

改善基準告示に係る

遵守状況確認ソフト  
操作・取扱説明書

タクシー・ハイヤー編



厚生労働省委託事業  
株式会社 NX総合研究所



1. 初めに	2
2. 機能概要	3
3. インストール	4
4. 事前設定	
4-1. マスターづくり	7
4-2. マスターの修正	14
5. データ入力	
5-1. タクシー運行画面の起動と必要項目	15
5-2. 運転者氏名と事業場名を入力	18
5-3. データの訂正	22
5-4. データの削除と挿入と保存	25
5-5. データの分離	27
5-6. 予期し得ない事象	30
6. 判定と結果出力	
6-1. 判定結果帳票の説明	31
6-2. 判定（即時と期間）	32
6-3. 判定結果（判定画面の詳細・図解）	33
6-4. 出力されるファイルの一覧	33
7. 違反リストとその説明	41
8. DB出力と復元	
8-1. 管理画面の起動	42
8-2. DB出力（バックアップ）	42
8-3. DB復元とデータ共有	43



### 1-1. 本書の目的

本説明書は、「改善基準告示に係る遵守状況確認ソフト」をご利用いただく上での留意事項、操作手順について記述しています。ご利用前に必ずお読み下さい。

### 1-2. 本システム概要

本システムは、「タクシー・ハイヤー運転者の労働時間等の改善基準のポイント」で示される内容について拘束時間・休息期間を計算し、判定結果を通知するシステムです。  
運転や休憩等の労働時間を入力すると、拘束時間や休息期間等を計算して、改善基準告示に照らし、計算結果や告示違反の有無に関する判定結果を出力します。

### 1-3. 本システムを使用するにあたって

本システムは、Windows11以降で動作するプログラム言語で作成しています。  
また、Windows付属のデータベースを使用しております。  
出力については、Excel形式で出力します。

### 1-4. 著作権

- 本システム（プログラム及び関連ドキュメント）の著作権は、厚生労働省に帰属します。
- 転載は厚生労働省の許諾を必要とします。
- 厚生労働省は、本システム及び関連ソフトウェアの利用により、利用者のパソコン及びソフトウェアに直接または間接的に障害が生じても、いかなる責任も負わないものとし、一切の賠償等を行わないものとします。

### 1-5. 推奨環境

#### <パソコン>

- Windows11以上
- Excel 2016 以上
- ハードディスク: 1 GB以上の空き容量
- モニター解像度:FHD (1920×1080) 以上
- メモリ: 8 GB以上

