2019.2]

厚生労働省

2024年4月から

労働条件明示のルール

が変わります

詳しくは労働者
希望する労働条件の
ホームページ
をご覧ください

労働契約締結時、更新のタイミングの労働条件明示事項が追加されます

就業のタイミング 新しく追加される就業事項

全ての労働契約の締結時と更新のタイミングに追加

1. 就業場所・業務の変更の範囲
2. 更新上限（有期労働契約の更新回数）と更新の範囲
 更新時、更新の範囲が更新前の範囲より狭くなる場合は、更新後の範囲は、その範囲が更新前の範囲より狭くなることを条件とする。
3. 無期転換申込機会
4. 無期転換後の労働条件
 更新時、更新後の労働条件が更新前の労働条件と異なる場合は、更新後の労働条件は、更新後の労働条件と異なることを条件とする。

※ 同一労働同一賃金の観点から、労働条件が異なる労働者を同一労働条件とみなすことは、労働条件の明示により、労働者の権利を侵害する可能性があります。

リーフレット
はこちら！



明示すべき事項

絶対的明示事項（必ず明示）	相対的明示事項（定めをした場合）
①労働契約の期間	⑧退職手当適用対象の労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払の方法、支払の時期に関する事項
②有期労働契約の 更新基準	
③就業場所・従事する業務内容	
④始業・終業時刻、所定労働時間超えの労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務の場合終業時転換に関する事項	⑨臨時に支払われる賃金、賞与等に関する事項
	⑩労働者に負担させる食費・作業用品その他に関する事項
	⑪安全衛生に関する事項
⑤賃金の決定・計算・支払の方法、締切・支払の時期に関する事項	⑫職業訓練に関する事項
	⑬災害補償、業務外傷病扶助に関する事項
⑥退職に関する事項（ 解雇事由含 ）	⑭表彰、制裁に関する事項
⑦昇給に関する事項	⑮休職に関する事項

賃金支払の5原則

原則	例外
① 通貨で	法令や労働協約に現物支給の定めがある場合、金融機関口座振込による支払いに関する労使協定に基づく場合
② 直接	
③ 全額を	公租公課、労使協定に基づく賃金控除
④ 毎月1回以上	臨時支給の賃金、賞与、査定期間が1か月を超える場合の精勤手当等
⑤ 一定期日に	

割増賃金と割増賃金率引上げ

割増賃金：法定労働時間を超える労働や法定休日た労働に対し支払われる賃金

労働の種類	時間外労働	深夜労働	休日労働
	週40時間、1日8時間を超えて働いた場合	22時から5時までの時間に働いた場合	週に1回又は4週4回の法定休日に働いた場合
割増賃金率	+25%		+35%



リーフレット
はこちら！



令和8年10月26日

月60時間超の割増賃金率の引上げ (R5.4.1~)

		1日8時間・1週40時間を超える労働時間	
		月60時間以下	月60時間超
R5.3.31以前	大企業	25%	50%
	中小企業	25%	25%
R5.4.1改正	大企業	25%	50%
	中小企業	25%	50%

大企業・中小企業の両方に同じ割増賃金率が適用されるようになったんだね！



割増賃金の計算方法

割増賃金の単価は、時間額に換算して計算

(例)
月給制
の場合

$$\frac{\text{月決め賃金や諸手当の支給総額}}{\text{年間平均 1 か月所定労働時間数}} \times \begin{matrix} 1.25 \\ (1.35) \end{matrix}$$

※割増賃金の算定基礎から除外できる諸手当

- ①家族手当 ②通勤手当 ③別居手当
- ④子女教育手当 ⑤住宅手当
- ⑥臨時に支払われた賃金
- ⑦ 1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金

詳細はこちら！



休業手当

対象となる 休業	使用者の責に帰すべき事由による休業 (例)仕事が少ない日に労働者を帰宅させた	
義務内容	休業期間中、労働者に対し、 <u>平均賃金の100分の60以上</u> の手当を支払う	
平均賃金の 計算方法 (労基法第 12条)	平均賃金算定事由 発生日以前 <u>3か月</u> 間の賃金総額	÷当該期間の <u>暦日数</u> ……………①
		÷当該期間の <u>労働日数</u> ×0.6…②
	※賃金が日給制や時間給制、出来高払の場合→①と②のうち金額が高い方を採用(<u>最低保障</u>) ※賃金締日有→起算日＝ <u>直前賃金締日</u>	

最低賃金

最低賃金

地域別最低賃金

雇用形態を問わず全ての労働者に適用される、都道府県ごとに定められた賃金

特定最低賃金

特定地域の特定産業について定められた最低賃金

R8.10～栃木県最低賃金 **1,125円**
(予定)



今年も改訂
があります！

労働時間、休憩、休日

労働時間	[原則] 1週:40時間、1日:8時間 [例外] 1週:44時間、1日:8時間 ※労働者10人未満の商業、映画・演劇業（映画の製作の事業を除く）、保健衛生業、接客娯楽業
休憩	労働時間<u>6時間超8時間未満</u>：45分以上 労働時間<u>8時間超</u>：1時間以上 →労働時間の途中に与える
	[原則] 毎週1回 [例外] 4週を通じ4日以上 (午前0時～午後12時の継続24時間)

自動車運転者の労働時間等の改善のための基準(改善基準告示)

「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」(改善基準告示)は、トラック等の自動車運転者について、労働時間等の労働条件の向上を図るため、その業務の特性を踏まえ、すべての産業に適用される労働基準法では規制が難しい拘束時間(始業から終業までの時間(休憩時間を含む))、休息期間(勤務と勤務の間の自由な時間)、運転時間等の基準を定めたもの。

制定の経緯

労働時間等の改善を定めた局長通達の策定(昭和42年)

