

拘束時間管理ソフト 取扱説明書 (Ver1.14 R2.9.14)

(一社)栃木県トラック協会



使用にあたって

○協会HPよりダウンロードしてお使い下さい。

ZIPファイルを解凍するのに、別途パスワードが必要になります。

○労働時間の計算については労働基準監督署の回答(令和元年7月時点)に基づき作成しております。

○ファイル内に、7種類のデータがありますが、法定休日の設定が、月～日までになっております。運転者の勤務状態に合わせてお使い下さい。

※月データを集計しているため、月初の部分が法定休日の次の日から始まらない場合は、最初の週の拘束時間が40時間を超えた日の時間外労働が所定労働時間を引いてしまいますので、調整が必要な場合は、各事業者で調整をお願いします。

また、時間外労働の試算は各事業者によって異なる部分がございますので、時間外労働は目安としてお考えください。



はじめに

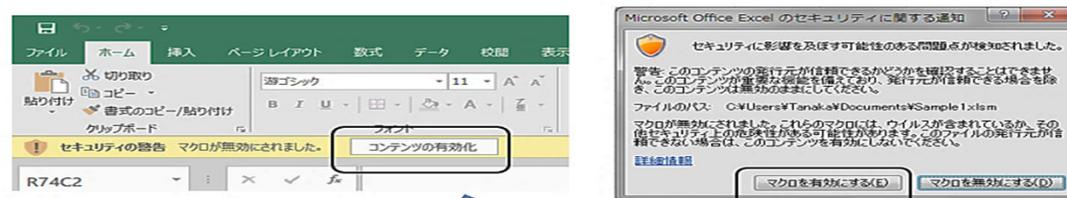
○拘束時間管理ソフトには、「拘束時間管理表」と「勤務時間管理」の2つのシートがあります。

○拘束時間(1日、月間)・休息期間・休憩時間・時間外労働のみを管理する場合は、「拘束時間管理表」を使用して下さい。

○上記の他、運転時間・連続運転・待機時間等の全ての内容の管理をする場合は、「拘束時間管理表」と「勤務時間管理」の2つのシートを使用して下さい。「勤務時間管理」を先に入力し、「拘束時間管理表」へ運行内容を転送して下さい。

○「勤務時間管理」は5分単位でしか入力出来ませんが、「拘束時間管理表」で1分単位に修正出来ます。

○セキュリティ通知の対応



この画面が表示された場合、「コンテンツの有効化」または「マクロを有効にする」をクリックしてください



はじめに

○「勤務時間管理」のシート名の先頭に半角英大文字でGを入力して下さい。

06/08(土)																				
06/09(日)																				
06/10(月)																				
06/11(火)																				
06/12(水)																				
06/13(木)																				
使い方 トラ協太郎 Gトラ協太郎 (+)																				

○ファイルは運転者分コピーするかシートを複製してご使用下さい。

○シートをコピーする際、「拘束時間管理表」と「勤務時間管理」の2シートが対になって機能しますので、コピーする際は必ず2シートコピーして下さい。

○対となっているシートをPCが判断するために、必ずシートの名称に運転者のフルネームを入力して下さい。シートをコピーする場合は、同じ名称が使えませんのでご注意ください。

06/10(月)																				
06/11(火)																				
06/12(水)																				
06/13(木)																				
使い方 トラ協太郎 1月分 Gトラ協太郎 1月分 トラ協太郎 2月分 Gトラ協太郎 2月分 ... (+)																				



「拘束時間管理表」の入力について(基礎入力)

○拘束時間(1日、月間)・休息期間・休憩時間・時間外労働のみを管理する場合にお使い下さい。

○運転時間・連続運転・待機時間等の運行内容全て把握する場合は、先に「勤務時間管理表」を入力して下さい。P12参照

●入力方法1(基礎入力)

①会社名・営業所名・運転者名を入力

②拘束時間を入力する期間を入力。
入力する期間は1ヶ月単位となります。
例)2019年6月1日の場合
20190601 と入力。
自動的に1ヶ月後の終了日が入力されます。