#### <プリンター>

- A3サイズが印刷できるものを推奨します
- ※ 結果はExcel表で参照できます。カラー表示される個所があります。



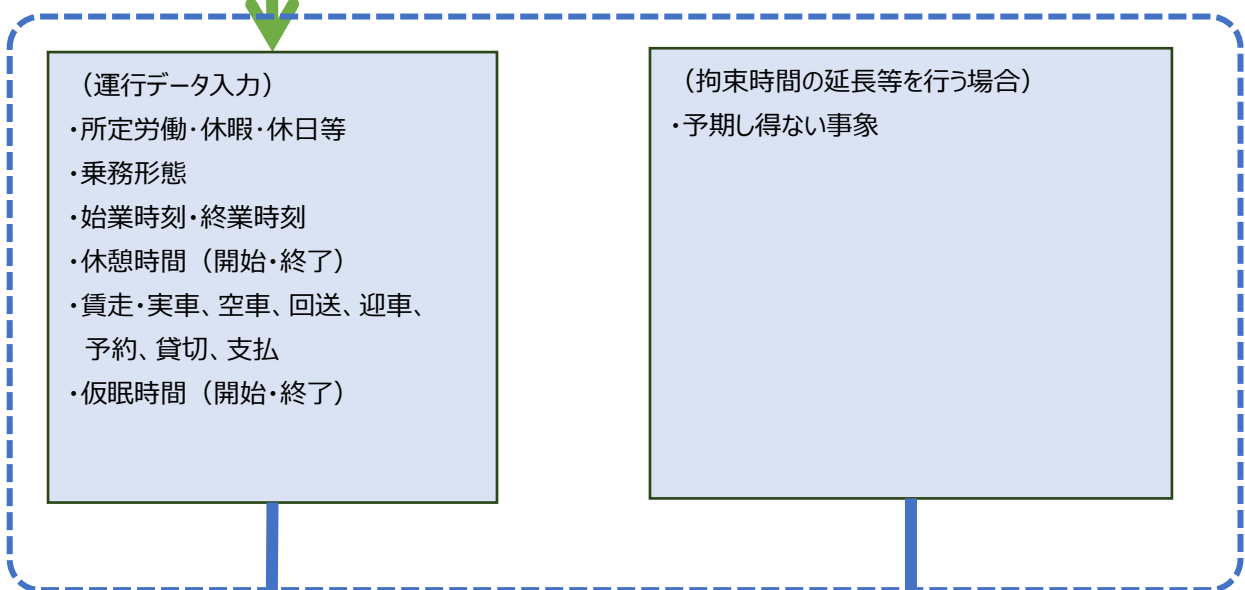
2-1. 機能概要図

本システムは、以下の機能構成となります。

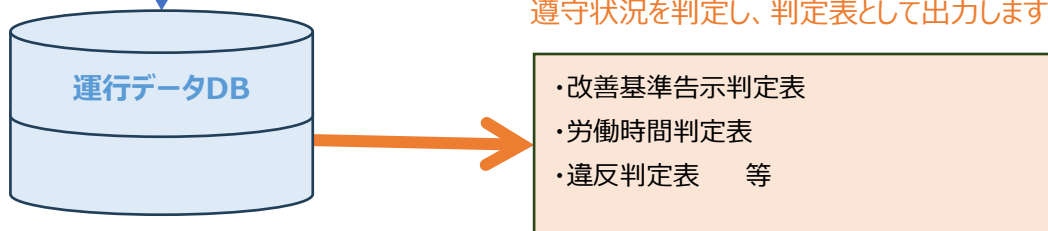
①事前設定 あらかじめ事業場・運転者の基本情報を設定しておきます。



②運行データ入力 運転者ごとに運行データを入力していきます。



③判定と結果入力 改善基準告示等の遵守状況を判定し、判定表として出力します。



※運転者ごとの運行データを本システムに入力することにより、入力内容をデータベース化できると同時に、改善基準告示等の遵守状況を自動的に判定することができます。

### 3. インストール



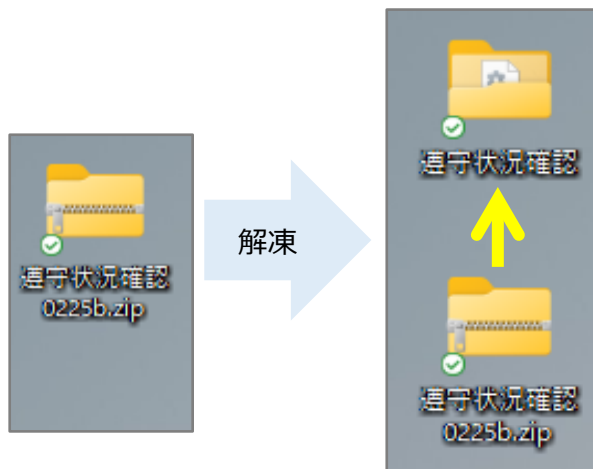
#### 3-1. セットアップファイルの解凍

利用される環境にソフトを導入します。

- ①提供されたzipファイルをデスクトップへコピー
- ②デスクトップへ移動したZipファイルを右クリックで「すべて展開」→実行

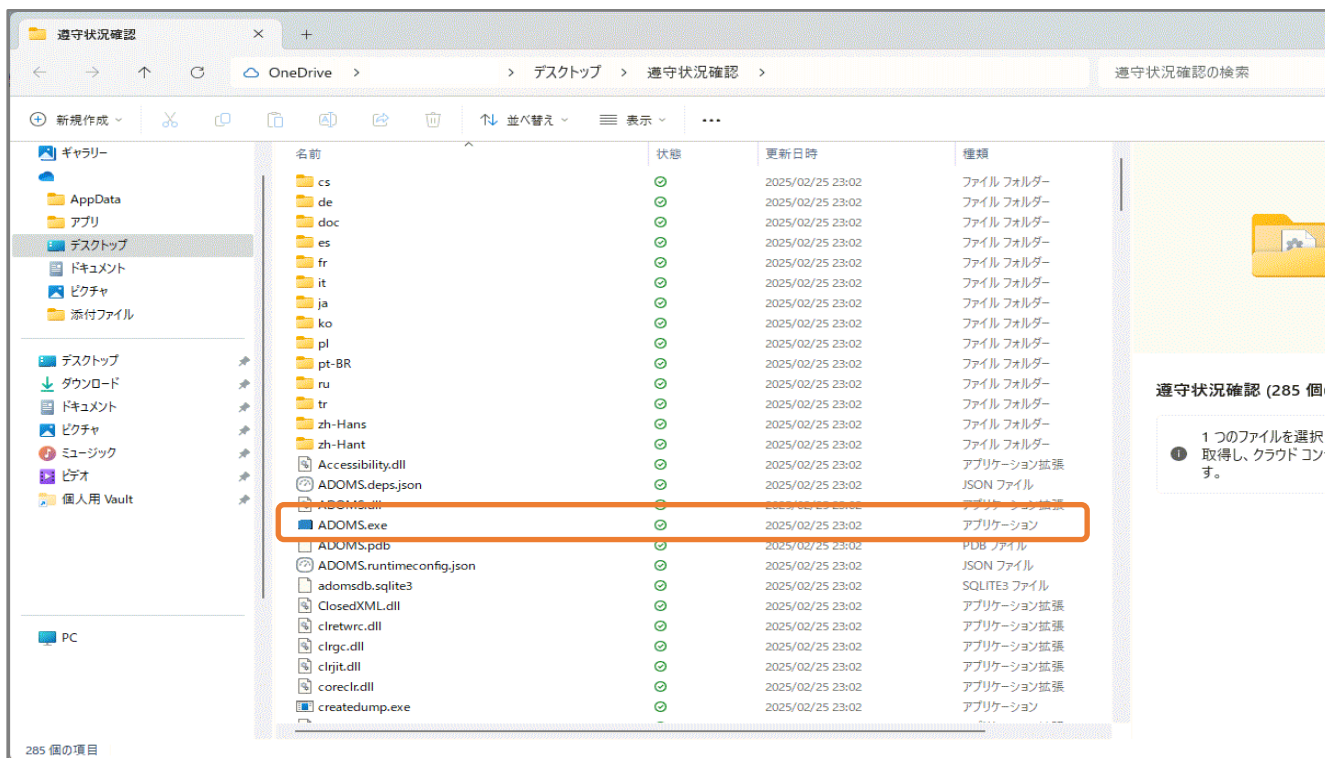
#### 【注意】

解凍先は、利用ユーザーが読み書きできるフォルダーに決めて下さい。個人用ネットワークフォルダーでも利用可能ですが、他ユーザーとの共有はできません。

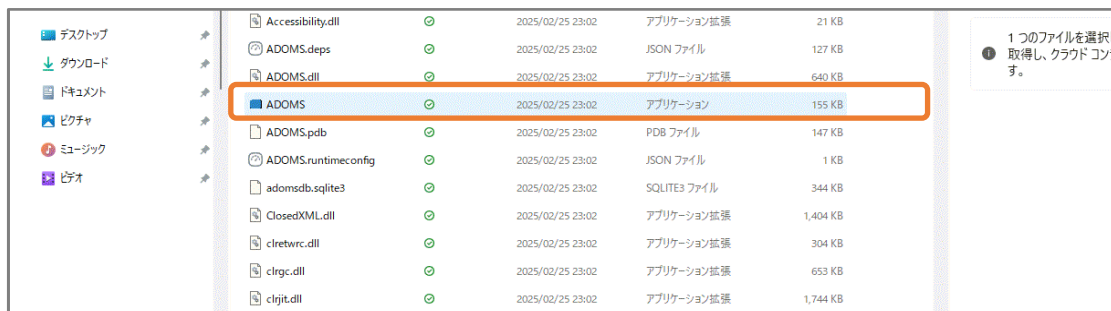


#### 3-2. 起動確認

遵守状況確認フォルダーを開き、ADOMS.exeをダブルクリックで開きます。



拡張子が非表示の場合は以下の様に見えると思いますが、起動ファイル自体は同じです。

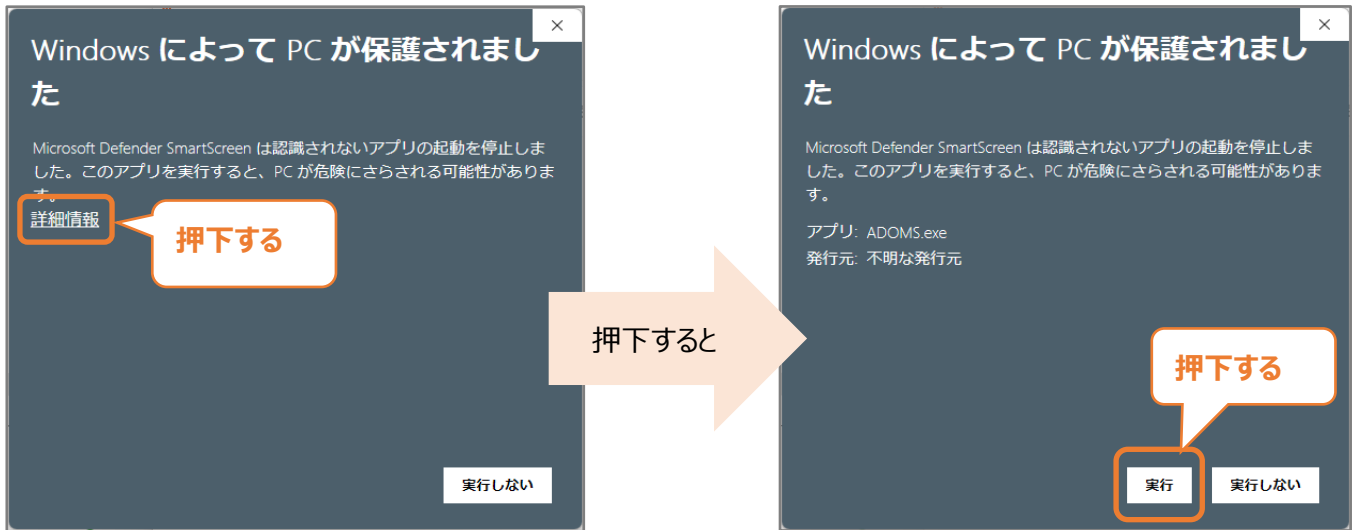


### 3. インストール

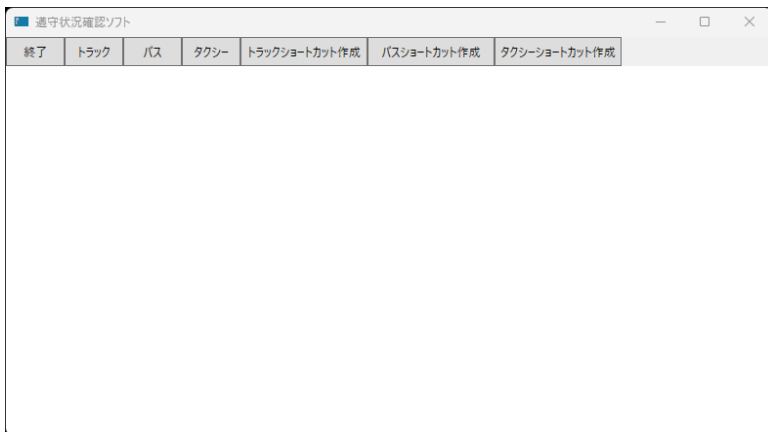


#### 3-2. 起動確認

EXE実行ファイルのため、端末によっては警告が出ますが、気にせず進めて下さい。



起動すると以下の様なメニューのみの白い起動画面が展開されます。



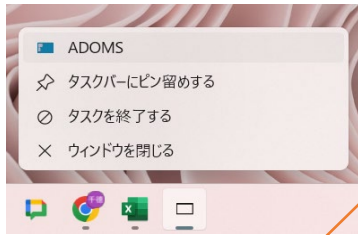
タクシー用の場合は

タクシーメニューをクリックします。



### 3. インストール

#### 3-3. ショートカットの作成



タスクバーの当該アプリを右クリックして、「ADOMS」を選択します。  
起動画面の「ショートカット作成」ボタンをクリックします。



この画面を終了します。

トラック入力画面を起動します。

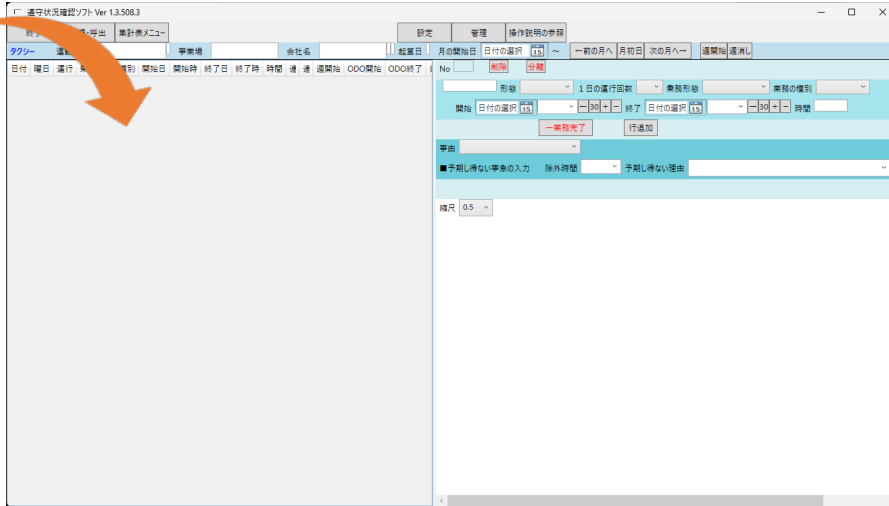
バス入力画面を起動します。

タクシー入力画面を起動します。

確認ダイアログが出たら「はい」を押下します。



遵守状況タクシーのショートカットがデスクトップに出現すればOKです。  
ショートカットをダブルクリックし、各入力画面が表示されたら完了です。



起動した場合、タスクバーには右の様に表示されます。

枠のみの四角形のアイコンです。



## 4. 事前設定



### 4-1. マスターづくり

#### 4-1-1. 設定画面の表示

入力初期画面の[設定]を押して設定画面を表示します。

設定画面がポップアップ表示されます。

#### 4-1-2. 新規の会社・事業場を登録

[例] 事業場名：かすみタクシー 事業場：東南営業所を登録します。

最初に[新規]を押して、画面を初期化して下さい。

設定マスターは事業場単位で入力して下さい。

例えば1つの会社に2事業場がある場合は2つの設定入力が必要です。

- ①会社ID：会社管理用のIDを入力（必須ではありません）
- ②会社名：会社名を入力
- ③事業場ID：事業場管理用のIDを入力（必須ではありません）
- ④事業場名：事業場名を入力

※会社ID・事業場IDは任意に設定できる管理用のIDです。

## 4. 事前設定



### 4-1-3. 起算日等の登録

⑤起算日：集計する年の始まり日（起算日）を入力します。

⑤-1に直接入力する（例：2025/04/01）か、⑤-2を押し、カレンダーで起算日を選択します。

起算日4/1の場合、0401と表示します。

⑥タクシー乗務形態について選択します。乗務形態で各種設定値が決まります。

⑦[初期値設定]を押し、拘束時間の基準の設定値を確認して下さい。

【注意】  
日勤勤務とハイヤーは設定不要です。

労使協定で延長する場合は  
4-1-4へ。

⑧起算日や基準値の確認が終わったら、[保存]を押し、設定情報を保存して下さい。

保存が成功すると管理用(本ソフトウェア)の番号（管理No）が自動発行されますが、システム上の管理番号のため、気にせず進めて下さい。

## 4. 事前設定



### 4-1-4. 労使協定 等

#### 4-1-4-1. 隔日勤務

戻る 保存 新規 削除

タクシー 会社名・事業場  所属する運転者氏名  運転者追加

管理No  会社ID  会社名 かすみタクシー 事業場ID  事業場名 東南営業所

起算日 0401 2026/04/01 15 タクシー乗務形態  初期値設定

所定労働時間・36協定を入力する

1日 08:00

日勤務  
隔日勤務  
車庫待ち日勤務  
車庫待ち隔日勤務  
ハイヤー

設定画面を「4-1-1.設定画面の表示手順で開き事業場の設定情報を表示します。

#### 拘束時間の月・年の延長協定を締結する

起算日  日付の選択 15 タクシー乗務形態 隔日勤務 初期値設定

拘束時間の月・年の延長協定を締結する

拘束時間 1年・1か月設定

月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
拘束時間の上限												

隔日勤務を選択すると左記画面が表示されます。

起算日 0401 日付の選択 15 タクシー乗務形態 隔日勤務 初期値設定

拘束時間の月・年の延長協定を締結する  ①

拘束時間 1年・1か月設定

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
拘束時間の上限	262	262	262	262	262	262	262	262	262	262	262	262

拘束時間の延長 隔日勤務 270時間まで

拘束時間を延長する労使協定を締結する場合、①をチェックします。  
②の初期設定を押すと、拘束時間の原則時間262時間が表示されます。  
月の拘束時間の上限入力、時間入力後、[Tab]キーで移動してください。

起算日 0401 日付の選択 15 タクシー乗務形態 隔日勤務 初期値設定

拘束時間の月・年の延長協定を締結する

拘束時間 1年・1か月設定

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
拘束時間の上限	270	262	265	265	262	262	262	262	267	270	262	267

拘束時間の延長 隔日勤務 270時間まで

拘束時間を延長する労使協定に基づき、③拘束時間の上限時間を設定します。  
270時間を超過しないように注意してください。  
また、262時間を超過できる月は1年のうち6か月までなので注意してください。

## 4. 事前設定



### 4-1-4. 労使協定 等

#### 4-1-4-2. 日勤勤務の車庫待ち

設定画面を「4-1-1. 設定画面の表示」

手順で開き事業場の設定情報を表示します。

戻る 保存 新規 削除

タクシー 会社名・事業場 所属する運転者氏名 運転者追加 削除

管理No 会社ID 会社名 かすみタクシー 事業場ID 事業場名 東南営業所

起算日 0401 2026/04/01 15 タクシー乗務形態 初期値設定

所定労働時間・36協定を入力する

所定労働時間 1日 08:00

日勤勤務  
隔日勤務  
車庫待ち日勤勤務  
車庫待ち隔日勤務  
ハイヤー

#### 拘束時間の月・年の延長協定を締結する

起算日 日付の選択 15 タクシー乗務形態 車庫待ち日勤勤務 初期値設定

車庫待ち日勤勤務を選択すると左記画面が表示されます。

拘束時間の月・年の延長協定を締結する

拘束時間 1年・1か月設定

月 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月

拘束時間の上限

※ 1か月の拘束時間の延長は、300時間以内

起算日 0401 日付の選択 15 タクシー乗務形態 車庫待ち日勤勤務 初期値設定

拘束時間の月の延長協定を締結する  ①

拘束時間 1か月設定

月 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3

拘束時間の上限 288 288 288 288 288 288 288 288 288 288 288 288

拘束時間の延長 車庫待日勤 300時間まで

②

拘束時間を延長する労使協定を締結する場合、①をチェックします。②の初期設定を押すと、拘束時間の原則時間288時間が表示されます。月の拘束時間の上限入力後、[Tab]キーで移動してください。

起算日 0401 日付の選択 15 タクシー乗務形態 車庫待ち日勤勤務 初期値設定

拘束時間の月の延長協定を締結する

拘束時間 1か月設定

月 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3

拘束時間の上限 288 288 288 300 300 288 292 290 300 288 288 292

拘束時間の延長 車庫待日勤 300時間まで

③

拘束時間を延長する労使協定に基づき、③拘束時間の上限時間を設定します。300時間を超過しないように注意してください。

## 4. 事前設定



### 4-1-4. 労使協定 等

#### 4-1-4-3. 隔日勤務の車庫待ち

戻る 保存 新規 削除

タクシー 会社名・事業場  所属する運転者氏名  運転者追加

初期値設定

管理No  会社ID  会社名 かすみタクシー 事業場ID  事業場名 東南営業所

起算日 0401 2026/04/01 15 タクシー乗務形態  初期値設定

日勤務  
隔日勤務  
車庫待ち日勤務  
車庫待ち隔日勤務  
ハイヤー

所定労働時間・36協定を入力する

所定労働時間 1日 08:00  
1週 40:00

#### 拘束時間の月・年の延長協定を締結する

起算日  日付の選択 15 タクシー乗務形態 車庫待ち隔日勤務 初期値設定

拘束時間の月・年の延長協定を締結する

拘束時間 1年・1か月設定

月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
拘束時間の上限												
+10Hした時間(*1)												

拘束時間の延長 隔日勤務 270時間まで

(\*1) 車庫待ち隔日勤務において

2暦日の拘束時間 : 22時間を超える回数、2回平均1回が21時間を超える回数

の合計回数(1か月)  回以内(最大7回以内)

起算日  日付の選択 15 タクシー乗務形態 車庫待ち隔日勤務 初期値設定

拘束時間の月・年の延長協定を締結する  ①

拘束時間 1年・1か月設定

月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
拘束時間の上限	262	262	262	262	262	262	262	262	262	262	262	262
+10Hした時間(*1)	272	272	272	272	272	272	272	272	272	272	272	272

拘束時間の延長 車庫待隔勤 270時間まで

(\*1) 車庫待ち隔日勤務において

2暦日の拘束時間 : 22時間を超える回数、2回平均1回が21時間を超える回数

の合計回数(1か月)  回以内(最大7回以内) ③

起算日 0401 日付の選択 15 タクシー乗務形態 車庫待ち隔日勤務 初期値設定

拘束時間の月・年の延長協定を締結する

拘束時間 1年・1か月設定

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
拘束時間の上限	262	262	270	266	262	262	270	270	262	262	262	266
+10Hした時間(*1)	272	272	272	272	272	272	272	272	272	272	272	272