- ・長時間労働、交通事故の増加
- ・路面運送における労働時間及び休息期間に関するILO条約採択

拘束時間、休息期間等の基準を定めた局長通達の策定(昭和54年)

中央労働基準審議会での関係労使の議論

通達を大臣告示とすることで労使が合意し、**「改善基準告示」を策定(平成元年)**

※告示制定以降、法定労働時間が段階的に短縮し、週40時間制への移行に伴い見直しが行われたが、平成9年以降は、令和4年に至るまで内容を伴う改正は行われていなかった。

改正改善基準告示の概要（トラック①）

<旧告示>

1年、
1か月の
拘束時間

1 か月293時間以内
【例外】労使協定により、次のとおり延長可
年3,516時間以内の範囲で
月320時間以内（年6か月まで）

1日の
拘束時間

原則 13時間以内（上
限16時間、15時間超は
週2回まで）

1日の
休息期間

継続8時間
以上

<改正後>

年3,300時間、
月284時間以内

【例外】以下の①②を満たし、労使協定を締結した場合年3,400時間以内・月310時間以内（年6か月まで）

- ① 284時間超は連続3か月まで
- ② 【努力義務】時間外・休日労働時間数が月100時間未満

原則13時間以内
（上限15時間、14時間超週2回までが目安）

【例外】宿泊を伴う長距離貨物運送の場合(※)、
継続16時間まで延長可（週2回まで）

※ 1週間における運行がすべて長距離貨物運送（一の運行の走行距離が450km以上の貨物運送）で、一の運行における休息期間が住所地以外の場所におけるものである場合

継続11時間以上付与が努力義務・9時間を下回らない
【例外】宿泊を伴う長距離貨物運送の場合(※)、継続8時間以上（週2回まで）、休息期間のいずれかが9時間を下回る場合は、運行終了後に継続12時間以上の休息期間を与える

改正改善基準告示の概要（トラック②）

<旧告示>

運転時間

2日平均1日当たり9時間以内
2週平均1週当たり44時間以内

連続 運転時間

4時間以内（運転の中断は、1回連続
10分以上、合計30分以上）

予期し得 ない事象 【新設】

予期し得ない事象への対応時間を、1日の拘束時間、運転時間（2日平均）及び連続運転時間から除くことができる（※1, 2）
勤務終了後、通常どおりの休息期間（継続11時間以上を基本、9時間を下回らない）を与える

※1 予期し得ない事象とは、次の事象をいう。

- ・運転中に乗務している車両が予期せず故障したこと
- ・運転中に予期せず乗船予定のフェリーが欠航したこと
- ・運転中に災害や事故の発生に伴い、道路が封鎖されたこと又は道路が渋滞したこと
- ・異常気象（警報発表時）に遭遇し、運転中に正常な運行が困難となったこと

※2 運転日報上の記録に加え、客観的な記録（公的機関のHP情報等）が必要。

<改正後>

現行どおり

4時間以内

運転の中断時は原則として休憩を与える
（1回概ね連続10分以上、合計30分以上）
【例外】 SA・PA等に駐停車できず、やむを得ず4
時間を超える場合、4時間30分まで延長可

改正改善基準告示の概要（トラック③）

＜旧告示＞

分割休息 特例

- 継続8時間以上の休息期間付与が困難な場合
- ✓ 分割休息は1回4時間以上、休息期間合計は10時間以上
 - ✓ 一定期間（2か月程度）における勤務回数の2分の1が限度

2人乗務 特例

車両内に身体を伸ばして休息できる設備がある場合、拘束時間を20時間まで延長し、休息期間を4時間まで短縮可

現行規定＋次の例外を追加

隔日勤務 特例

2暦日の拘束時間は21時間・休息期間は継続20時間以上
【例外】仮眠施設で夜間4時間以上の仮眠を与える場合、拘束24時間まで延長可（2週間に3回まで）

フェリー 特例

- ✓ フェリー乗船時間は原則として休息期間（減算後の休息期間は、フェリー下船時刻から勤務終了時刻までの間の時間の2分の1を下回ってはならない）
- ✓ フェリー乗船時間が8時間を超える場合、原則としてフェリー下船時刻から次の勤務が開始される

＜改正後＞

継続9時間以上の休息期間付与が困難な場合

- ✓ 分割休息は1回3時間以上、一定期間中（1か月程度）の勤務回数の2分の1が限度
- ✓ 休息期間合計が2分割10時間以上・3分割12時間以上
- ✓ 3分割が連続しないよう努める

【例外】車両内ベッドの要件（※）を満たす場合

※車両内ベッドが長さ198cm以上かつ幅80cm以上の連続した平面であり、かつクッション材等により走行中の路面等からの衝撃が緩和されるものであること

- ✓ 拘束時間を24時間まで延長可（運行終了後継続11時間以上の休息期間付与が必要）
- ✓ 仮眠時間を8時間以上与える場合、拘束時間をさらに28時間まで延長可

現行どおり

現行どおり

トラックドライバーの労働時間の上限規制

原則 法定労働時間を超える
法定休日を確保できない 場合…

36協定を締結し、所轄の労働基準
監督署に届け出る必要有

～R6.3.31

上限なし

※大臣告示（限度基準告示）の適用なし

改正「改善基準告示」が
R6.4.1適用

R6.4.1～

（原則）法律による上限
✓月45時間
✓年360時間

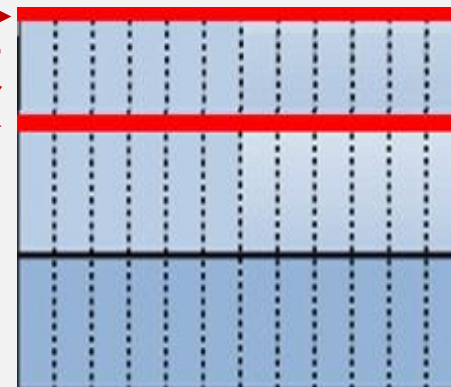
（例外）法律による上限
✓年960時間

特別条項

限度時間

法定労働時間

長時間・過重労働の実態にある
自動車運転者の時間外労働の
削減や過労死等防止といった観
点から見直しを行うもの



1 年間（12か月）

36協定記載例（様式第9号の3の4）

時間外労働及び休日労働に関する協定届(例)(様式9号の3の4)(限度時間を超えない場合)