⑤就業規則に規定されている1日の労働時間を入力。
最大は8時間までとなります。
就業規則が制定していない場合は8時間となります。
※休憩時間は含まない。

会社名		営業所名		運転者名		拘束時間管理表		当月の拘束時間		社員		管理者			
一般社団法人栃木県トラック協会		通正化事業部		トラ協太郎		月末日付範囲		36協定時間	実績時間	判定	所定労働時間	時間外			
						2019/06/01 ~ 2019/06/30		320			8				
日付	タイム	東部前(予定)		拘束時間	備考	実績		休憩時間	拘束時間	休息期間	重積体し拘束時間	連続運転	休憩時間	待機	時間外労働時間
		始業	終業			始業	終業								
06/01(土)															
06/02(日)															
06/03(月)															
06/04(火)															
06/05(水)															
06/06(木)															

③入力する月の36協定で締結している最大拘束時間を入力。
最大は320までとなります。
36協定で1ヶ月の拘束時間延長がない場合は293時間までとなります。



「拘束時間管理表」の入力について

○1日運行(日帰り)の入力方法

●運行例(暦上同一日に運行が開始・終了する場合)

運行例: 1日運行の場合

会社名	(一社)栃木県トラック協会	運転者名	トラ協 太郎	運行日	令和元年6月1日
営業所名	適正化事業部	車番	宇都宮 あ 11 1234		

時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
運転の開始・終了・経過地点 及び運転手の交代地点						車庫															
労働時間																					
休憩時間																					
休憩・休息の地点名																					

入力は1分単位で行えます。

●入力例

①乗務割り(乗務予定時間)を運行前までに入力

②開始時間を当日始業に入力
5時30分開始の場合 530 と入力

③終了時間を当日終業に入力
19時00分開始の場合 1900 と入力

④拘束時間・判定が自動集計されます。

⑤休憩時間の合計を入力。時間外労働を計算するためには必要です。
合計が1時間の場合 100と入力

⑥時間外労働時間が自動集計されます。

①乗務割り(乗務予定時間)を運行前までに入力

②開始時間を当日始業に入力
5時30分開始の場合 530 と入力

③終了時間を当日終業に入力
19時00分開始の場合 1900 と入力

⑤休憩時間の合計を入力。時間外労働を計算するためには必要です。
合計が1時間の場合 100と入力

④拘束時間・判定が自動集計されます。

⑥時間外労働時間が自動集計されます。

※ツーマン運行の際は、ダブルクリックし○を入力



「拘束時間管理表」の入力について

○1日運行(日帰り)の入力方法

●運行例(暦上2日に運行がまたがる場合)

運行例: 1日運行の場合

会社名	(一社)栃木県トラック協会	運転者名	トラ協 太郎	運行日	令和元年6月1日
部署名	適正化事業部	車番	宇都宮 あ 1234		

時間	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
運搬の開始・終了・経過地点 及び運転手の交代地点																								
労働時間																								
休憩時間																								
休憩・休息の地点名																								

●入力例

①乗務割り(乗務予定時間)を運行前までに入力

②開始時間を前日始業に入力
22時30分開始の場合
2230 と入力

③終了時間を当日終業に入力
12時00分終了の場合
1200 と入力

⑤休憩時間の合計を入力。時間外労働を計算するためは必要です。
合計が1時間の場合
100と入力

④拘束時間・判定が自動集計されます。

⑥時間外労働時間が自動集計されます。

※当日発で翌日終了の場合は、当日始業と翌日終業に入力して下さい。



「拘束時間管理表」の入力について

○泊まりの入力方法

●運行例(1泊2日)

運行例: 1泊2日運行の場合

会社名	(一社)栃木県トラック協会	運転者名	トラ協 太郎	運行日	令和元年6月1日～6月2日
営業所名	適正化事業部	車番	宇都宮 あ 11 1234		

時間		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
第1日	運転の開始・終了・経過地点 及び運転手の交代地点											車庫					荷卸し △△市 △工場							
	労働時間	■										■					■							
	休憩時間	■										■					■							
	休息時間	■										■					■							
	休憩・休息の地点名											□□市					××市							

時間		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
第2日	運転の開始・終了・経過地点 及び運転手の交代地点	□市												□市		荷卸し □市 □工場					車庫			
	労働時間	■		■										■		■					■			
	休憩時間	■		■										■		■					■			
	休息時間	■		■										■		■					■			
	休憩・休息の地点名	◎市												□市										



「拘束時間管理表」の入力について

○特例運行の入力方法

●運行例(分割休息の1泊2日)

運行例:1泊2日運行の場合(分割休息)