拘束時間の延長 車庫待隔勤 270時間まで

(\*1) 車庫待ち隔日勤務において

2暦日の拘束時間 : 22時間を超える回数、2回平均1回が21時間を超える回数

の合計回数(1か月)  回以内(最大7回以内) ⑤

設定画面を「4-1-1.設定画面の表示」

手順で開き事業場の設定情報を表示します。

車庫待ち隔日勤務を選択すると左記画面が表示されます。

拘束時間を延長する労使協定を締結する場合、①をチェックします。

②の初期設定を押すと、上段には拘束時間の原則時間262時間が表示され、下段には上段に10時間加えた時間が表示されます。

月の拘束時間の上限入力後、[Tab]キーで移動してください。

③は、2暦日の拘束時間が22時間を超える回数と2回平均1回の隔日勤務の拘束時間が21時間を超える回数の合計を7回以内の範囲で入力します。1か月の拘束時間を延長しない場合は、設定情報を保存すると0回が自動で入力されます。

④は、拘束時間を延長する労使協定に基づく拘束時間の上限時間を設定します。

⑤は、拘束時間の上限時間を設定します。次の要件を満たす場合、④に10時間を加えた時間の範囲内で延長することができます。(※)

(※)

○夜間に4時間以上の仮眠時間を与えること

○労使協定により、「2暦日の拘束時間が22時間を超える回数」及び「2回平均1回の隔日勤務の拘束時間が21時間を超える回数」の合計を1か月7回以内とすること

## 4. 事前設定



### 4-1-4. 労使協定 等

#### 4-1-4-4. 所定労働時間・36協定を入力する

所定労働時間・36協定を入力する	<input checked="" type="checkbox"/>	
所定労働時間	1日	08:00
	1週	40:00
36協定時間	1日	06:00
(特別条項の協定時間)	1月	75:00

①

36協定が締結されている場合、①をチェックします。

(所定労働時間)  
初期値として8時間を表示します。会社のルールに従って変更して下さい。

労働時間判定表(項目6-4出力されるファイル参照)等では、入力した所定労働時間に関わらず、1日8時間1週40時間をもとに判定が行われます。

(36協定時間)  
1日8時間を超える延長時間を入力してください。(例: 1日14時間までの労働が可能な場合、上記6:00と入力)

## 4. 事前設定



### 4-1-5. 運転者の登録

事業所毎の設定

戻る 保存 新規 削除

タクシー 会社名・事業場 かすみタクシー- 東南営業所 所属する運転者氏名 運転者追加 ←

管理No 4 会社ID 会社名 かすみタクシー 事業場ID 事業場名 東南営業所 tk

事業場設定情報を「4-1-1. 設定画面の表示」手順で開き、登録する運転者名を①に入力します。

[例]運転者名「風間 蒼」さんを入力する場合、間の空白無しで「風間蒼」と入力することを推奨。

【理由】

運転者名でデータ呼び出すときの全角半角等の誤入力を防止するためです。

運転者追加 ← 風間蒼

②追加

運転者名の入力が終わったら② [運転者追加←]を押して下さい。

戻る 保存 新規 削除

タクシー 会社名・事業場 かすみタクシー- 東南営業所 所属する運転者氏名 風間蒼 運転者追加 ←

④保存

③

運転者が追加されると③に追加された運転者一覧を表示します。

①②の操作を繰り返すことで複数人の運転者を登録できます。

登録が終わったら④を押し保存して下さい。

## 4. 事前設定



### 4-2. マスターの修正

#### 4-2-1. 設定情報の呼出

①会社名・事業場

設定画面を「4-1-1. 設定情報の呼出」手順で開き、①会社名・事業場のプルダウンメニューを押し、表示された事業場を選択して下さい。  
選択した事業場の設定情報を表示します。

#### 4-2-2. 設定情報の削除

②削除

①会社名・事業場

①事業場を選択します。  
②表示された事業場を[削除]を押し削除します。  
同時に関連する運行データも削除されます。

#### 4-2-3. 運転者の削除

①運転者氏名

②削除

事業場設定情報を「4-1-1. 設定情報の呼出」手順で開き、削除する運転者を①で選択して下さい。  
②を押すと、運転者の削除を即実行します。  
削除する運転者の入力済み運行データも一括削除します。

## 5. データ入力



### 5-1. タクシー運行画面の起動と必要項目

#### 5-1-1. タクシー運行の起動

入力画面は以下の様にして立ち上げます。

The screenshot shows the '遵守状況確認ソフト' (Compliance Status Confirmation Software) interface. The top menu bar includes '終了' (End), 'トラック' (Truck), 'バス' (Bus), 'タクシー' (Taxi), and 'ショートカット作成' (Create Shortcut). A callout '押下する' (Press) points to the 'タクシー' button. Below this, a large orange arrow points to the main interface. The main interface has a title bar '遵守状況確認ソフト Ver 1.3.508.3' and a menu bar with '終了', '新規・呼出', '集計表メニュー', '設定', '管理', and '操作説明の参照'. The 'タクシー' menu is expanded, showing '運転者氏名', '事業場', '会社名', '起算日', '月の開始日', '日付の選択', '1日', '一前の月へ', '月初日', '次の月へ', '遅開始', and '遅消し'. The main area is divided into several sections: ③ 運行内容の行エリア (Operation Content Row Area) on the left; ④ 選択行の詳細内容 (Selected Row Detailed Content) on the right, which includes a form for '形態' (Form), '1日の運行回数' (Daily Operation Count), '乗務形態' (Crewing Form), '乗務の種別' (Crewing Type), '開始' (Start), '終了' (End), '理由' (Reason), and '除外時間' (Exclusion Time); and ⑤ 選択した日の前後1日の運行チャート図 (Operation Chart for Selected Day and Previous/Next Day) at the bottom right. A callout 'ソフトウェアのバージョン' (Software Version) points to the title bar.

- ① メインメニューエリアです。大項目メニューとして機能します。
- ② サブメニューエリアです。大項目の選択次第で変化します。
- ③ 勤務日ごとの運行データが表示されます。
- ④ 運行データを入力する際に「業務の種別」や「業務形態」などを選択するための画面です。
- ⑤ 選択した日の勤務データを解りやすくチャート図にて表示します。

## 5. データ入力



### 5-1-2. 運行データ入力にあたり必要項目

行指定した日付

2025/05/24	形態	1日の運行回数	乗務形態	業務の種別	始業
	所定労働 所定労働 休暇 所定休日 法定休日	1 1 2 3	日勤 隔勤 車庫待ち日勤 車庫待ち隔勤 ハイヤー	始業 点呼等 出庫 貸走・実車 休憩 空車 回送 迎車 予約 貸切 支払 その他 仮眠 帰庫	

①ここで労働の形態を選択します。  
初期値は「所定労働」ですが、休暇や所定休日、法定休日なども選択可能です。

②つぎに当該運転者1日の運行回数を選択します。  
暦日における運行回数初期値は、「1」です。2運行目は、「2」を選択します。

③一運行での乗務形態を選びます。  
マスターで設定した乗務形態が初期値として自動で設定されます。

④始業時刻や、業務内容等を選びます。

- ・始業
- ・点呼等
- ・出庫
- ・貸走・実車
- ・休憩
- ・空車
- ・回送
- ・迎車
- ・予約
- ・貸切
- ・支払
- ・その他
- ・仮眠
- ・帰庫
- ・終業

## 5. データ入力



### 5-1-3. 入力画面の呼出

#### 既存データを呼出し

下記の様に運転者名と事業場名を入力し、「新規・呼出」を押下します。

ここでは、例として①運転者氏名に「風間蒼」、②事業場に「東南営業所」を入力

月の開始日は4 - 1 で設定した年の起算日を基に自動的に設定・入力されます。

(例：年の起算日2025/04/01の場合、月の開始日も毎月1日として表示されます。)

①運転者氏名 ②事業場名

③新規・呼出

月の起算日

終了	新規・呼出	集計表メニュー	設定	管理	操作説明の参照
タクシー	日勤勤務	運転者氏名 風間蒼	1	事業場 東南営業所	会社名 かすみタクシー
起算日	0401	月の開始日	2025/04/01	15	~ 2026/03/31
←前の月へ	月初日	次の月へ→	週開始	週消し	

新しく入力する運転者は、運転者氏名と事業場名を入力し、「新規・呼出」ボタンを押したタイミングで、設定マスターに自動登録します。呼出が成功すると入力用の日付一覧を表示します。

日付	曜日	運行	乗務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間	連	連	週開始	ODO開始	C	No	削除	分種
2025/04/01	火	1	日勤										0	0	0	^	
2025/04/02	水	1	日勤										0	0	0		
2025/04/03	木	1	日勤										0	0	0		
2025/04/04	金	1	日勤										0	0	0		
2025/04/05	土	1	日勤										0	0	0		

#### その他の既存データの呼び出し方法

④設定画面で⑤会社名・事業場を選択して、⑥運転者名をダブルクリックで、入力画面の運転者名を表示できます。

④設定

⑤事業場名選択

⑥運転者名ダブルクリック

終了	新規・呼出	集計表メニュー	設定	管理	操作説明の参照
タクシー	日勤勤務	運転者氏名 風間蒼	1	事業場 東南営業所	会社名 かすみタクシー
起算日	0401	月の開始日	2025/04/01	15	~ 2026/03/31
←前の月へ	月初日	次の月へ→	週開始	週消し	

事業所毎の設定

戻る	保存	新規	削除
タクシー	会社名・事業場	かすみタクシー 東南営業所	▼
所属する運転者氏名	風間蒼	運転者追加	←
			←削除

## 5. データ入力



### 5-2. 運転者氏名と事業場名を入力

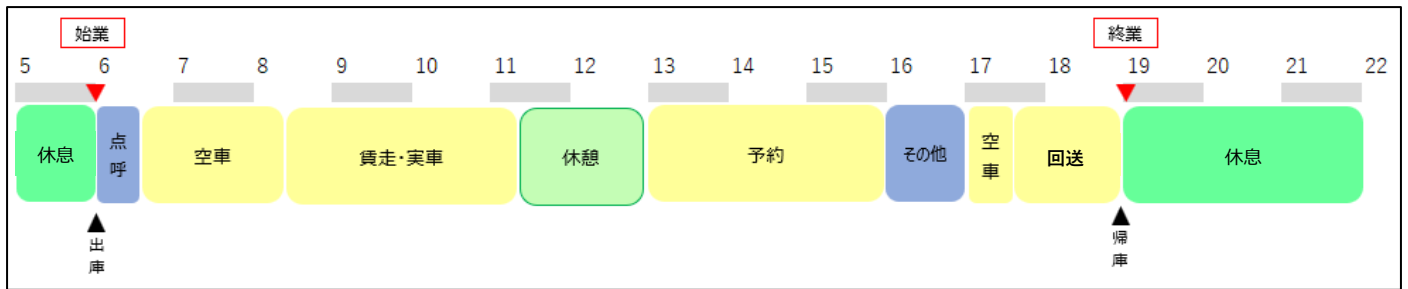
入力画面の内容は以下になります。

#### 5-1-3. を参考に事業場名、運転者氏名から当該運転者のデータ呼び出す

例として下図の運行事例をサンプルとした場合の入力を説明します。

運転者:風間蒼さん 事業場:東南営業所 会社:かすみタクシー

#### 5-2-1. 入力イメージ



#### 基本は、始業と終業を入力して、データをサンドイッチする

遵守状況確認ソフト Ver 1.3.603.23

日付	曜日	運行	業務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間	連	週開始	週終了	開始	終了
2026/03/01	日	1	日勤											0
2026/03/02	月	1	日勤											0
2026/03/03	火	1	日勤											0
2026/03/04	水	1	日勤											0
2026/03/05	木	1	日勤											0
2026/03/06	金	1	日勤											0
2026/03/07	土	1	日勤											0

遵守状況確認ソフト Ver 1.3.603.23

日付	曜日	運行	業務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間	連	週開始	週終了	開始	終了
2025/03/01	土	1	日勤											0
2025/03/02	日	1	日勤											0
2025/03/03	月	1	日勤											0
2025/03/04	火	1	日勤											0
2025/03/05	水	1	日勤	始業	2025/03/05	06:00	2025/03/05	19:00	13:00					0
2025/03/05	水	1	日勤		2025/03/05	06:00	2025/03/05	06:00						0
2025/03/05	水	1	日勤	終業	2025/03/05	19:00	2025/03/05	19:00						0
2025/03/06	木	1	日勤											0
2025/03/07	金	1	日勤											0

当日の行数が増えます

## 5. データ入力



### 5-2-2. 始業行と終業行

1日（一業務）の始業と終業時刻を入力します。

①～⑦で入力手順を説明

例：3/5の入力

①データ入力を行う月の起算日を入力して「新規・呼出」で表示

②3/5の行を選択

③日付を確認し

④始業の6:00を入力

⑤終業の19:00を選択。数値入力も可能(hh:mm)形式

⑥種別は「始業」を確認

⑦「行追加」で確定

追加された

日付	曜日	運行	業務形態	種別	開始日	開始時刻	終了時刻	時間
2026/03/01	日	1	日勤					
2026/03/02	月	1	日勤					
2026/03/03	火	1	日勤					
2026/03/04	水	1	日勤					
2026/03/05	木	1	日勤	始業	2026/03/05	06:00	2026/03/05	19:00
2026/03/05	木	1	日勤	終業	2026/03/05	06:00	2026/03/05	06:00
2026/03/05	木	1	日勤	終業	2026/03/05	19:00	2026/03/05	19:00
2026/03/06	金	1	日勤					
2026/03/07	土	1	日勤					
2026/03/08	日	1	日勤					



## 5. データ入力



### 5-2-3. 当日の業務内容を入力

前頁からのつづき

No 062

2026/03/05 30分刻みで加算 1日 of 運行回数 1 業務形態 日勤 業務の種別 回送

開始 2026/03/05 15 17:30 -30 + 終了 2026/03/05 15 19:00 -30 + 時間 01:30

業務を入力する度に行追加で確定

一業務の全ての入力が終わったら一業務完了を押下し、入力データを保存します。入力途中のデータは保存できません。入力を取消す場合は、「新規・呼出」を押下します。

2026/03/05	木	1	日勤	始業	2026/03/05	06:00	2026/03/05	19:00	13:00	0	.
2026/03/05	木	1	日勤	点呼等	2026/03/05	06:00	2026/03/05	06:30	00:30	0	.
2026/03/05	木	1	日勤	空車	2026/03/05	06:30	2026/03/05	08:30	02:00	0	.
2026/03/05	木	1	日勤	貨走・実車	2026/03/05	08:30	2026/03/05	11:30	03:00	0	.
2026/03/05	木	1	日勤	休憩	2026/03/05	11:30	2026/03/05	13:00	01:30	0	.
2026/03/05	木	1	日勤	予約	2026/03/05	13:00	2026/03/05	16:00	03:00	0	.
2026/03/05	木	1	日勤	その他	2026/03/05	16:00	2026/03/05	17:00	01:00	0	.
2026/03/05	木	1	日勤	空車	2026/03/05	17:00	2026/03/05	17:30	00:30	0	.
2026/03/05	木	1	日勤	回送	2026/03/05	17:30	2026/03/05	19:00	01:30	0	.
2026/03/05	木	1	日勤	終業	2026/03/05	19:00	2026/03/05	19:00		0	.