時間外労働に関する協定届
休日労働

労働保険番号

法人番号

様式第9号の3の4（第70条関係）

事業の種類		事業の名称		事業の所在地（電話番号）		協定の有効期間														
一般貨物自動車運送業（トラック）		〇〇運輸株式会社 〇〇支店		〒 〇〇〇 — 〇〇〇〇 〇〇市〇〇町1-2-3 (電話番号: 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)		〇〇〇〇年4月1日 から1年間														
時間外労働	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定労働時間 (1日) (任意)	延長することができる時間数															
					1日															
					1箇月（①については45時間まで、②については42時間まで）															
					起算日 〇〇〇〇年4月1日 (年月日)															
					1年（①については360時間まで、②については320時間まで）															
① 下記②に該当しない労働者	別添協定書記載のとおり	自動車運転者（トラック）	20人	7.5時間	5時間	5.5時間	45時間	55時間	360時間	410時間										
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	別添協定書記載のとおり	自動車整備士	3人	7.5時間	3時間	3.5時間	30時間	40時間	250時間	300時間										
											同上	運行管理者	3人	7.5時間	2時間	2.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上										
休日労働	休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定休日 (任意)	労働させることができる法定休日の日数				労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻											
					法定休日のうち、2週を通じて1回				9:00~23:00											
					法定休日のうち、4週を通じて2回				9:00~23:00											

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えないこと（自動車の運転の業務に従事する労働者は除く。）

協定の成立年月日 〇〇〇〇年 3月 12日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名氏名 経理担当事務員 山田 花子

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（投票による選挙）

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、選挙等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。

〇〇〇〇年 3月 15日

使用者 職名 代表取締役 氏名 田中 太郎

労働基準監督署長殿

● 協定届に「別添協定書記載のとおり」と記載した場合には、協定書も添付して所轄の労働基準監督署長に届け出てください。

36協定記載例（様式第9号の3の5）

時間外労働及び休日労働に関する協定届(例)(様式9号の3の5)(限度時間を超える場合(特別条項))※1

様式第9号の3の5（第70条関係）												
時間外労働 に関する協定届（特別条項） 休日労働												
臨時に限度時間を超えて労働させることができる場合	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	1日 (任意)		1箇月 (時間外労働及び休日労働を合算した時間数。 ①については100時間未満に限る。)		1年 (時間外労働のみの時間数。 ①については720時間以内。②については 960時間以内に限る。)					
			延長することができる時間数	限度時間を超える時間数	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数	限度時間を超える時間数	延長することができる時間数	限度時間を超える時間数				
			法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)	法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数 (①については100時間未満に限る。②については任意。)	法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数 (任意)	法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)				
① 下記②以外の者	別添協定書記載のとおり	運行管理者	3人	7時間	7.5時間	4回	60時間	70時間	35%	550時間	670時間	35%
	同上	経理事務員	5人	6時間	6.5時間	3回	55時間	65時間	35%	450時間	570時間	35%
② 自動車の運転の業務に従事する労働者	別添協定書記載のとおり	自動車運転者 (トラック)	20人	6時間	6.5時間	8回	75時間	85時間	35%	750時間	870時間	35%
限度時間を超えて労働させる場合における手続		労働者代表者に対する事前申し入れ										
限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置		(該当する番号) ①、⑤、⑥ (具体的な内容) 対象労働者への医師による面接指導の実施、年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを促した取得の促進、職場での短時間労働者の関係										
上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えないこと（自動車の運転の業務に従事する労働者は除く）。 ☒ (チェックボックスに要チェック)												
協定の成立年月日 ○○○○年 3月12日												
協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名 経理担当事務員 山田 花子 [又は ○○運輸労働組合]												
協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法 (投票による選挙)												
上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。 ☒ (チェックボックスに要チェック)												
上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、選挙等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。 ☒ (チェックボックスに要チェック)												
○○○○年 3月15日												
使用者 職名 代表取締役 田中 太郎												
○○○ 労働基準監督署長殿												

※1 様式9号の3の5は、限度時間内の時間外労働についての届出書(1枚目)と限度時間を超える時間外労働についての届出書(2枚目)の2枚の記載が必要で、1枚目の記載は、P21の記載例を参照ください。

※2 限度時間を超える労働者に対し、以下のいずれかの健康確保措置を講ずることを定めてください。該当する番号を記し、右欄に具体的内容を記載してください。

①医師による面接指導 ②深夜業(22時～5時)の回数制限 ③就業から就業までの休息時間の確保(勤務間インターバル) ④代表休日・特別休暇の付与 ⑤健康診断 ⑥連続休暇の取得 ⑦心とからだの相談窓口の設置 ⑧配置転換 ⑨産業医等による助言・指導や保健指導 ⑩その他

●改善基準告示については、パンフレットやQ&Aもご参照ください。

トラック運転者の改善基準のポイント (パンフレット) 改善基準告示に関するQ&A



36協定記載例(協定書) (トラック)

時間外労働及び休日労働に関する協定書(例)

〇〇運輸株式会社代表取締役〇〇〇〇(以下「甲」という。)と〇〇運輸労働組合執行委員長〇〇〇〇(〇〇運輸株式会社労働者代表〇〇〇〇)は、労働基準法第36条第1項の規定に基づき、労働基準法に定める法定労働時間(1週40時間、1日8時間)を超える労働及び変形労働時間制の定めによる所定労働時間を超える労働時間等、かつ1日8時間、1週40時間の法定労働時間又は変形期間の法定労働時間の総枠を超える労働(以下「時間外労働」という。)並びに労働基準法に定める休日(毎週1日又は4週4日)における労働(以下「休日労働」という。)に関し、次のとおり協定する。