会社名	(一社)栃木県トラック協会	運転者名	トラ協 太郎	運行日	令和元年6月1日~6月2日
※事務所	適正化事業部	車番	宇都宮 11 あ 1234		

時間		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
第1日	運転の開始・終了・新着地点 及び運転手の交代地点							車庫							□ □ 市			□ □ 市			〇市			〇市	
	労働時間																								
	運転以外の業務																								
	休憩時間																								
	休息時間																								
休憩・休息の地点名													休息 〇市		休息 〇〇市										

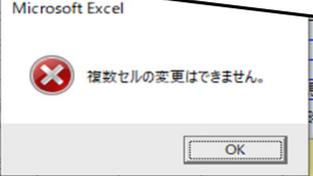
時間		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
第2日	運転の開始・終了・新着地点 及び運転手の交代地点							〇市							〇市 〇工場										車庫
	労働時間																								
	運転以外の業務																								
	休憩時間																								
	休息時間																								
休憩・休息の地点名		休息 ◎市						休息 〇市																	



「拘束時間管理表」入力データの修正について

会社名		拘束時間管理表														
営業所名		月度日付範囲														
運転者名		2019/05/01 ~ 2019/05/04														
日付	乗車時間	備考	始業		終業		乗船回数		乗船時間		乗車時間		乗車時間		乗車時間	
	時間		前日時刻	当日時刻	当日時刻	翌日時刻	分割開始	分割	分割	分割	分割	分割	分割	分割	分割	分割
05/01 (水)																
05/02 (木)																
05/03 (金)																
05/04 (土)																

入力する期間を修正すると、
入力されたデータはすべてク
リアされますので、ご注意下さ
い。



複数のセルを1度
に削除することは
出来ません。

1セル毎に削除し
て下さい。

時刻を訂正する
場合は、入力して
いる時刻のうえか
ら、修正する時刻
を入力して下さい。

※入力されたデータをオールク
リアする場合は、期間を入力し
直して下さい。

「勤務時間管理」の入力について(基礎入力)

○拘束時間(1日、月間)・休息期間・休憩時間・時間外労働・運転時間・連続運転・待機時間等運行内容の全てを把握・管理する場合にお使い下さい。

○先に「勤務時間管理表」を入力し、拘束時間管理表へ内容を転送します。

○拘束時間管理表の基礎入力は先に済ませてください。P3参照
拘束時間管理表は基礎入力(名前・期間・乗務割り)以外、入力しないで下さい。

●勤務管理表入力方法1(基礎入力)

①運転者名を入力

時刻	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	
前月末	前月末	時間	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
乗車開始	乗車開始	時刻																								
上乗車	上乗車	時刻																								
05/01(水)	2019/5/1	時間	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
乗車開始	乗車開始	時刻																								
上乗車	上乗車	時刻																								
05/02(木)	2019/5/2	時間	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

②拘束時間を入力する期間を入力。
入力する期間は1ヶ月単位となります。
必ず拘束時間管理表と同一の期間を設定してください。
例)2019年6月1日の場合
20190601 と入力。
自動的に1ヶ月後の終了日が入力されます。



「勤務時間管理」の入力について

○基本的な入力方法

印刷	運転者名	上田 協太郎			
前月末	前月末		2	3	
編集開始	運転				
上書転記	運転外				
05/01(水)	待機				
編集終了	休憩				
上書転記	分割				
	フェリー				
05/02(木)	2019/5/1				
編集開始	運転				
上書転記	運転外				
	待機				
	休憩				
	分割				
	フェリー				
	2019/5/2	時間	1	2	3

①入力する日の編集開始をダブルクリック。編集当日と前日、翌日が赤色になります。

出発が前日になる場合は前日から、帰庫が翌日になる場合は翌日の時間を塗りつぶしてください。

編集開始を押した日の運行として認識します。入力出来る日は、編集開始を押した日の前後1日です。

入力は5分単位となります。

印刷	運転者名	協太郎			
前月末	前月末		3	4	
編集開始	運転				
上書転記	運転外				
05/01(水)	待機				
編集終了	休憩				
上書転記	分割				
	フェリー				
	2019/5/1				
	運転				
	運転外				
	待機				
	休憩				
	分割				
	フェリー				
	2019/5/2	時間	1	2	3

②作業項目の開始時間をダブルクリックしてください。セルが赤く変わります。

1つのメモリは5分となります。

入カマスが小さいので、入力しづらい場合は、ページ右下で画面のサイズを拡大して下さい。



「勤務時間管理」の入力について

○基本的な入力方法

The screenshot shows a software interface for work time management. It features a grid for entering work hours, with columns for days and rows for different work states (e.g., 運転, 待機, 休憩). Callouts provide instructions on how to use the interface, such as clicking '印刷' to print, using '編集終了' to save, and double-clicking to return to the default grey color. A warning callout states that multiple entries for the same time on the same day are not allowed. Another callout explains that after entering a day's data, double-clicking '編集終了' returns the cells to grey. A final callout notes that after returning to the garage, no rest time should be entered for the following day.