## 5. データ入力



### 5-3. データの訂正

#### 5-3-1. 訂正①作業項目の訂正（時刻の訂正なし）

例：空車 → 回送

①該当箇所を選択します。

2025/03/04	火	1	日勤	始業	2025/03/04	06:00	2025/03/04	20:00	14:00	0	.	
2025/03/04	火	1	日勤	点呼等	2025/03/04	06:00	2025/03/04	06:30	00:30	0	.	
2025/03/04	火	1	日勤	空車	2025/03/04	06:30	2025/03/04	08:30	02:00	0	.	
2025/03/04	火	1	日勤	貨走・実車	2025/03/04	08:30	2025/03/04	11:15	02:45	0	.	
2025/03/04	火	1	日勤	休憩	2025/03/04	11:15	2025/03/04	13:00	01:45	0	.	
2025/03/04	火	1	日勤	予約	2025/03/04	13:00	2025/03/04	16:00	03:00	0	.	
2025/03/04	火	1	日勤	その他	2025/03/04	16:00	2025/03/04	17:00	01:00	0	.	
①	2025/03/04	火	1	日勤	空車	2025/03/04	17:00	2025/03/04	17:30	00:30	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	貨走・実車	2025/03/04	17:30	2025/03/04	19:00	01:30	0	.	
2025/03/04	火	1	日勤	その他	2025/03/04	19:00	2025/03/04	20:00	01:00	0	.	
2025/03/05	水	1	日勤	始業	2025/03/05	06:00	2025/03/05	20:00	14:00	0	.	

②業務種別を回送に変更します。③一業務完了で変更します。

設定 管理 操作説明の参照

4 起算日 0401 月の開始日 2025/03/01 15 ~ 2025/03/31 一前の月へ 月初日 次の月へ 遅開始 遅消し

No. 064 削除 分離

2025/03/04 形態 所定労働 1日の運行回数 1 乗務形態 日勤 業務の種別 空車

開始 2025/03/04 15 17:00 -30 +- 終了 2025/03/04 15 17:30 -30 +- 時間

一業務完了 ③ 行追加

事由

■予期し得ない事象の入力 除外時間 予期し得ない理由

縮尺 0.5

変更確認

業務の種別 空車  
始業  
点呼等  
出庫  
貨走・実車  
休憩  
空車  
回送 ②  
遅車  
予約

空車 → 回送 となっていることを確認します。

2025/03/04	火	1	日勤	予約	2025/03/04	13:00	2025/03/04	16:00	03:00	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	その他	2025/03/04	16:00	2025/03/04	17:00	01:00	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	回送	2025/03/04	17:00	2025/03/04	17:30	00:30	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	貨走・実車	2025/03/04	17:30	2025/03/04	19:00	01:30	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	その他	2025/03/04	19:00	2025/03/04	20:00	01:00	0	.

## 5. データ入力

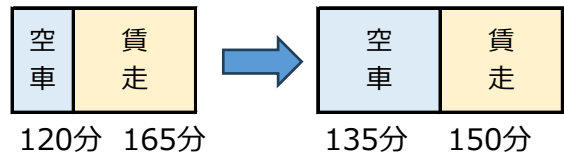


### 5-3-2. 訂正②

連続する前の行の時間を増やします。

例：空車（6:30～8:30）→（6:30～8:45）

賃走・実車（8:30～11:15）→（8:45～11:15）



時間の被りがある場合

- ①該当箇所を選択します。 ②前の行の終了時間を変更します。 ③「行追加」を押下します。

2025/03/04	火	1	日勤	点呼等	2025/03/04	06:00	2025/03/04	06:30	00:30	0	.
① 2025/03/04	火	1	日勤	空車	2025/03/04	06:30	2025/03/04	08:30	02:00	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	賃走・実車	2025/03/04	08:30	2025/03/04	11:15	02:45	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	休憩	2025/03/04	11:15	2025/03/04	13:00	01:45	0	.

No 054 削除 分離

2025/03/04 形態 所定労働 1日の運行回数 1 乗務形態 日勤 業務の種別 空車

開始 2025/03/04 15 06:30 -30 +- 終了 2025/03/04 15 08:45 -30 +- ②時間 02:15

一業務完了 行追加 ③

- ④後の行を選択します。 ⑤開始時間を増やします。 ⑥「行追加」を押下します。

2025/03/04	火	1	日勤	点呼等	2025/03/04	06:00	2025/03/04	06:30	00:30	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	空車	2025/03/04	06:30	2025/03/04	08:45	02:15	0	.
④ 2025/03/04	火	1	日勤	賃走・実車	2025/03/04	08:30	2025/03/04	11:15	02:45	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	休憩	2025/03/04	11:15	2025/03/04	13:00	01:45	0	.

No 056 削除 分離

2025/03/04 形態 所定労働 1日の運行回数 1 乗務形態 日勤 業務の種別 賃走・実車

開始 2025/03/04 15 08:45 -30 +- ⑤ 終了 2025/03/04 15 11:15 -30 +- 時間 02:30

一業務完了 行追加 ⑥

- ⑦追加された「種別」欄が空白の行を削除します。 ⑧一業務完了ボタンを押下します。

2025/03/04	火	1	日勤	空車	2025/03/04	06:30	2025/03/04	08:45	02:15	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	賃走・実車	2025/03/04	08:45	2025/03/04	11:15	02:30	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	休憩	2025/03/04	11:15	2025/03/04	13:00	01:45	0	.
⑦ 2025/03/04	火	1	日勤		2025/03/04	11:15	2025/03/04	11:15			.
2025/03/04	火	1	日勤	予約	2025/03/04	13:00	2025/03/04	16:00	03:00	0	.

No 072 削除 ⑦ 分離

2025/03/04 形態 所定労働 1日の運行回数 1 乗務形態 日勤 業務の種別

開始 2025/03/04 15 11:15 -30 +- 終了 2025/03/04 15 11:15 -30 +- 時間

一業務完了 ⑧ 行追加

## 5. データ入力



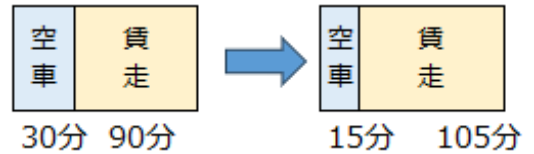
### 5-3-3. 訂正③

連続する後の行の時間を増やします。

例：空車（9:00～9:30）→（9:00～9:15）

貸走・実車（9:30～11:00）→（9:15～11:00）

時間の被りがある場合



①該当箇所を選択します。 ②前の行の終了時間を変更します。 ③「行追加」を押下します。

2025/03/05	水	1	日勤	その他	2025/03/05	08:00	2025/03/05	09:00	01:00	0
① 2025/03/05	水	1	日勤	空車	2025/03/05	09:00	2025/03/05	09:30	00:30	0
2025/03/05	水	1	日勤	貸走・実車	2025/03/05	09:30	2025/03/05	11:00	01:30	0

No 073 削除 分離

2025/03/05 形態 所定労働 1日の運行回数 1 乗務形態 日勤 業務の種別 空車

開始 2025/03/05 15 09:00 -30 +- 終了 2025/03/05 15 09:15 -30 +- ② 時間 00:15

一業務完了 行追加 ③

④後の行を選択します。 ⑤開始時間を変更します。 ⑥「行追加」を押下します。

2025/03/05	水	1	日勤	その他	2025/03/05	08:00	2025/03/05	09:00	01:00	0
2025/03/05	水	1	日勤	空車	2025/03/05	09:00	2025/03/05	09:30	00:30	0
④ 2025/03/05	水	1	日勤	貸走・実車	2025/03/05	09:30	2025/03/05	11:00	01:30	0

No 075 削除 分離

2025/03/05 形態 所定労働 1日の運行回数 1 乗務形態 日勤 業務の種別 貸走・実車

開始 2025/03/05 15 09:15 -30 +- ⑤ 終了 2025/03/05 15 11:00 -30 +- 時間 01:45

一業務完了 行追加 ⑥

⑦追加された「種別」欄が空白の行を削除します。 ⑧一業務完了ボタンを押下します。

2025/03/05	水	1	日勤	その他	2025/03/05	08:00	2025/03/05	09:00	01:00	0
2025/03/05	水	1	日勤	空車	2025/03/05	09:00	2025/03/05	09:15	00:15	0
2025/03/05	水	1	日勤	貸走・実車	2025/03/05	09:15	2025/03/05	11:00	01:15	0
⑦ 2025/03/05	水	1	日勤		2025/03/05	11:00	2025/03/05	11:00		
2025/03/05	水	1	日勤	終業	2025/03/05	16:00	2025/03/05	16:00		
2025/03/06	木	1	日勤						0	
2025/03/07	金	1	日勤						0	

起算日 0401 月の開始日 2025/03/01 15 ~ 2025/03/31 前月の月へ 月初日 次の月へ 週開始 週消し

No 012 ⑦ 削除 分離

2025/03/05 形態 所定労働 1日の運行回数 1 乗務形態 日勤 業務の種別

開始 2026/03/05 15 11:00 -30 +- 終了 2026/03/05 15 11:00 -30 +- 時間

⑧ 一業務完了 行追加

## 5. データ入力

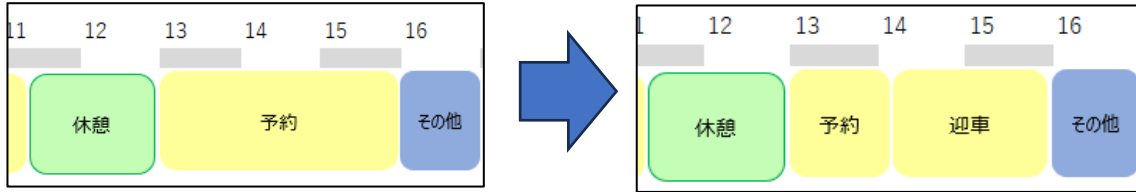


### 5-4. データの削除と挿入と保存

#### 5-4-1. データの削除と挿入

対象行を削除したのち、新しい行を挿入します。

例：予約（13:00～16:00）を削除して、予約（13:00～14:00）と迎車（14:00～16:00）を挿入します。



①該当箇所を選択します。②「削除」を押下すると、選択した行が削除されます。

日付	曜日	運行	乗務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間	連	連	遅開始
2025/03/04	火	1	日勤	始業	2025/03/04	06:00	2025/03/04	20:00	14:00	0	.	
2025/03/04	火	1	日勤	点呼等	2025/03/04	06:00	2025/03/04	06:30	00:30	0	.	
2025/03/04	火	1	日勤	空車	2025/03/04	06:30	2025/03/04	08:45	02:15	0	.	
2025/03/04	火	1	日勤	貨走・実車	2025/03/04	08:45	2025/03/04	11:15	02:30	0	.	
2025/03/04	火	1	日勤	休憩	2025/03/04	11:15	2025/03/04	13:00	01:45	0	.	
2025/03/04	火	1	日勤	予約	2025/03/04	13:00	2025/03/04	16:00	03:00	0	.	
2025/03/04	火	1	日勤	その他	2025/03/04	16:00	2025/03/04	17:00	01:00	0	.	
2025/03/04	火	1	日勤	回送	2025/03/04	17:00	2025/03/04	17:30	00:30	0	.	