第1条 甲は、時間外労働及び休日労働を可能な限り行わせないよう努める。

第2条 甲は、就業規則第〇〇条の規定に基づき、必要がある場合には、次により時間外労働を行わせることができる。

	時間外労働をさせる必要のある 具体的事由	業務の種類	従事する 労働者数 (満18歳 以上の者)	延長することができる時間		
				1日	1箇月	1年
① 下記2に 該当しない 労働者	季節的な需要、発注の増加に対処するため	自動車運転者 (トラック)	20人	5時間	45時間	360時間
	一時的な運送事情の変化等に対処するため	運行管理者	3人	5時間	45時間	360時間
	季節的な需要、発注の増加に対処するため	荷役作業員	10人	3時間	30時間	250時間
② 1年単位の 変形労働時間制に より労働する 労働者	予期せぬ車両トラブルに対処するため	自動車整備士	3人	3時間	42時間	320時間
	月末の決算業務	経理事務員	5人	2時間	20時間	200時間

2 自動車運転者(トラック)については、前項の規定により時間外労働を行わせることにより「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」(以下「改善基準告示」という。)に定める1箇月及び1年についての拘束時間並びに1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合には、当該拘束時間の限度をもって、前項の時間外労働時間の限度とする。

第3条 甲は、就業規則第〇〇条の規定に基づき、必要がある場合には、次により休日労働を行わせることができる。

休日労働をさせる 必要のある具体的事由	業務の種類	従事する労働者数 (満18歳以上の者)	労働させることができる法定休日の 日数並びに始業及び終業の時刻
季節的な需要、発注の増加に対処するため	自動車運転者 (トラック)	20人	・法定休日のうち、2週を通じて1回 ・始業時刻 午前9:00 ・終業時刻 午後11:00
季節的な需要、発注の増加に対処するため	運行管理者	3人	・法定休日のうち、4週を通じて2回 ・始業時刻 午前9:00 ・終業時刻 午後11:00

2 自動車運転者(トラック)については、前項の規定により休日労働を行わせることによって、改善基準告示に定める1箇月及び1年についての拘束時間並びに1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合には、当該拘束時間の限度をもって、前項の休日労働の限度とする。

第4条 通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴う臨時的な場合であって、次のいずれかに該当する場合は、第2条の規定に基づき時間外労働を行わせることができる時間を超過して労働させることができる。

	臨時的に限度時間を 超過して労働させる ことができる場合	業務の 種類	従事する 労働者数 (満18歳 以上の者)	1日	1箇月	1年
				延長する ことができる 時間数	限度時間を 超過して 労働させる ことができる 回数	延長する ことができる 休日労働の 時間数
① 下記2に 該当しない 労働者	突発的な顧客需要、発注の増加に対処するため	運行 管理者	3人	7時間	4回	60時間
	予算、決算業務の集中	経理 事務員	5人	6時間	3回	55時間
② 自動車の運転の 業務に従事する 労働者	突発的な顧客需要、発注の増加に対処するため	自動車 運転者 (トラック)	20人	6時間	8回	75時間

2 前項の規定に基づいて限度時間を超過して労働させる場合の割増率は35%とする。
なお、時間外労働が1箇月60時間を超えた場合の割増率は50%とする。

3 第1項の規定に基づいて限度時間を超過して労働させる場合における手続及び限度時間を超過して労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置については、次のとおりとする。

限度時間を超過して労働させる場合 における手続	労働者代表者に対する事前申し入れ
限度時間を超過して労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置	・対象労働者への医師による面接指導の実施 ・年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを促した取得の促進 ・職場での時間対策会議の開催

4 自動車運転者(トラック)については、第1項の規定により時間外労働を行わせることによって改善基準告示に定める1箇月及び1年についての拘束時間並びに1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合には、当該拘束時間の限度をもって、第1項の時間外労働時間の限度とする。

第5条 第2条から第4条までの規定に基づいて時間外労働又は休日労働を行わせる場合においても、自動車運転者(トラック)については、各条に定める時間数等にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は1箇月について100時間未満となるよう努めるものとする。

2 自動車運転者(トラック)以外の者については、各条により定める時間数等にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えないこととする。

第6条 第2条から第4条までの規定に基づいて時間外労働又は休日労働を行わせる場合においても、自動車運転者(トラック)については、改善基準告示に定める運転時間の限度を超過して運転業務に従事することはできない。

第7条 甲は、時間外労働を行わせる場合は、原則として、前日の終業時刻までに当該労働者に通知する。また、休日労働を行わせる場合は、原則として、2日前の終業時刻までに当該労働者に通知する。

第8条 第2条及び第4条の表における1年の起算日はいずれも〇年4月1日とする。

2 本協定の有効期間は、〇年4月1日から〇年3月31日とする。

〇年3月12日

〇〇運輸労働組合
執行委員長 〇〇〇〇 印
又は 〇〇運輸株式会社
労働者代表 〇〇〇〇 印
〇〇運輸株式会社
代表取締役 〇〇〇〇 印

協定書には赤枠部分を参考に改善基準告示との関係を定めるようにし、改善基準告示を遵守してください。

拘束時間の延長に関する協定書記載例

労使協定を締結した場合における
トラック運転者の拘束時間の上限

◆ 月**310**時間以内(年6回まで、
月**284**時間超は連続**3**か月ま
で)、年**3,400**時間以内

◆ [努力義務]時間外・休日労働
時間数が月**100**時間未満

◆ 労使協定書については、
**所轄労働基準監督署
長への届出不要**
(ただし社内で保
管しておくこと)

