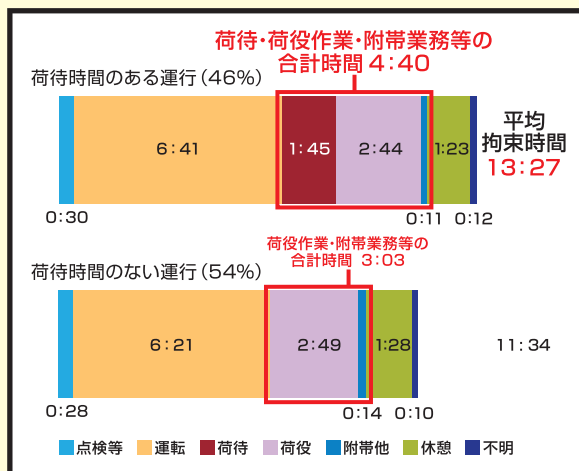


令和元年6月15日から、ドライバーが荷役作業や附帯業務を行った場合、当該作業は、「乗務記録」※の記載対象となります。

※「乗務記録」は法令に基づきトラック運送事業者が記録及び保存することが義務付けられているものです。

トラックドライバーの長時間労働の是正と適正取引構築のために



出典：「トラック輸送状況の実態調査結果」
(国土交通省：平成27年調査)

※ 荷主との契約書に、実施した荷役作業等が全て明記されている場合は、荷役作業等に要した時間の合計が1時間以上となった場合が対象となります。

また、記録内容について荷主が確認したか、あるいは荷主の確認が得られなかったかについても記録対象となります。

積み込み

取卸し

荷造り・仕分・
棚入れ等

ドライバーが荷役作業や
附帯業務を行った場合は、
その旨を記録することになります。

トラック運送業界では、ドライバーの長時間労働の是正が喫緊の課題ですが、長時間の荷待時間の発生に加え、荷主との契約に定めがない荷役作業等の発生により当初の運行計画が崩れることが、ドライバーの拘束時間に関する基準を超過する状況を招き、コンプライアンスを確保した運行を妨げる一因となっています。

こうした状況を踏まえ、国土交通省では「貨物自動車運送事業輸送安全規則」を改正しました（令和元年5月10日：公布、同年6月15日：施行）。

この省令改正は、トラックドライバーが**車両総重量8トン以上または最大積載量5トン以上のトラックに乗務した場合**に、集貨地点等で積み込み若しくは取卸し又は附帯業務（以下「荷役作業等」という。）

を実施した場合も乗務記録の記載対象として追加するものです（荷待については、平成29年7月に既に記載対象となっています）。

国土交通省では、今回の一部改正により、より詳細に荷役作業等の実態を把握することで、トラック運送事業者と荷主の協力による改善への取組みを一層促進するとともに、国としても、トラック運送事業者やトラックドライバーに対して過度な要求をし、長時間労働を生じさせている荷主に勧告等を行うにあたっての判断材料とします。

荷役作業等の負担を軽減し、トラックドライバーの労働環境を改善するためにも、記録対象となる荷役作業等が発生した場合は必ず「乗務記録」に記載し、最低1年間は保存してください。



国土交通省



公益社団法人

全日本トラック協会

全国貨物自動車運送適正化事業実施機関

荷待時間・荷役作業等の記録義務付け(貨物自動車運送事業輸送安全規則の改正)に伴う乗務記録付票[記載例]

※荷待については、平成 29 年 7 月に既に記載対象となっています。

発荷主側で荷物の積み込み時に荷待・荷役作業等が発生し、
契約書に当該荷役作業等の全てが明記されている場合

パターン例 (サンプル A)

8 : 45	集貨地点に到着	
9 : 00	到着時間の指定時刻 (荷主都合の待機 : 20分)	
9 : 20 ~ 9 : 40	附帯業務①(荷造り) (荷主都合の待機 : 20分)	→20 分
10 : 00 ~ 10 : 30	附帯業務②(ラベル貼り)	→30 分
10 : 30 ~ 11 : 30	積み込み	→60 分
11 : 30	出発	