③削除した行の前の行を選択します。④「行追加」を押下します。

日付	曜日	運行	乗務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間	連
2025/03/04	火	1	日勤	始業	2025/03/04	06:00	2025/03/04	20:00	14:00	0
2025/03/04	火	1	日勤	点呼等	2025/03/04	06:00	2025/03/04	06:30	00:30	0
2025/03/04	火	1	日勤	空車	2025/03/04	06:30	2025/03/04	08:45	02:15	0
2025/03/04	火	1	日勤	貨走・実車	2025/03/04	08:45	2025/03/04	11:15	02:30	0
2025/03/04	火	1	日勤	休憩	2025/03/04	11:15	2025/03/04	13:00	01:45	0
2025/03/04	火	1	日勤	その他	2025/03/04	16:00	2025/03/04	17:00	01:00	0

No 015 削除 分離

2025/03/04 形態 所定労働 1日の運行回数 1 乗務形態 日勤 業務の種別 休憩

開始 2025/03/04 15 11:15 -30 +- 終了 2025/03/04 15 13:00 -30 +- 時間 01:45

-業務完了 行追加 ④

⑤追加後の明細入力画面に、新しい業務種別（予約）と終了時間を入力して「行追加」を押下します。

2025/03/04 形態 所定労働 1日の運行回数 1 乗務形態 日勤 業務の種別 予約 ⑤

開始 2025/03/04 15 13:00 -30 +- 終了 2025/03/04 15 14:00 ⑤ -30 +- 時間 01:00

-業務完了 行追加 ⑤

⑥追加後の明細入力画面に、新しい業務種別（迎車）と終了時間を入力して「一業務完了」を押下します。

2025/03/04 形態 所定労働 1日の運行回数 1 乗務形態 日勤 業務の種別 迎車 ⑥

開始 2025/03/04 15 14:00 -30 +- 終了 2025/03/04 15 16:00 ⑥ -30 +- 時間 02:00

-業務完了 ⑥ 行追加

2025/03/04	火	1	日勤	始業	2025/03/04	06:00	2025/03/04	20:00	14:00	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	点呼等	2025/03/04	06:00	2025/03/04	06:30	00:30	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	空車	2025/03/04	06:30	2025/03/04	08:45	02:15	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	貨走・実車	2025/03/04	08:45	2025/03/04	11:15	02:30	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	休憩	2025/03/04	11:15	2025/03/04	13:00	01:45	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	予約	2025/03/04	13:00	2025/03/04	14:00	01:00	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	迎車	2025/03/04	14:00	2025/03/04	16:00	02:00	0	.
2025/03/04	火	1	日勤	その他	2025/03/04	16:00	2025/03/04	17:00	01:00	0	.

削除と挿入結果

## 5. データ入力



### 5-4-2. 削除したデータの復元

削除した操作を復元したい時は、次の操作を実施して下さい。

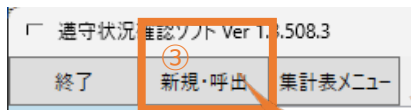
【キーボードの「DEL」キーで行削除した場合】

①該当行を選択します。②「DEL」キーで行削除します。

2025/03/05	水	1	日勤	始業	2025/03/05	08:00	2025/03/05	16:00	08:00	0	.	
2025/03/05	水	1	日勤	その他	2025/03/05	08:00	2025/03/05	09:00	01:00	0	.	
①	2025/03/05	水	1	日勤	空車	2025/03/05	09:00	2025/03/05	09:15	00:15	0	.
	2025/03/05	水	1	日勤	貸走・実車	2025/03/05	09:15	2025/03/05	11:00	01:45	0	.

削除前に戻すには、③「新規・呼出」を押下します。

2025/03/05	水	1	日勤	始業	2025/03/05	08:00	2025/03/05	16:00	08:00	0	.
2025/03/05	水	1	日勤	その他	2025/03/05	08:00	2025/03/05	09:00	01:00	0	.
2025/03/05	水	1	日勤	貸走・実車	2025/03/05	09:15	2025/03/05	11:00	01:45	0	.
2025/03/05	水	1	日勤	終業	2025/03/05	16:00	2025/03/05	16:00		0	.



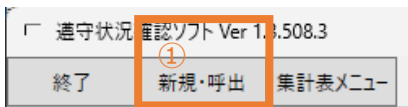
2025/03/05	水	1	日勤	始業	復元される	2025/03/05	08:00	2025/03/05	16:00	08:00	0	.
2025/03/05	水	1	日勤	その他	2025/03/05	08:00	2025/03/05	09:00	01:00	0	.	
2025/03/05	水	1	日勤	空車	2025/03/05	09:00	2025/03/05	09:15	00:15	0	.	
2025/03/05	水	1	日勤	貸走・実車	2025/03/05	09:15	2025/03/05	11:00	01:45	0	.	

【行を選択して削除を押下した場合】

①該当箇所を選択します。②削除 を押下すると、同時にデータの保存を実行する為、復元はできません。

日付	曜日	運行	乗務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間	連	連	週開始	No	031	削除
2025/03/05	水	1	日勤	始業	2025/03/05	08:00	2025/03/05	16:00	08:00	0	.				
2025/03/05	水	1	日勤	その他	2025/03/05	08:00	2025/03/05	09:00	01:00	0	.				
①	2025/03/05	水	1	日勤	空車	2025/03/05	09:00	2025/03/05	09:15	00:15	0	.			
	2025/03/05	水	1	日勤	貸走・実車	2025/03/05	09:15	2025/03/05	11:00	01:45	0	.			
	2025/03/05	水	1	日勤	終業	2025/03/05	16:00	2025/03/05	16:00		0	.			
	2025/03/06	木	1	日勤							0	.			

### 5-4-3. データの保存



データの保存は「削除」又は「一業務完了」ボタンを押下した時に実行します。

入力途中のデータの保存はできません。必ず1運行の入力を終えてから保存してください。

①「新規・呼出」ボタンを押下すると、最後にデータを保存した時の状態に戻すことができます。

## 5. データ入力



### 5-5. データの分離

一運行が複数日（勤務）にまたがる場合には、1日ごとに入力する方法のほか、すべての勤務日の運行データをまとめて入力した後、[分離]の機能を使用して、勤務日毎に運行データを区分する方法でも入力できます。

例) 3日分の運行をまとめて入力した場合<運行データの分離>

2025/6/1 6:00 AM

2025/6/3 7:00 PM

拘束時間① 1日目	休息期間①	拘束時間② 2日目	休息期間②	拘束時間③ 3日目
--------------	-------	--------------	-------	--------------

1日目の開始時間と最終日の終了時間を入力をします。

2025/06/01 形態 所定労働 1日の運行回数 1 乗務形態 日勤 業務の種別 始業

開始 2025/06/01 15 06:00 -30 +- 終了 2025/06/03 15 19:00 -30 +- 時間 61:00

日付	曜日	運行	乗務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間
2025/06/01	日	1	1人	始業	2025/06/01	06:00	2025/06/03	19:00	61:00
2025/06/01	日	1	1人		2025/06/01	06:00	2025/06/01	06:00	
2025/06/01	日	1	1人	終業	2025/06/03	19:00	2025/06/03	19:00	

各勤務日の業務内容を続けて入力します。

日付	曜日	運行	乗務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間	連	連	連
2025/06/01	日	1	日勤	始業	2025/06/01	06:00	2025/06/03	19:00	61:00	0	.	
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/01	06:00	2025/06/01	10:00	04:00	0	.	
2025/06/01	日	1	日勤	その他	2025/06/01	10:00	2025/06/01	15:00	05:00	0	.	
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/01	15:00	2025/06/01	18:00	03:00	0	.	
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/02	06:00	2025/06/02	10:00	04:00	0	.	
2025/06/01	日	1	日勤	その他	2025/06/02	10:00	2025/06/02	15:00	05:00	0	.	
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/02	15:00	2025/06/02	19:00	04:00	0	.	
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/03	06:00	2025/06/03	10:00	04:00	0	.	
2025/06/01	日	1	日勤	終業	2025/06/03	19:00	2025/06/03	19:00		0	.	

一運行の業務内容の入力が完了したら[一業務完了]を押します。

日付	曜日	運行	乗務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間
2025/06/01	日	1	日勤	始業	2025/06/01	06:00	2025/06/03	19:00	61:00
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/01	06:00	2025/06/01	10:00	04:00
2025/06/01	日	1	日勤	その他	2025/06/01	10:00	2025/06/01	15:00	05:00
2025/06/01	日	1	日勤	その他	2025/06/01	18:00	2025/06/02	06:00	12:00
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/02	06:00	2025/06/02	10:00	04:00
2025/06/01	日	1	日勤	その他	2025/06/02	10:00	2025/06/02	15:00	05:00
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/02	15:00	2025/06/02	19:00	04:00
2025/06/01	日	1	日勤	その他	2025/06/02	19:00	2025/06/03	06:00	11:00
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/03	06:00	2025/06/03	10:00	04:00

1日目の業務終了(18:00)と2日目の業務開始(6:00)との間の12時間は、「その他」の時間として自動的に補完されます。

2日目の業務終了(19:00)と3日目の業務開始(6:00)との間の11時間は、「その他」時間で自動的に補完されます。

※ 6時間以上の「その他」時間には薄赤の背景色がつきます。

※チャート図は分離が完了したあとに、正しく表示されます。

## 5. データ入力



### 5-5. データの分離

前頁からのつづき

一運行の複数日の運行をまとめて入力した後、[分離]の機能を使用し、1日毎の運行に区切ります。

<運行データの分離>

① 1日目と2日目間の「その他」の時間の行を選択して、[分離]を押します。

日付	曜日	運行	乗務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間	連	連	遅開始	OD
2025/06/01	日	1	日勤	始業	2025/06/01	06:00	2025/06/03	19:00	61:00	0	.		0
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/01	06:00	2025/06/01	10:00	04:00	0	.		0
2025/06/01	日	1	日勤	その他	2025/06/01	10:00	2025/06/01	15:00	05:00	0	.		0
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/01	15:00	2025/06/01	18:00	03:00	0	.		0
2025/06/01	日	1	日勤	その他	2025/06/01	18:00	2025/06/02	06:00	12:00	0	.		0
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/02	06:00	2025/06/02	10:00	04:00	0	.		0

No 008 [削除] [分離]  
 2025/06/01 形態 所定労  
 開始 2025/06/01 15 0  
 事由

② [その他]行が消えて、1日目の[終業]と2日目の[始業]行が補完されます。

日付	曜日	運行	乗務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間	連
2025/06/01	日	1	日勤	始業	2025/06/01	06:00	2025/06/01	18:00	12:00	0
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/01	06:00	2025/06/01	10:00	04:00	0
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/01	15:00	2025/06/01	18:00	03:00	0
2025/06/01	日	1	日勤	終業	2025/06/01	18:00	2025/06/01	18:00		
2025/06/02	月	1	日勤	始業	2025/06/02	06:00	2025/06/03	19:00	37:00	0
2025/06/02	月	1	日勤	休憩	2025/06/02	06:00	2025/06/02	10:00	04:00	0

補完された2日目の[始業]行を選択します。

[一業務完了]を押します。

③ 1日目と2日目の勤務の分離が完了しました。

日付	曜日	運行	乗務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間	連
2025/06/01	日	1	日勤	始業	2025/06/01	06:00	2025/06/01	18:00	12:00	0
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/01	06:00	2025/06/01	10:00	04:00	0
2025/06/01	日	1	日勤	その他	2025/06/01	10:00	2025/06/01	15:00	05:00	0
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/01	15:00	2025/06/01	18:00	03:00	0
2025/06/01	日	1	日勤	終業	2025/06/01	18:00	2025/06/01	18:00		0
2025/06/02	月	1	日勤	始業	2025/06/02	06:00	2025/06/03	19:00	37:00	0
2025/06/02	月	1	日勤	休憩	2025/06/02	06:00	2025/06/02	10:00	04:00	0
2025/06/02	月	1	日勤	その他	2025/06/02	10:00	2025/06/02	15:00	05:00	0
2025/06/02	月	1	日勤	休憩	2025/06/02	15:00	2025/06/02	19:00	04:00	0
2025/06/02	月	1	日勤	その他	2025/06/02	19:00	2025/06/03	06:00	11:00	0
2025/06/02	月	1	日勤	休憩	2025/06/03	06:00	2025/06/03	10:00	04:00	0
2025/06/02	月	1	日勤	その他	2025/06/03	10:00	2025/06/03	19:00	09:00	0
2025/06/02	月	1	日勤	終業	2025/06/03	19:00	2025/06/03	19:00		0

## 5. データ入力



### 5-5. データの分離

前頁からのつづき

<運行データの分離>

① 2日目と3日目間の「その他」の時間の行を選択して、[分離] を押します。

日付	曜日	運行	乗務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間	連	連	週開始	OD
2025/06/01	日	1	日勤	始業	2025/06/01	06:00	2025/06/01	18:00	12:00	0	.		0
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/01	06:00	2025/06/01	10:00	04:00	0	.		0
2025/06/01	日	1	日勤	その他	2025/06/01	10:00	2025/06/01	15:00	05:00	0	.		0
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/01	15:00	2025/06/01	18:00	03:00	0	.		0
2025/06/01	日	1	日勤	終業	2025/06/01	18:00	2025/06/01	18:00		0	.		0
2025/06/02	月	1	日勤	始業	2025/06/02	06:00	2025/06/03	19:00	37:00	0	.		0
2025/06/02	月	1	日勤	休憩	2025/06/02	06:00	2025/06/02	10:00	04:00	0	.		0
2025/06/02	月	1	日勤	その他	2025/06/02	10:00	2025/06/02	15:00	05:00	0	.		0
2025/06/02	月	1	日勤	休憩	2025/06/02	15:00	2025/06/02	19:00	04:00	0	.		0
2025/06/02	月	1	日勤	その他	2025/06/02	19:00	2025/06/03	06:00	11:00	0	.		0
2025/06/02	月	1	日勤	休憩	2025/06/03	06:00	2025/06/03	10:00	04:00	0	.		0
2025/06/02	月	1	日勤	その他	2025/06/03	10:00	2025/06/03	19:00	09:00	0	.		0
2025/06/02	月	1	日勤	終業	2025/06/03	19:00	2025/06/03	19:00		0	.		0



② [その他] 行が消えて、2日目の [終業] と3日目の [始業] 行が補完されます。

日付	曜日	運行	乗務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間	連	連	週開始
2025/06/01	日	1	日勤	始業	2025/06/01	06:00	2025/06/01	18:00	61:00	0	.	
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/01	06:00	2025/06/01	10:00	04:00	0	.	
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/01	15:00	2025/06/01	18:00	03:00	0	.	
2025/06/01	日	1	日勤	終業	2025/06/01	18:00	2025/06/01	18:00		0	.	
2025/06/02	月	1	日勤	始業	2025/06/02	06:00	2025/06/02	19:00	13:00	0	.	
2025/06/02	月	1	日勤	休憩	2025/06/02	06:00	2025/06/02	10:00	04:00	0	.	
2025/06/02	月	1	日勤	休憩	2025/06/02	15:00	2025/06/02	19:00	04:00	0	.	
2025/06/02	月	1	日勤	終業	2025/06/02	19:00	2025/06/02	19:00			.	
2025/06/03	火	1	日勤	始業	2025/06/03	06:00	2025/06/03	19:00	13:00		.	