(参考) 1箇月及び1年の拘束時間の延長に関する協定書(例) (トラック運転者)

〇〇運輸株式会社代表取締役〇〇〇〇と〇〇運輸労働組合執行委員長〇〇〇〇(〇〇運輸株式会社労働者代表〇〇〇〇)は、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」第4条第1項第1号ただし書の規定に基づき、拘束時間に関し、下記のとおり協定する。

記

- 1 本協定の適用対象者は、トラックの運転の業務に従事する者とする。
- 2 1箇月及び1年の拘束時間は下の表のとおりとする。なお、各月の起算日は1日とする。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間計
295 時間	284 時間	245 時間	267 時間	300 時間	260 時間	250 時間	295 時間	310 時間	300 時間	284 時間	310 時間	3,400 時間

- 3 本協定の有効期間は、〇年4月1日から〇年3月31日までとする。
- 4 本協定に基づき1箇月及び1年の拘束時間を延長する場合においても、1箇月の時間外休日労働時間数が100時間未満となるよう努めるものとする。
- 5 本協定に定める事項について変更する必要がある場合には、14日前までに協議を行い、変更を行うものとする。

〇年〇月〇日

以上

〇〇運輸労働組合執行委員長 〇〇〇〇 印
(〇〇運輸株式会社労働者代表 〇〇〇〇 印)

〇〇運輸株式会社代表取締役 〇〇〇〇 印

過重労働による健康障害

「時間外・休日労働時間」

$$= \text{月総労働時間} - (\text{その月の暦日数} \div 7 \times 40)$$

時間外労働や休日労働等の
時間数を全て足し合わせる

カレンダーの日数
(28、29、30、31)

1週間 = 7日間

週法定労働時間



労働時間の適正な把握

労働時間とは

- ◆ 使用者の指揮命令下に置かれる時間を指す
- ◆ 使用者の明示または黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる
- ◆ 業務の準備・後始末の時間や研修・教育訓練を受ける時間、待機の時間も同様

労働時間の適正把握

- ◆ 使用者が自ら確認するか、タイムカード等客観的な記録を基礎として確認する
- ◆ やむを得ず自己申告により把握する場合、ガイドラインに基づく措置を講じる必要がある

(事業主のみなすへ)

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン

平成29年1月20日、労働時間の適正な把握のための使用者向けの新たなガイドラインを策定しました。

ガイドラインの主なポイント

- 使用者には労働時間を適正に把握する責務があること

【労働時間の考え方】

- 労働時間とは使用者の指揮命令下に置かれている時間であり、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たること
- 例えば、参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間は労働時間に該当すること

【労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置】

- 使用者は、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録すること
- (1) 原則的な方法
 - ・ 使用者が、自ら確認することにより確認すること
 - ・ タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること
- (2) やむを得ず自己申告で労働時間を把握する場合
 - ① 自己申告を行う労働者や、労働時間を管理する者に対して自己申告書の適正な運用等ガイドラインに基づく措置等について、十分な説明を行うこと
 - ② 自己申告により把握した労働時間と、入退勤記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間との間に著しい乖離がある場合には実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること
 - ③ 使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならないこと、さらに30協定の延長することができる時間数を超過して労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること
- 賞金台帳の適正な設置

使用者は、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」

リーフレットはこちら！



【参考】拘束時間と休息期間の違い

- ▶ **拘束時間**：労働時間、休憩時間その他の使用者に拘束されている時間
- ▶ **休息期間**：使用者の拘束を受けない期間



拘束時間

労働時間

休憩時間

作業時間
(運転・整備等)

手待ち時間
(荷待ち等)

労働時間把握・管理の一例

日付	出退勤時刻							
	出勤	早出	始業	休憩始	休憩終	終業	残業終	退勤
10月1日(木)	8:20		8:30	12:05	13:05	17:30	19:30	19:13
10月2日(金)	7:58	8:00	8:30	12:00	13:00	17:30	18:30	18:40
10月3日(土)	8:25		8:30	11:50	12:50	17:30		17:38

⋮

労基法違反となるNG管理例



- ◆ 1日30分未満の時間外労働時間を一律切り捨て
(例外：1ヶ月集計時の30分未満の場合)
- ◆ 一定時間以上の単位でないと残業申請を認めない
- ◆ 始業前の作業を労働時間と認めない
- ◆ 法定の手続きを経ず、時間外労働時間数を代休や時間単位の休暇として消化させ相殺してしまう

事業主の皆さまへ

**労働時間を適正に把握し
正しく賃金を支払いましょう**

労働時間は毎日適正に把握し、それに基づいて賃金を計算し、支払うことが必要です。
1日ごとに、一定時間に満たない労働時間を一律に切り捨て、その分の賃金を支払わないことは、労働基準法違反となります。

⚠️ このような取り扱いは、労働基準法違反です！

● 勤怠管理システムの画面管理機能を使って労働時間を切り捨てている
勤怠管理システムの画面表示機能は、1日の労働時間（残業時間）の15分未満の労働時間を一律に切り捨て（丸め処理）、その分の賃金を支払っていません。

● 一定時間以上でしか残業申請を認めない
残業申請は、30分単位で行うよう表示しており、30分に満たない残業時間（例えば15分）は、残業として申請することによって必ず、切り捨てた分の賃金を支払っていません。

● 始業前の作業を労働時間と認めていない
毎朝、タイムカード打刻後に作業（朝顔への登降、清掃、朝礼など）を実施しているが、当該作業を、労働時間として取り扱っていない（始業前の労働時間の切り捨て）。

● 労働時間の考え方が正しくない
労働時間の考え方については、調査をご確認ください。

ワンポイントアドバイス

● 労働時間における情報処理の活用として、1か月にわたる時間外労働、休日労働および深夜労働の総数（合計）に1時間未満の労働時間がある場合は、30分未満の労働時間を切り捨て、それ以上を1時間単位に切り上げること、毎日の労働時間の平均的なものを採用し、事業主の業務の進捗と合わせて適切に管理する必要があります。