印刷 運転者名 協太郎

前月末 時間 1 2 3 4 5

①印刷する場合はこちらをクリック。

③作業項目の終了時間をダブルクリックしてください。
開始から終了までセルが色で塗りつぶされます。(色は作業内容によって異なります)

編集終了

④当日の作業内容を②③を繰り返し入力して下さい。

注意事項
同一日の同じ時間で複数の作業にマークが入らないようにして下さい。

車庫に戻ってから、翌日の出発までの休息は入力しないで下さい。

⑤上記のやり方で、1日の運行行程を入力

⑥1日分の入力が終わったら、編集終了をダブルクリック。元の色(灰色)に戻ります。

印刷 管理 月度日付範囲 2019

前月末 編集開始 編集終了 上書き

06/01(土) 2019/6/1 時間 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

06/02(日) 2019/6/2 時間 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19



「勤務時間管理」の入力について

○基本的な入力方法(入力したデータを拘束時間管理表へ転送)

⑦上書転記をダブルクリック。
※1日ごとに転送して下さい。

⑧確認メッセージが出るのでよろしければ「はい」をクリック

入力した内容を転送した場合、5分単位となっておりますので、1分単位にする場合は、時間を修正して下さい。

⑨入力した内容が、拘束時間管理表へ転送され、すべて自動集計されます。

入力した内容から、運転時間・連続運転も計算されます。

日付	スタート	乗務前(予定)				備考	乗務中				乗務後				連続運転	休憩時間	待機	時間外労働時間
		前日時刻	当日時刻	翌日時刻	判定		時間	前日時刻	当日時刻	翌日時刻	判定	時間	前日時刻	当日時刻				
06/01(土)		5:30	18:00		○	12:30		5:30	19:00									4:30
06/02(日)																		
06/03(月)																		
06/04(火)																		



「勤務時間管理」の入力について

○1日運行(日帰り)の入力方法

●運行例(暦上2日に運行がまたがる場合)

運行例: 1日運行の場合

会社名	(一社)栃木県トラック協会	運転者名	トラ協 太郎	運行日	令和元年6月1日
部署名	適正化事業部	車番	宇都宮 あ 1234		

時間	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
運行の開始・終了・経過地点 及び運転手の交代地点							車庫			荷積み 〇〇市 〇〇工場									荷卸し 〇〇市 〇〇工場				車庫
労働時間																							
休憩時間																							
休憩・休息の地点名	××市																						

●入力例

①該当する運行日の編集開始をダブルクリック。

②前日の開始時間から入力して下さい。

③該当する運行日の入力が終わったら編集終了をダブルクリック。

④上書転記をダブルクリックし、運行内容を転送。

日付が変わる場合は、0時までを入力し、翌日も0時から入力して下さい。

車庫に戻ってから、翌日の出発までの休息は入力しないで下さい。

※当日発で翌日終了の場合は、翌日にまたがった分を翌日に入力して下さい。



「勤務時間管理」の入力について

○1日運行(日帰り)の入力方法

会社名		拘束時間管理表										当月の拘束時間					社長								
営業所名		月度日付範囲					36協定時間		実績時間	判定	所定労働時間		時間外												
運転者名		2019/06/01		~	2019/06/02		2019/06/02		13:30	○	8:00		4:30												
日付	拘束時間	備考	始業		終業		1回目		実績		重複時間		拘束時間		休息期間		重複なし拘束時間		運転時間		連続運転		休憩時間		
			前日時刻	当日時刻	当日時刻	翌日時刻	乗船	下	時間	判定	時間	判定	時間	判定	時間	判定	時間	判定	時間	判定	時間	判定	時間	判定	時間
06/01(土)			22:30		12:00																				
06/02(日)																									
06/03(月)																									
06/04(火)																									
06/05(水)																									