③ 補完された3日目の [始業] 行を選択し [一業務完了] を押します。

日付	曜日	運行	乗務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間	連
2025/06/01	日	1	日勤	始業	2025/06/01	06:00	2025/06/01	18:00	12:00	0
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/01	06:00	2025/06/01	10:00	04:00	0
2025/06/01	日	1	日勤	その他	2025/06/01	10:00	2025/06/01	15:00	05:00	0
2025/06/01	日	1	日勤	休憩	2025/06/01	15:00	2025/06/01	18:00	03:00	0
2025/06/01	日	1	日勤	終業	2025/06/01	18:00	2025/06/01	18:00		0
2025/06/02	月	1	日勤	始業	2025/06/02	06:00	2025/06/02	19:00	37:00	0
2025/06/02	月	1	日勤	休憩	2025/06/02	06:00	2025/06/02	10:00	04:00	0
2025/06/02	月	1	日勤	休憩	2025/06/02	15:00	2025/06/02	19:00	04:00	0
2025/06/02	月	1	日勤	終業	2025/06/02	19:00	2025/06/02	19:00		0
2025/06/03	火	1	日勤	始業	2025/06/03	06:00	2025/06/03	19:00	13:00	0
2025/06/03	火	1	日勤	休憩	2025/06/03	06:00	2025/06/03	10:00	04:00	0
2025/06/03	火	1	日勤	その他	2025/06/03	10:00	2025/06/03	19:00	09:00	0
2025/06/03	火	1	日勤	終業	2025/06/03	19:00	2025/06/03	19:00		0

2日目と3日目の勤務の分離が完了しました。

分離が完了すると左のように表示されます。

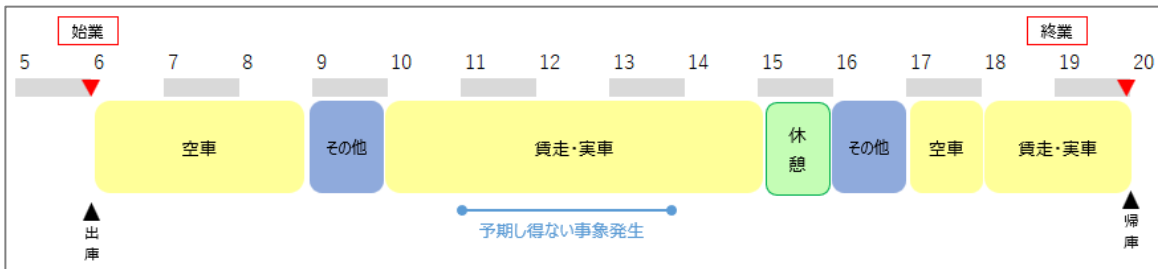
分離作業の完了です。

## 5. データ入力



### 5-6. 予期し得ない事象

一業務において、予期し得ない事象に遭遇し、運行が遅延した場合は、1日の拘束時間から予期し得ない事象への対応時間を除くことができます。



始業～終業までの1回の運行を入力します。

運転時間 < 10:00 ~ 15:00 > は、“予期し得ない事象” も含んで入力します。

日付	曜日	運行	乗務形態	種別	開始日	開始時	終了日	終了時	時間	連
2025/03/10	月	1	日勤	始業	2025/03/10	06:00	2025/03/10	20:00	14:00	0
2025/03/10	月	1	日勤	空車	2025/03/10	06:00	2025/03/10	09:00	03:00	0
2025/03/10	月	1	日勤	その他	2025/03/10	09:00	2025/03/10	10:00	01:00	0
2025/03/10	月	1	日勤	貸走・実車	2025/03/10	10:00	2025/03/10	15:00	05:00	0
2025/03/10	月	1	日勤	休憩	2025/03/10	15:00	2025/03/10	16:00	01:00	0
2025/03/10	月	1	日勤	その他	2025/03/10	16:00	2025/03/10	17:00	01:00	0
2025/03/10	月	1	日勤	空車	2025/03/10	17:00	2025/03/10	18:00	01:00	0
2025/03/10	月	1	日勤	貸走・実車	2025/03/10	18:00	2025/03/10	20:00	02:00	0
2025/03/10	月	1	日勤	終業	2025/03/10	20:00	2025/03/10	20:00	0	0

①入力を終えたら、“予期し得ない事象”の対象行を選択します。

その他	2026/03/10	09:00	2026/03/10	10:00	01:00	0	
貸走・実車	2026/03/10	10:00	2026/03/10	15:00	05:00	0	①
休憩	2026/03/10	15:00	2026/03/10	16:00	01:00	0	

②事由で、“予期し得ない事象”を選びます。③「予期し得ない理由」の除外時間を入力します。

④「予期し得ない理由」を入力します。

⑤「一業務完了」を押下します。

始業	2026/03/10	06:00	2026/03/10	20:00	11:00	0	
空車	2026/03/10	06:00	2026/03/10	09:00	03:00	0	

1日の拘束時間から予期し得ない事象の3時間が除かれます。

予期し得ない事象入力の完了です。

## 6. 判定と結果出力



### 6-1. 判定結果帳票の説明

判定処理の実行で作成する帳票の説明

#### ①改善基準告示判定表

拘束時間などの1日、1月の合計時間を、入力された運行データをもとに、月毎に一覧化します。

#### ②労働時間判定表

時間外労働時間、休日労働時間の1日、週の合計時間を、入力した運行データをもとに、月毎に一覧化します。

#### ③違反・努力義務明細一覧/違反・努力義務明細表

入力された運行データをもとに、改善基準に照らし問題がある箇所を、労働者毎に月毎に一覧化して表示します。

#### ④時間外労働時間年間表/拘束時間年間表/期限限度・年限度違反表

各労働者の時間外労働や拘束時間の各月の合計時間を、年合計時間として表示します。年の途中で、時間外労働や拘束時間の上限時間（年間）の遵守に向け、状況を確認する時などに活用できます。

## 6. 判定と結果出力



### 6-2. 判定（即時と期間）

運転者の運行時間を入力したら、判定結果を確認します。

#### 6-2-1. 手順フロー

- ① メイン画面で運行時間入力（「5. データ入力」参照）
- ② 運転者氏名が表示されている状態で、[集計表メニュー]ボタンをクリック
- ③ 判定実行したい月を指定（メイン画面の「月の開始日」に指定した月）
- ④ 年集計の各種結果エクセル資料を作成
- ⑤ 月集計の各種結果エクセル資料を作成

#### 6-2-2. 判定画面の展開方法

入力画面上のメニューから「集計表メニュー」をクリックします。

この例では3月1日としているため、月の判定は3月1日から3月31日までを対象として行われます。

終了 新規・呼出 集計表メニュー 押下する 設定 管理 操作説明の参照

タクシー 車庫待ち隔日勤務 運転者氏名 風間 香 事業場 東南営業所 会社名 かすみタクシー 1 起算日 0401 月の開始日 2025/03/01 15 ~ 2025/03/31

日付 曜日 運行 乗務形態 種別 開始日 開始時 終了日 終了時 時間 連 連 週開始 No 削除 分離

2025/03/01 土 1 車庫待ち隔日勤務 1 東南営業所 1 かすみタクシー 0401 2025/03/01 15 15 1

判定メニュー

戻る

タクシー 車庫待ち隔日勤務 運転者氏名 風間 香 1 会社名・事業場 東南営業所 起算日 0401 判定開始日 2025/03/01 完了 行追加

出力先

拘束時間の月・年の延長協定を締結する

所定労働時間・36協定の設定する

所定労働時間 1日 08:00 36協定時間 1日 06:00

所定労働時間 1週 40:00 (特別条項) 1月 75:00

1月判定 2025/03/01 - 2025/03/31 表示 結果出力  改善基準告示 (拘束時間・休息期間・運転時間) 判定表  労働時間判定表

違反・努力義務個人明細表

1年判定 2024/04/01 - 2025/03/31 表示 結果出力  拘束時間年間表  時間外労働時間年間表  期間限度・年限度違反表

判定画面が出てきました。

この画面で各種判定結果の表示と結果資料エクセルを作成していきます。

次頁にて、この判定画面の詳細を記載しています。

## 6. 判定と結果出力



### 6-3. 判定結果（判定画面の詳細・図解）

判定メニュー

戻る

タクシー 日勤勤務 運転者氏名 風間 峯 4 会社名・事業場 城南営業所 起算日 0401 判定開始日 2026/03/01 15

出力先  参照

拘束時間の月・年の延長協定を締結する

所定労働時間・36協定の設定する

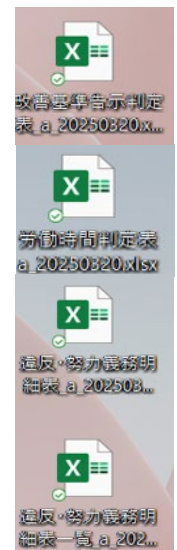
所定労働時間 1日 08:00 36協定時間 1日 06:00  
1週 40:00 (特別条項) 1月 75:00

■ 1月判定 2026/03/01 - 2026/03/31 表示 結果出力  改善基準告示（拘束時間・休息期間・運転時間）判定表  労働時間判定表  
 違反・努力義務個人明細表

■ 1年判定 2025/04/01 - 2026/03/31 表示 結果出力  拘束時間年間表  時間外労働時間年間表

- ① 1年の判定は起算日から1年の範囲を判定します。
- ② 1月判定は特定開始日から1か月の範囲を判定します。
- ③ 判定結果を出力するPC内フォルダーを指定してください。（[参照]ボタンで選択可能）
- ④ 設定画面で所定労働時間、36協定の締結がある場合は、チェック付きで表示されます。
- ⑤ ⑥に月判定データ表を表示する場合、「表示」ボタンを押下します。帳票は出力されません。
- ⑥ 判定データ表が表示されます。
- ⑦ 作成する判定資料にチェックを付けて下さい。
- ⑧ 「結果出力」ボタンを押下すると⑦でチェックした月判定の各種資料を③のフォルダーに出力します。
- ⑨ ⑥に年判定データ表を表示する場合、「表示」ボタンを押下します。帳票は出力されません。
- ⑩ 作成する判定資料にチェックを付けて下さい。
- ⑪ 「結果出力」ボタンを押下すると⑩でチェックした年判定の各種資料を③のフォルダーに出力します。

⑧や⑪で出力すると右の様なファイルが生成されます。⇒



### 6-4. 出力されるファイルの一覧

- 改善基準告示判定表\_XXXXX.xlsx
- 労働時間判定表\_XXXXX.xlsx
- 違反・努力義務明細表\_XXXXX.xlsx
- 違反・努力義務明細表一覧\_XXXXX.xlsx
- 時間外労働時間年間表、  
拘束時間年間表、期間限度・年限度違反表