● また、1日の労働時間について、一定時間に満たない労働時間を切り上げた上で、その分の賃金を支払うことは、問題ありません。

厚生労働省 労働基準監督署・労働基準監督署

「労働時間を
適正に把握し
正しく賃金を支
払いましょう」

リーフレット
はこちら！



年次有給休暇（原則）

年次有給休暇の 付与要件

- ① 6か月継続勤務すること
- ② 所定労働日の8割以上出勤



年次有給休暇の付与日数（一般の労働者）

勤続年数（単位：年）	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5
付与日数（単位：日）	10	11	12	14	16	18	20

※ただし、パートタイム労働者等の所定労働日数が少ない労働者（所定労働時間が週30時間未満で、かつ、週所定労働日数が4日以下または年間の所定労働日数が216日以下の者）については、所定労働日数に応じて比例付与されます。

付与日数（比例付与の場合）

所定労働日数 (単位：日)			勤続勤務年数（単位：年）						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 以上
週	年								
4	169～216	付与日数 (単位：日)	7	8	9	10	12	13	15
3	121～168		5	6	6	8	9	10	11
2	73～120		3	4	4	5	6	6	7
1	48～72		1	2	2	2	3	3	3

年5日の取得義務

対象者	年次有給休暇の法定付与日数が 年間10日以上 となる者 ※管理監督者や短時間勤務労働者（パート労働者）、有期雇用労働者等も含む
義務内容	労働者ごとに年次有給休暇を付与日（基準日）から 1年の間に5日間取得 させる
取得方法の例	時季指定（既に対象の労働者が5日以上取得済であれば不要）、労働者の希望、計画的付与

2019年4月から、全ての使用者に対して「年5日の年次有給休暇の確実な取得」が義務付けられます。

**年5日の年次有給休暇の確実な取得
わかりやすい解説**

2019年4月施行

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

働き方改革関連法解説（労働基準法/年5日の年次有給休暇の確実な取得関係）

「年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説」

リーフレット
はこちら！



累進歩合制度廃止にご協力ください

累進歩合制度とは

以下のような賃金制度は廃止してください!!

累進歩合給

営業収入等に応じて歩合給の額が非連続的に増減する制度

トップ賞

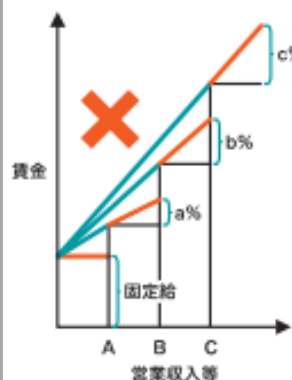
営業収入等の最も高い者又はごく一部の労働者しか達成し得ない高い営業収入等を達成した者のみに支給する制度

奨励加給

営業収入等を数段階に区分し、その営業収入の区分の額に達することにより一定額の加算を行う制度※

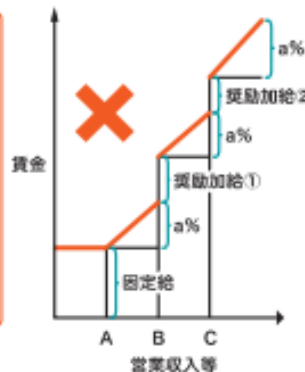
→長時間労働やスピード違反の可能性大・交通事故発生の懸念

(図)累進歩合給



- 営業収入等がA以下の場合
賃金＝固定給
 - 営業収入等がAを超えB以下の場合
賃金＝固定給＋運賃収入等×歩率a%
 - 営業収入等がBを超えC以下の場合
賃金＝固定給＋営業収入等×歩率b%
 - 営業収入等がCを超えた場合
賃金＝固定給＋営業収入等×歩率c%
- ($a < b < c$)

(図)トップ賞、奨励加給



- 営業収入等がA以下の場合
賃金＝固定給
- 営業収入等がAを超えB以下の場合
賃金＝固定給＋営業収入等×歩率a%
- 営業収入等がBを超えC以下の場合
賃金＝固定給＋奨励加給①＋営業収入等×歩率a%
- 営業収入等がCを超えた場合
賃金＝固定給＋奨励加給②＋営業収入等×歩率a%

※ 営業収入の区分の額に達することにより歩率が変わ動し、歩合給は各区分間の運賃収入等にその対応する比率を乗じた金額を合計する制度(いわゆる積算歩合正制)は禁止されていない。