※荷役作業等が契約書に明記されていても、合計で1時間以上(110分)となるため記載要件に該当します。

着荷主側で荷物の取卸し時に荷待・荷役作業等が発生し、
契約書に当該荷役作業等の全てが明記されている場合以外

パターン例 (サンプル B)

15 : 45	荷卸し地点に到着	
16 : 00	到着時間の指定時刻 (荷主都合の待機 : 40分)	
16 : 40 ~ 17 : 00	取卸し (荷主都合の待機 : 20分)	→20 分
17 : 20 ~ 17 : 50	附帯業務 (棚入れ)	→30 分
17 : 50	出発	

※荷役作業等の合計時間が50分ですが、契約書に明記されていないので記載要件に該当します。

記入見本

荷待時間・荷役作業等記録票(例)

荷主名: 株式会社〇〇 車両番号: 〇 〇 〇 〇

日付	担当ドライバー	集貨地点等	到着時刻	到着時間の 指定時刻
〇/△	〇〇 〇〇	〇〇物流センター	8:45	9:00
荷待待機 開始・終了時刻	荷待時間	附帯業務の 開始・終了時刻	積み込み/取卸しの 開始・終了時刻	出発時刻
9:00~9:20 9:40~10:00	40分	9:20~9:40 10:00~10:30	10:30~11:30	11:30
ドライバーが実施した荷役作業等の内容		(発・着) 荷主側担当者確認欄	荷主側担当者 不在の場合	荷主側担当者 不在の場合
1. 積み込み(手荷役・機械荷役) 2. 取卸し(手荷役・機械荷役) 3. 荷造り 4. 仕分 5. 検収・検品 6. 持ち 7. 持ち 8. 棚入れ 9. ラベル貼り 10. はい作業 11. その他()		△△ △△		

契約書に荷役作業等の内容の
全てが明記されている場合
は乗務記録への記載が必要です

※別途デジタコなど他の方法で記録・保存している場合においては、当該項目については記載不要です。
※契約書に実施した荷役作業等の全てが明記されている場合は、所要時間が1時間未満であれば荷役作業等についての記載は不要です。
※「(発・着) 荷主側担当者確認欄」には、発地においては荷主側の荷出しの担当者等の、着地においては荷受けの担当者等の、サイン等を記入してください。

記入見本

荷待時間・荷役作業等記録票(例)

荷主名: 株式会社●● 車両番号: ● ● ● ●

日付	担当ドライバー	集貨地点等	到着時刻	到着時間の 指定時刻
●/▲	●● ●●	●●物流センター	15:45	16:00
荷待待機 開始・終了時刻	荷待時間	附帯業務の 開始・終了時刻	積み込み/取卸しの 開始・終了時刻	出発時刻
16:00~16:40 17:00~17:20	60分	17:20~17:50	16:40~17:00	17:50
ドライバーが実施した荷役作業等の内容		(発・着) 荷主側担当者確認欄	荷主側の確認が 得られなかった場合	荷主側担当者 不在の場合
1. 積み込み(手荷役・機械荷役) 2. 取卸し(手荷役・機械荷役) 3. 荷造り 4. 仕分 5. 検収・検品 6. 持ち 7. 持ち 8. 棚入れ 9. ラベル貼り 10. はい作業 11. その他()				

荷主側の確認が
得られなかった場合や、
担当者が不在の場合は、該当する
欄に「✓」を記載して
ください

※別途デジタコなど他の方法で記録・保存している場合においては、当該項目については記載不要です。
※契約書に実施した荷役作業等の全てが明記されている場合は、所要時間が1時間未満であれば荷役作業等についての記載は不要です。
※「(発・着) 荷主側担当者確認欄」には、発地においては荷主側の荷出しの担当者等の、着地においては荷受けの担当者等の、サイン等を記入してください。