## 6. 判定と結果出力



### 6-4-1. 改善基準告示判定表①

改善基準告示（拘束時間・休息期間・運転時間）判定表（毎月1日起算） 2025年04月 2026/03/28 10:36

事業場	城南営業所
氏名	風間 蒼
起算日	0401

日	曜日	1日の運行回数	1	2	3	4	5		7	8	9	10
							拘束時間	拘束時間				
			法定休日	所定休日、休暇	始業時刻	終業時刻	拘束時間（始業時刻から24時間以内）		拘束時間（始業時刻から終業時刻まで）の積算	休息期間	備考	
							夜間以外の休憩時間	夜間の休憩時間				
01	火	1			06:00	16:00	10:00		10:00	14:00		
02	水	1			06:00	19:00	13:00		23:00	11:00		
03	木	1			06:00	17:00	11:00		34:00	59:00		
04	金	1										
05	土	1										
06	日	1	法定休日		04:00	20:00	16:00		50:00	60:00		
07	月	1										
遡集計							50:00		50:00			
08	火	1			08:00	18:00	10:00		60:00	38:00		
09	水	1			08:00	16:00	08:00		99:00	16:00		
10	木	1			08:00	17:00	09:00		108:00	38:00		
11	金	1										
12	土	1										
13	日	1	法定休日		08:00	20:00	12:00		121:00	58:00		
14	月	1										
遡集計							31:00		81:00			
15	火	1			06:00	16:00	10:00		91:00	16:00		
16	水	1			08:00	16:00	08:00		99:00	16:00		
17	木	1			08:00	17:00	09:00		108:00	38:00		
18	金	1										
19	土	1										
20	日	1	法定休日		07:00	20:00	13:00		121:00	58:00		
21	月	1										
遡集計							40:00		121:00			
22	火	1			06:00	16:00	10:00		131:00	37:00		
23	水	1										
24	木	1										
25	金	1		所定休日、 休暇	05:00	13:00	08:00		139:00	30:00		
26	土	1										
27	日	1										
28	月	1										
遡集計							18:00		139:00			
29	火	1			08:00	17:00	09:00		148:00	30:00		
30	水	1										
遡集計							09:00		148:00			
月集計							148:00		148:00			

終業時刻から次の勤務開始（始業時刻）までの休息期間の合計時間

8	9	10
拘束時間 （始業時刻から終業時刻まで） の積算	休息期間	備考
10:00	14:00	
23:00	11:00	
34:00	59:00	
50:00	60:00	

## 6. 判定と結果出力



### 6-4-1. 改善基準告示判定表②

改善基準告示（拘束時間・休憩期間・運転時間）判定表（毎月1日起算） 2025年 04月 2026/03/28 10:36

日	曜日	1日の運行回数	法定休日	所定休日・休暇	始業時刻	終業時刻	拘束時間（始業時刻から24時間以内）			拘束時間（始業時刻から終業時刻までの積算）	休憩期間	備考
							夜間以外の休憩時間	夜間の休憩時間				
01	火	1			06:00	16:00	10:00			10:00	14:00	
02	水	1			06:00	19:00	13:00			23:00	11:00	
03	木	1			06:00	17:00	11:00			34:00	59:00	
04	金	1										
05	土	1										
06	日	1	法定休日		04:00	20:00	16:00			50:00	60:00	
07	月	1										
週集計										50:00	50:00	
08	火	1										
09	水	1			08:00	18:00	10:00			60:00	38:00	
10	木	1										
11	金	1										
12	土	1										
13	日	1	法定休日		08:00	20:00	12:00			81:00	58:00	
14	月	1										
週集計										31:00	81:00	
15	火	1										
16	水	1			06:00	16:00	10:00			91:00	16:00	
17	木	1			08:00	16:00	08:00			99:00	16:00	
18	金	1			08:00	17:00	09:00			108:00	38:00	
19	土	1										
20	日	1	法定休日		07:00	20:00	13:00			121:00	58:00	
21	月	1										
週集計										40:00	121:00	
22	火	1										
23	水	1			06:00	16:00	10:00			131:00	37:00	
24	木	1										
25	金	1		所定休日 休暇	05:00	13:00	08:00			139:00	30:00	
26	土	1										
27	日	1										
28	月	1										
週集計										18:00	139:00	
29	火	1			08:00	17:00	09:00			148:00	30:00	
30	水	1										
週集計										09:00	148:00	
月集計										148:00	148:00	

13	日	1	法定休日				08:00	20:00	12:00			81:00	58:00	
14	月	1												
週集計												31:00	81:00	
15	火	1												
16	水	1					06:00	16:00	10:00			91:00	16:00	
17	木	1					08:00	16:00	08:00			99:00	16:00	
18	金	1					08:00	17:00	09:00			108:00	38:00	
19	土	1												
20	日	1	法定休日				07:00	20:00	13:00			121:00	58:00	
21	月	1												
週集計												40:00	121:00	
22	火	1												
23	水	1					06:00	16:00	10:00			131:00	37:00	
24	木	1												
25	金	1		所定休日 休暇			05:00	13:00	08:00			139:00	30:00	
26	土	1												
27	日	1												
28	月	1												
週集計												18:00	139:00	
29	火	1					08:00	17:00	09:00			148:00	30:00	
30	水	1												
週集計												09:00	148:00	
月集計												148:00	148:00	

2025/04/01	形態	所定労働
開始	2025/04/01	所定労働
		休憩
		法定休日
		法定休日

始業時刻から起算した24時間の拘束時間

5時～22時の休憩時間の合計時間

22時～5時の休憩時間の合計時間

拘束時間の積算

## 6. 判定と結果出力



### 6-4-2. 労働時間判定表①

労働時間判定表 2025年04月 2026/03/19 08:39

事業場	城南センター	
氏名	風間蒼	
起算日	0401	

所定労働時間	1日(時間)	08:00
	1週(時間)	40:00
36協定(特別条項の協定時間)	1日(時間)	06:00
	1か月(時間)	75:00

		月合計(時間)		64:55
		月60時間以下(時間)		60:00
時間外労働時間		月60時間超(時間)		04:55
法定休日労働時間		1か月(時間)		20:00
深夜労働時間		1か月(時間)		07:55

日	曜日	1日の運行回数	A	B	C	D	E	F	G	H
			1日の労働時間	1日[8時間] (法定労働時間) を超える労働時間	(Aのうち) 深夜労働時間	法定休日 労働時間	休暇	1週の労働時間 (Dを除く)	1週[40時間] (法定労働時間) を超える労働時間 (B及びDを除く)	法定労働時間 を超える労働時間 (B及びGの積算)
01	火	1	16:55	08:55	01:55			--	--	--
02	水	1	12:00	04:00				--	--	--
03	木	1	11:00	03:00				--	--	--
04	金	1	06:30					--	--	--
05	土	1	12:00	04:00				--	--	--
06	日	1						--	--	--
07	月	1	11:00	03:00				--	--	--
速集計			69:25	22:55	01:55			69:25	06:30	29:25
08	火	1	06:00					--	--	--
09	水	1	10:30	02:30				--	--	--
10	木	1						--	--	--
11	金	1						--	--	--
12	土	1						--	--	--
13	日	1	11:00			11:00		--	--	--
14	月	1						--	--	--
速集計			27:30	02:30		11:00		16:30		31:55
15	火	1	10:00	02:00	01:00			--	--	--
16	水	1	09:00	01:00				--	--	--
17	木	1	08:00					--	--	--
18	金	1	06:00					--	--	--
19	土	1						--	--	--
20	日	1	09:00			09:00		--	--	--
21	月	1						--	--	--
速集計			42:00	03:00	01:00	09:00		33:00		34:55
22	火	1	09:00	01:00				--	--	--
23	水	1	09:00	01:00				--	--	--
24	木	1	09:00	01:00				--	--	--
25	金	1	17:00	09:00	01:00			--	--	--
26	土	1	13:00	05:00				--	--	--
27	日	1						--	--	--
28	月	1	13:00	05:00	02:00			--	--	--
速集計			70:00	22:00	03:00			70:00	08:00	64:55
29	火	1	11:00	03:00	02:00			--	--	--
30	水	1						--	--	--
速集計			11:00	03:00	02:00					
月集計			219:55	53:25	07:55	20:00		188:55	14:30	64:55

労働時間判定表

2025年04月

2026/03/19 08:39

事業場	城南センター
氏名	風間蒼
起算日	0401

マスターで設定した内容

所定労働時間	1日(時間)	08:00
	1週(時間)	40:00
36協定(特別条項の協定時間)	1日(時間)	06:00
	1か月(時間)	75:00

		月合計(時間)	64:55
		月60時間以下(時間)	60:00
時間外労働時間		月60時間超(時間)	04:55
法定休日労働時間		1か月(時間)	20:00
深夜労働時間		1か月(時間)	07:55

合計

日	曜日	1日の運行回数	A	B	C	D	E	F	G	H
			1日の労働時間	1日[8時間] (法定労働時間) を超える労働時間	(Aのうち) 深夜労働時間	法定休日 労働時間	休暇	1週の労働時間 (Dを除く)	1週[40時間] (法定労働時間) を超える労働時間 (B及びDを除く)	法定労働時間 を超える労働時間 (B及びGの積算)
01	火	1	16:55	08:55	01:55			--	--	--
02	水	1	12:00	04:00				--	--	--
03	木	1	11:00	03:00				--	--	--
04	金	1	06:30					--	--	--
05	土	1	12:00	04:00				--	--	--

## 6. 判定と結果出力



### 6-4-2. 労働時間判定表②

労働時間判定表 2025年04月 2025/03/19 08:39

事業場	城南センター	
氏名	高橋 隆	
起算日	04/1	

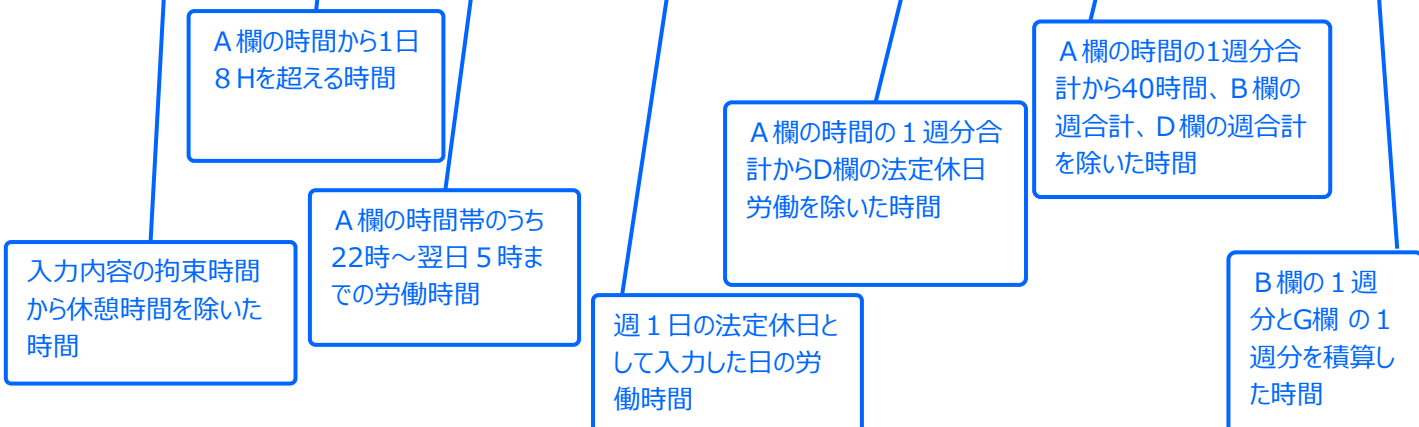
所定労働時間	1日(時間)	08:00
1週(時間)	40:00	
30協定(特別条項の協定時間)	1日(時間)	06:00
1週(時間)	75:00	

月合計(時間)	64:55
月の時間以下(時間)	60:00
月の超過時間(時間)	04:55
法定休日労働時間	20:00
1ヶ月(時間)	20:00
深夜労働時間	07:55

日	曜日	A	B	C	D	E	F	G	H
日	曜日	1日の労働時間 1日の運行回数	1日[8時間] (法定労働時間) を超える労働時間	(Aのうち) 深夜労働時間	法定休日 労働時間	休暇	1週の労働時間 (Dを除く)	1週[40時間] (法定労働時間) を超える労働時間 (B及びDを除く)	法定労働時間 を超える労働時間 (B及びGの積算)
01	火	1	16:55	08:55	01:55				
02	水	1	12:00	04:00					
03	木	1	11:00	03:00					
04	金	1	06:30						
05	土	1	12:00	04:00					
06	日	1							
07	月	1	11:00	03:00					
07	月	1	11:00	03:00					
08	火	1	06:00						
09	水	1	10:30	02:30					
10	木	1							
11	金	1							
12	土	1							
13	日	1	11:00		11:00				
14	月	1							
14	月	1	27:30	02:30					
15	火	1	10:00	02:00	01:00				
16	水	1	09:00	01:00					
17	木	1	08:00						
18	金	1	06:00						
19	土	1							
20	日	1	09:00		09:00				
21	月	1	42:00	03:00	01:00				
22	火	1	09:00	01:00					
23	水	1	09:00	01:00					
24	木	1	09:00	01:00					
25	金	1	17:00	09:00	01:00				
26	土	1	13:00	05:00					
27	日	1							
28	日	1	13:00	05:00	02:00				
28	日	1	70:00	22:00	02:00				
29	火	1	11:00	03:00	02:00				
30	水	1							
30	水	1	11:00	03:00	02:00				
30	水	1	11:00	03:00	02:00				
週集計			69:25	22:55	01:55		69:25	06:30	29:25
週集計			69:25	22:55	01:55		69:25	06:30	29:25
月集計			219:55	53:25	07:55		188:55	14:30	64:55