就業規則

作成・届出 義務

常時10人以上の労働者を使用する場合
→作成→**労働者代表の意見**を聴取→所轄労働基
準監督署長に**届出**（内容の**変更時**も同様）

就業規則の記載事項

絶対的必要記載事項（必ず記載）

①始業及び終業時刻、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務の場合終業時転換に関する事項

②賃金の決定、計算・支払の方法、締切・支払の時期並びに昇給に関する事項

③退職に関する事項（解雇事由含）

相対的必要記載事項（定めをする場合）

④退職手当に関する事項

⑤臨時の賃金（賞与）・最低賃金額に関する事項

⑥食費・作業用品等の負担に関する事項

⑦安全衛生に関する事項

⑧職業訓練に関する事項

⑨災害補償、業務外傷病扶助に関する事項

⑩表彰、制裁に関する事項

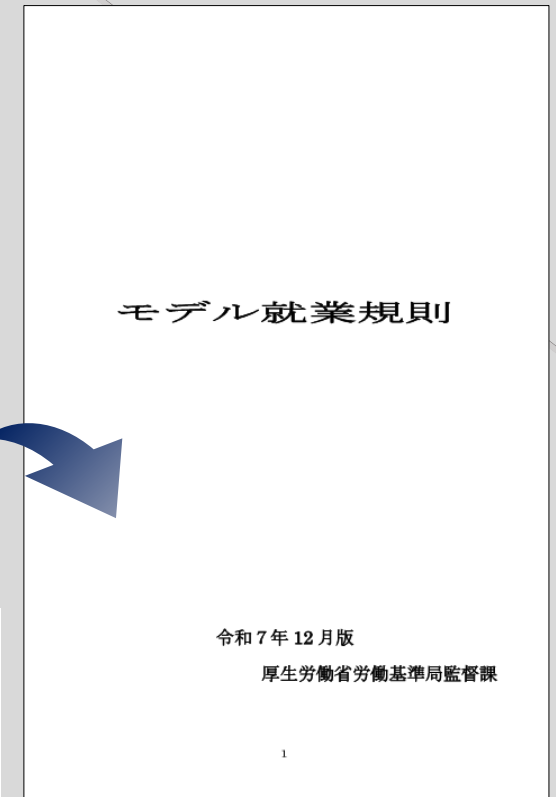
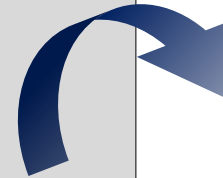
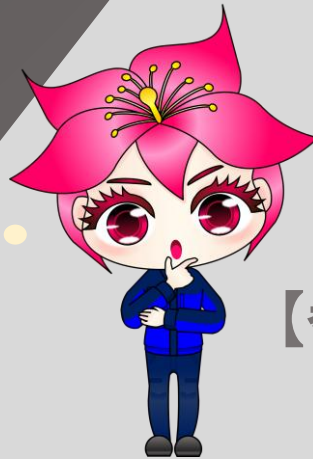
⑪その他全労働者に適用される事項

就業規則の作成・届出

【届出に必要なもの】

- ①就業規則（変更）届
- ②労働者代表の意見書
（内容への賛成・反対等是不問）
- ③就業規則本体
（変更時は新旧対照表等）

具体的にどんな文章を書いたらいいか、悩んだ時は…



【参考】モデル就業規則
（厚生労働省HP、R7.12現在）

法令等の周知

周知すべきもの	① 法令等の要旨 ② 就業規則 ③ 労使協定 (例) 36協定届、変形労働時間制に関する届出、賃金控除協定 等
周知方法	① 常時各作業場の見やすい場所に掲示・備付 ② 書面交付 ③ 磁気テープや磁気ディスク等に記録かつこれらを常時確認できる機器の各作業場への設置

調製すべき労務管理書類

保存が必要な書類

- ① 労働者名簿
- ② 賃金台帳
- ③ 雇入れ、解雇に関する書類
- ④ 災害補償に関する書類
- ⑤ その他労働関係の重要書類
(例) 労使協定書、タイムカード、
出勤簿 等

保存年限

5年（R2.4.1～。ただし経過措置により当面の間3年）

事業主の皆さま、労働者の皆さま

未払賃金が請求できる期間などが延長されています

2020年4月1日以降に支払われる賃金に適用されています

2020年4月1日に発生した賃金請求権の場合



全ての労働者の皆さまが対象です！

- 1 賃金請求権の消滅時効期間の延長（労基法115条）**
賃金請求権の消滅時効期間を5年（旧法では2年）に延長しつつ、**当面の間はその期間が3年**とされています。
※退職金請求権（現行5年）などの消滅時効期間に変更はありません。
- 2 賃金台帳などの記録の保存期間の延長（労基法109条）**
賃金台帳などの記録の保存期間を5年（旧法では3年）に延長しつつ、**当面の間はその期間が3年**とされています。
※併せて、記録の保存期間の起算日が明確化されています。
- 3 付加金の請求期間の延長（労基法114条）**
付加金を請求できる期間を5年（旧法では2年）に延長しつつ、**当面の間はその期間が3年**とされています。

各種期間	旧法	⇒	現行法
賃金請求権の消滅時効期間（労基法115条）	2年	⇒	5年（当面の間は3年）
記録の保存期間（労基法109条）	3年	⇒	5年（当面の間は3年）
付加金の請求期間（労基法114条）	2年	⇒	5年（当面の間は3年）

裏面でさらに詳しくご説明します。

ご不明な点やご質問は、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局または労働基準監督署にお尋ねください。
全国の都道府県労働局・労働基準監督署
「都道府県労働局」または「労働基準監督署」で検索するか、以下のURLやQRコードからご覧ください。
<https://www.mhlw.go.jp/household/roudoushou/shoutaisanaka/roudokuyoku/>

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署



「未払賃金が請求できる期間などが延長されています」

詳細はこちら！



健康診断の種類

雇入時健診、定期健診、
特定業務従事者健診
((例)深夜勤務) 等

有機溶剤等健診、
四アルキル鉛健診 等

歯科医師による健診

個人票は一定期間保存

労働者数や健康診断の種類に応じ監督署に提出

「労働安全衛生法に基づく健康診断を実施しましょう」

リーフレット
はこちら！



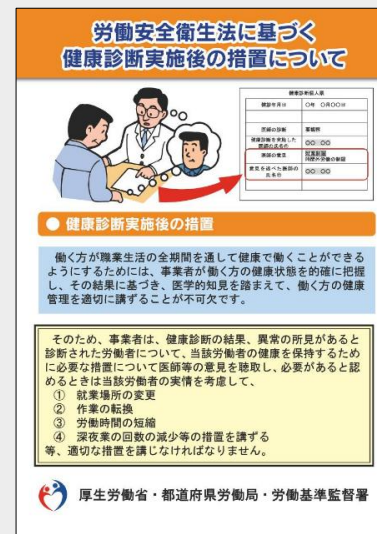
健康診断実施後の措置



一言メモ

二次健診や精密検査とは別物の制度だから注意だよ！

就業区分の決定 (医師等による意見聴取) 異常所見「有」の場合	通常勤務	これまでどおり安全に配慮させながら勤務させることができる
	就業制限	就業場所変更、作業転換、労働時間短縮、深夜勤務回数減等の措置を講じる
	要休業	療養のため休暇や休職等により一定期間勤務させない措置を講じる
※医師等による意見聴取≠二次健診、精密検査 ※有所見者が生じた場合、毎年実施する必要有		