日	曜日	1日の運行回数	A	B	C	D	E	F	G	H
日	曜日	1日の運行回数	1日の労働時間	1日[8時間] (法定労働時間) を超える労働時間	(Aのうち) 深夜労働時間	法定休日 労働時間	休暇	1週の労働時間 (Dを除く)	1週[40時間] (法定労働時間) を超える労働時間 (B及びDを除く)	法定労働時間 を超える労働時間 (B及びGの積算)
01	火	1	16:55	08:55	01:55					
02	水	1	12:00	04:00						
03	木	1	11:00	03:00						
04	金	1	06:30							
05	土	1	12:00	04:00						
06	日	1								
07	月	1	11:00	03:00						
07	月	1	11:00	03:00						
週集計			69:25	22:55	01:55			69:25	06:30	29:25
29	火	1	11:00	03:00	02:00					
30	水	1								
30	水	1	11:00	03:00	02:00					
30	水	1	11:00	03:00	02:00					
週集計			11:00	03:00	02:00					
週集計			11:00	03:00	02:00					
月集計			219:55	53:25	07:55	20:00		188:55	14:30	64:55



**【注意】**  
 F欄1日の労働時間（Dを除く）について、月末など、週の合計日数が7日に満たない場合においては週集計を行いません。  
 また、月集計の時間は週集計時間を合計したものが表示されます。

## 6. 判定と結果出力



### 6-4-3. 違反・努力義務明細表

違反・努力義務個人明細表

2025年 04月

2025/4/20 13:53

事業場	東南営業所
氏名	風間 蒼
起算日	0401

No.	項目	違反内容	違反	努力義務	01	02	03	04	05	25	26	27	28	29	30
					日	月	火	水	木	水	木	金	土	日	月
202	拘束時間	業務の拘束時間 15時間超過	違反												
203	拘束時間	業務の拘束時間 15時間超過 (Wカウント)	違反												
205	拘束時間	業務の拘束時間 1日14時間超過を連続2回超過		努力義務											
206	休息期間	休息期間連続9時間未満	違反												
210	2 暦日の拘束時間	22時間超過	違反												
211	2 暦日の拘束時間	2回平均1回あたり21時間超過	違反												
212	2 暦日の休息期間	22時間未満	違反												
215	業務の拘束時間	延長条件満たす場合、24時間超過	違反												
216	業務の拘束時間	延長条件満たさない場合、15時間超過	違反												
217	休息期間	休息期間連続20時間未満	違反												
223	2 暦日の拘束時間	延長条件満たす場合、24時間超過	違反												
226	2 暦日の拘束時間	2回平均1回あたり21時間超過	違反												
227	2 暦日の休息期間	22時間未満	違反												
228	予期し得ない事象	適用後の休息期間 1日勤務：11時間未満	違反												
229	予期し得ない事象	適用後の休息期間 12暦日勤務：24時間未満	違反												



227	2 暦日の休息期間	22時間未満	違反
228	予期し得ない事象	適用後の休息期間 1日勤務：11時間未満	違反
229	予期し得ない事象	適用後の休息期間 12暦日勤務：24時間未満	違反

違反番号

違反の項目・内容番号

違反：×  
努力義務：△



## 6. 判定と結果出力



### 6-4-5. 年間表

#### 時間外労働時間年間表

時間外労働時間年間表		2025年度											2026/03/20 13:53		
事業場		東南営業所													
起算日		0401													
運転者ID	運転者氏名	202504	202505	202506	202507	202508	202509	202510	202511	202512	202601	202602	202603	年合計	年残時間
1	風間 菅	20:00	22:00											42:00	918:00

#### 拘束時間年間表

拘束時間年間表													2026/6/3 13:53		
事業場		東南営業所													
起算日		0401													
運転者ID	運転者氏名	202504	202505	202506	202507	202508	202509	202510	202511	202512	202601	202602	202603		
1	風間 菅	256:00	244:20												

## 7. 違反リストとその説明



### 7-1. 違反リストの詳細（タクシー：違反リスト）

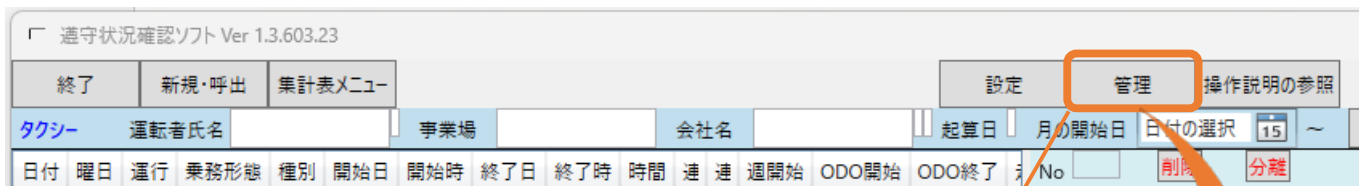
判定No	判定項目	判定項目2	原則/例外	判定期間	違反内容	違反	努力義務
2	拘束時間	日勤	原則	1か月	288時間超過	違反	
202	拘束時間	日勤	原則	一業務	15時間超過	違反	
203	拘束時間	日勤	原則	一業務	15時間超過（Wカウント）	違反	
206	休息期間	日勤	原則	一業務	休息期間継続9時間未満	違反	
209	拘束時間	日勤	原則	1週	1日14時間超過を週3回超過		努力義務
2	2暦日の拘束時間	隔勤	原則	1か月	262時間超過		
2	2暦日の拘束時間	隔勤	例外	1か月	270時間超過		
210	2暦日の拘束時間	隔勤	原則	2暦日	22時間超過	違反	
211	2暦日の拘束時間	隔勤	原則	2暦日	2回平均1回あたり21時間超過	違反	
212	2暦日の休息期間	隔勤	原則	2暦日	22時間未満	違反	
4	拘束時間	車庫待日勤	原則	1か月	288時間超過（日勤と同じ）	違反	
4		車庫待日勤	労使協定延長	1か月	300時間超過	違反	
223	拘束時間	車庫待日勤	15H < K ≤ 16H	一業務	（休息期間が20H未満の場合）“延長条件（休息期間20H）不足”	違反	
	(拘束時間 = Kとする)		16H < K ≤ 18H	一業務	（休息期間が20H未満の場合）“延長条件（休息期間20H）不足”	違反	
			18H < K ≤ 24H	一業務	（休息期間が20H未満の場合）“延長条件（休息期間20H）不足”	違反	
			”		（休息期間が20H以上で仮眠4H未満の場合）“延長条件（夜間仮4H）不足”	違反	
			16H超カウント		（カウンタ値 > 7回）“延長条件（16H超過回数）回数超過	違反	
			K > 24H		“延長条件（拘束時間24H）超過”	違反	
2	拘束時間	車庫待隔勤	原則	1か月	262時間超過（日勤と同じ）	違反	
	(拘束時間 = Kとする)		労使協定延長	1か月	270時間超過	違反	
			原則 + 10H	1か月	（上記に + 10Hを上限）原則：“262 + 10時間超過”	違反	
			延長 + 10H	1か月	（上記に + 10Hを上限）延長：“270 + 10時間超過”	違反	
			22H < K ≤ 24H	一業務	（仮眠4H未満の場合）“延長条件（夜間仮4H）不足”	違反	
			2暦日超過カウンタ		（カウンタ値 > 設定回数）“延長条件（設定回数）回数超過	違反	
			K > 24H		“延長条件（拘束時間24H）超過”	違反	
46	休日労働	法定休日労働	—	2週間	休日労働は2週1回超え	違反	
47	予期し得ない事象の適用回数		—	一業務	拘束時間のみ	—	
51	時間外労働時間	全て		1か月	45時間超過		努力義務
52				1年	360時間超過		努力義務
53				1年	960時間超過	違反	

※ ハイヤーは、51～53のみの判定です。“時間限度・年限度違反表リスト”に出力します。

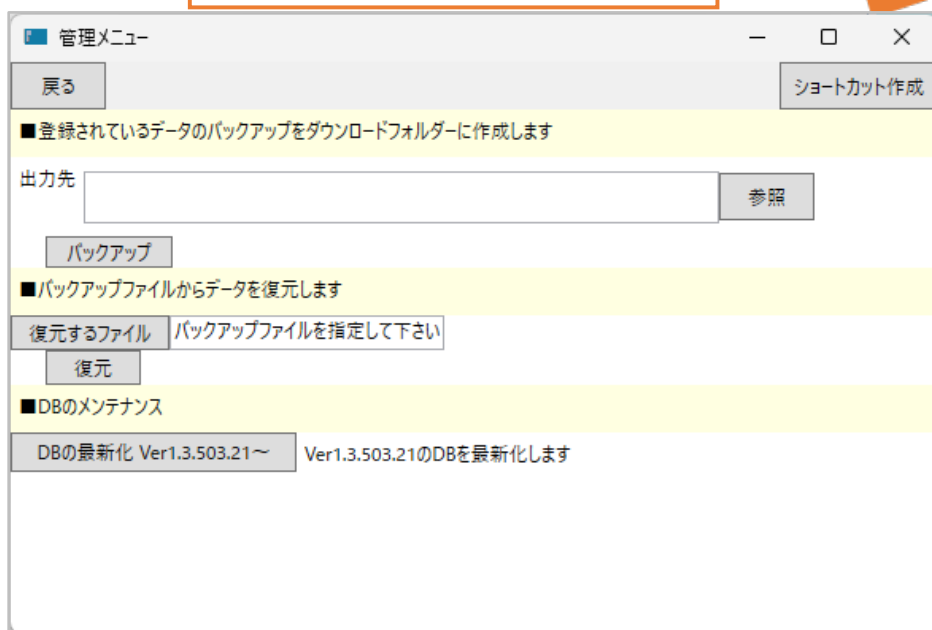
## 8. DB出力と復元



### 8-1. 管理画面の起動

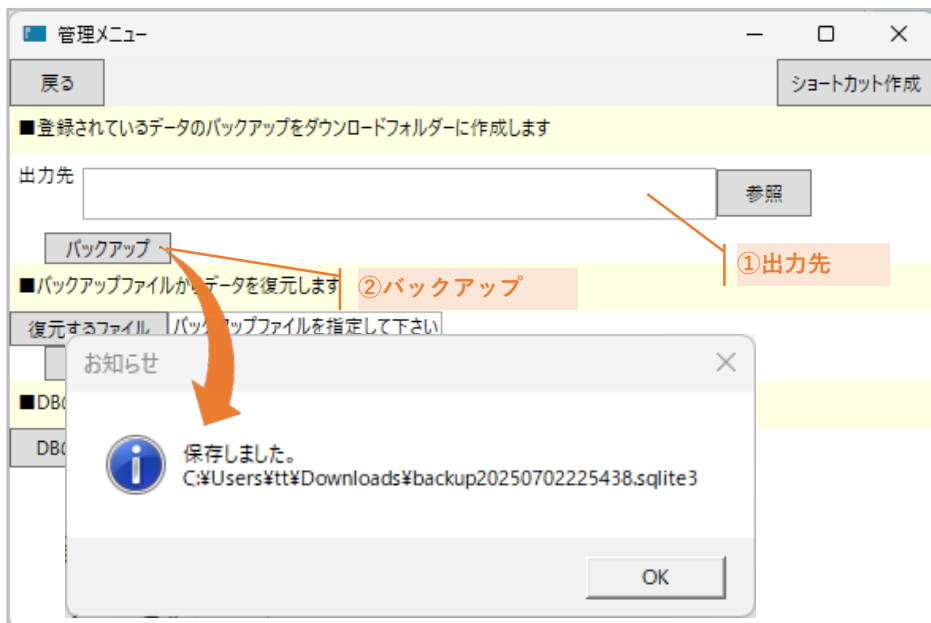


初期画面の[管理]ボタンを押し管理メニュー画面を起動します。



### 8-2. DB出力 (バックアップ)

入力した全てのデータをファイルにバックアップできます。



①バックアップファイルを出力するフォルダーを指定。  
[参照]を押すとフォルダーを選択できます。

②[バックアップ]を押すと実行します。  
ファイル名は「backup年月日時分秒.sqlite3」になります。

## 8. DB出力と復元



### 8-3. DB復元とデータ共有

バックアップしたDB（データ）を復元します。

The screenshot shows a web application interface titled "管理メニュー" (Management Menu). It has several sections:

- 登録されているデータのバックアップをダウンロードフォルダーに作成します** (Create backup of registered data in download folder): Includes a text input for "出力先" (Output destination) and a "バックアップ" (Backup) button.
- バックアップファイルからデータを復元します** (Restore data from backup file): Includes a "復元するファイル" (Restore file) dropdown menu with the text "バックアップファイルを指定して下さい" (Please specify the backup file), and a "復元" (Restore) button.
- DBのメンテナンス** (DB Maintenance): Includes a "DBの最新化 Ver1.3.503.21～" (DB update) section with a "Ver1.3.503.21のDBを最新化します" (Update DB to Ver1.3.503.21) button.

Annotations in the image:

- An orange box labeled "①復元ファイル名" (Restore file name) points to the "復元するファイル" dropdown menu.
- An orange box labeled "②復元" (Restore) points to the "復元" button.

①復元するバックアップファイルを指定して下さい。

[復元するファイル]を押すとフォルダーとファイルを選択できます。

②[復元]を押すと実行します。

**【注意】**

復元は表示中のDBを上書きします。

**【注意】**

入力したデータを別のパソコンで共有したい時は、元PCでバックアップして、作成したファイルを別のPCにコピーまたは移動し、別PCで復元して下さい。





改善基準告示に係る遵守状況確認ソフト操作・取扱説明書

タクシー・ハイヤー編

厚生労働省委託事業

株式会社 N X 総合研究所