「労働安全衛生法に基づく健康診断実施後の措置について」

リーフレット
はこちら！



地域産業保健センターとは

労働者50人未満の事業場が、健康診断実施後の医師の意見聴取制度をはじめとする各種産業保健サービスを**無料**で利用することができる外部機関

センターへの
登録申込



各種サービスの
利用申込

※同センターを利用した意見聴取実施した場合、以下のようなイメージで、健康診断結果個人票に医師の就業上の意見が記載されることになる↓

指 導 日	● 年 ● 月 ● 日
産業医の氏名	健 康 太 郎
医 師 の 意 見	通常勤務・就業制限・要休業
宇 都 宮 地 域 産 業 保 健 セ ン タ ー	

小規模事業場の事業者・労働者の皆さまへ

地域産業保健センターをご活用ください
産業保健サービスを **無料** で受けられます

地域産業保健センターでは、労働者数50人未満の小規模事業場の事業者や小規模事業場で働く人を対象として、労働安全衛生法で定められた保健指導などの産業保健サービスを無料で提供しています。

事業者には、労働安全衛生法に基づいた健康診断などの実施義務がありますが、小規模事業場の事業者が独自に医師を確保し、労働者に対する保健指導、健康相談などの産業保健サービスを十分に提供することが困難な状況にあります。こういった小規模事業場の事業者とそこで働く人々が、充実した産業保健サービスを受けられるよう、都内8箇所に地域産業保健センターが設けられています。



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署
栃木産業保健総合支援センター・各地域産業保健センター

詳細は
こちら！



参考：各種支援制度①

中小事業主に対する 「労働時間相談・支援班」の訪問支援

中小企業事業主のみなさまへ  **働き方改革**

「働き方改革」への取り組みを支えるため
労働時間相談・支援コーナー
が設置されました。

専門の「労働時間相談・支援班」が、以下のようなご相談について、
お悩みに沿った解決策をご提案します。

- ⌚ 時間外・休日労働協定（36協定）を含む労働時間制度全般
- ⌚ 変形労働時間制などの労働時間に関する制度の導入
- ⌚ 長時間労働の削減に向けた取り組み
- ⌚ 時間外労働の上限設定などに取り組む際に利用可能な助成金
- ⌚ 改正労働基準法の施行に向けた準備・対応

以上のようなお悩みに対して、
「労働時間相談・支援コーナー」での相談ほか、
労働時間等に関する相談・支援のための
個別訪問による説明・資料配付
を行っていますので、まずはお気軽に、お近くの
労働基準監督署にお問合せ下さい。
(裏面に個別訪問支援申込書あり)

◆「労働時間相談・支援コーナー」は、全国の労働基準監督署に設置しています。
◆窓口相談、電話相談どちらでも受け付けていますので、お気軽にご相談下さい。
受付時間：8時30分～17時15分（土・日・祝祭日を除く）

 栃木労働局・労働基準監督署

各労働基準監督署
の職員が各事業場
へ訪問し、労務管理
におけるお悩みに対
し、きめ細やかな支
援をいたします。

詳細は
こちら！



厚生労働省の委託
事業として、専門家
によるコンサルティング
やセミナー等を実施
しています。

中小企業・小規模事業者の皆さまへ
こんなお悩みありませんか？

- ☑ 「働き方改革」で何から手を付けたら良いかわからない。
- ☑ 最低賃金が上がっているの、どう対応したらよいか知りたい。
- ☑ パートタイマーと正社員の賃金等を見直したい。(同一労働同一賃金)
- ☑ 残業を減らしたい。
- ☑ いろいろな助成金があるが、使い方がわからない。
- ☑ 就業規則を見直したい。
- ☑ 36協定の作り方を知りたい。
- ☑ 働き方の選択肢を増やしたい。
・多様な正社員制度
・選択的週休3日制
・勤務間インターバル制度

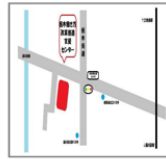
※これらは掲載の一例です

**ぜひ！
働き方改革推進支援センターにご相談ください！**

労務管理等の専門家が**全支援無料**で以下の支援を行っています。

コンサルティング	個別相談	セミナー開催 講師派遣
ご希望日に専門家が貴社を訪問またはオンライン対応にて課題解決に向けた支援を行っています。	電話・メール・来所による個別相談を行っています。	全体説明や個別テーマなど、ご要望に応じたセミナーを行っています。

栃木働き方改革推進支援センター
〒321-0151 宇都宮市西川田町923-20 リーガルビル2階
受付時間 平日 9:00～17:00
TEL 0120-800-590 FAX 028-678-8929
MAIL tochigi@workstylereform.net
WEB <https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/consultation/tochigi/>
栃木働き方改革推進支援センター 後援 



令和8年度 厚生労働省委託事業
中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業
受託者：全国社会保険労務士会連合会 令和8年4月1日作成版

「栃木働き方改革推進支援センター」の活用

参考：各種支援制度②

01

主要様式やリーフレットのダウンロード

- ◆リーフレットや36協定等の届出様式のダウンロードは「**労働基準法関係様式**」で検索！



様式



リーフレット

02

働き方改革取組事例等

- ◆実際の取組事例や助成金について知りたい時は「**働き方改革特設サイト**」で検索！

詳細はこちら！



03

電子申請の促進

- ◆労働条件ポータルサイトからアクセス！



詳細はこちら！



ご清聴ありがとうございました！