転送が完了すると、運行内容が拘束時間管理表へ自動的に転記されます。



「勤務時間管理」の入力について

○泊まりの入力方法

●運行例(1泊2日)

運行例: 1泊2日運行の場合

会社名	(一社)栃木県トラック協会	運転者名	トラ協 太郎	運行日	令和元年6月1日~6月2日
営業所名	適正化事業部	車番	宇都宮 あ 11 1234		

時間		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
第1日	運転の開始・終了・経過地点 及び運転手の交代地点											車庫				前線 △△市 △工場								
	労働時間	■										■				■								
	休憩時間	■										■				■								
	休息時間	■										■				■								
	休憩・休息の地点名											□□市				**市								

時間		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
第2日	運転の開始・終了・経過地点 及び運転手の交代地点	□市												□市		前線 □市 □工場				車庫				
	労働時間	■		■										■		■				■				
	休憩時間	■		■										■		■				■				
	休息時間	■		■										■		■				■				
	休憩・休息の地点名	◎市												□市										



「勤務時間管理」の入力について

○泊まり運行(1泊2日)入力方法

●入力例

①該当する初日運行日の編集開始をダブルクリック。

修正は、色の付いたセルをダブルクリックするとその行程の入力がキャンセルされます。

②初日の運行内容を入力。泊まり運行の場合は休憩期間も入力。
※休憩時は空白でもかまいませんが泊まり運行が分かりやすいです。

③初日分が入力終わったら、編集終了をし、上書転記をダブルクリック

※上書転記を押さないと、運行内容は転送されません。1日ごとに転送して下さい。

④2日目の運行日の編集開始をダブルクリック。

⑤2日目の運行内容を入力。

⑤2日目の入力終わったら、編集終了をし、上書転記をダブルクリック

※2泊以上の場合も同じ入力方法です。
1日ごとに編集・転送して下さい。



「勤務時間管理」の入力について

○泊まり運行(1泊2日)入力方法

	A	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	
1	会社名	会	拘束時間管理表										当月の拘束時間					社長						
2	営業所名		月度日付範囲					36協定時間	実績時間	判定	所定労働時間	時間外												
3	運転者名		2019/06/01 ~ 2019/06/30					293	26:30	○	8:00	8:00												
4	日付	乗車時間	備考	始業		終業		フェリー/分割休息による特例				重複時間	拘束時間	休息期間	重複なし拘束時間	運転時間	連続運転	休憩時間						
フェリー/分割				特例時		拘束時間		休息期間		時間		判定	時間	判定	時間	時間	判定	時間	判定	時間				
1回目				2回目	拘束時間	休息期間	時間	時間	時間	判定	時間	判定	時間	時間	判定	時間	時間	判定	時間	判定	時間			
5	時間			前日時刻	当日時刻	当日時刻	翌日時刻	乗船分割開始	下船分割終了	乗船分割開始	下船分割終了	時間	時間	時間	判定	時間	判定	時間	時間	判定	時間	判定	時間	
6	06/01(土)				11:00		2:30								○	15:30	○	8:30	15:30	○	11:30	○	1:	
7	06/02(日)				11:00	22:00									○	11:00			11:00	○	7:00	○	1:	
8	06/03(月)																							
9	06/04(火)																							
10	06/05(水)																							

転送が完了すると、運行内容が拘束時間管理表へ自動的に転記されます。

※1日ごとに転送して下さい。
まとめて転送すると、2日間の運行がすべて1日に入力されてしまいます。



「勤務時間管理」の入力について

○特例運行の入力方法

●運行例(分割休息の1泊2日)

運行例:1泊2日運行の場合(分割休息)

会社名	(一社)栃木県トラック協会	運転者名	トラ協 太郎	運行日	令和元年6月1日～6月2日
※車所名	適正化事業部	車番	宇都宮 11 あ 1234		

時間		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
第1日	運転の開始・終了・新車庫 及び運転手の交代地点							車庫							□ □ 市							□ □ 市	〇 市	〇 市
	労働時間							運転				休憩		運転				休憩		運転				
	休憩時間											休憩						休憩						
	休息時間											休息						休息						
	休憩・休息の地点名											休息 〇市						休息 〇〇市						

時間		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
第2日	運転の開始・終了・新車庫 及び運転手の交代地点							〇市							〇市	〇工場							車庫	
	労働時間							運転				休憩		運転				休憩		運転				
	休憩時間											休憩						休憩						
	休息時間											休息						休息						
	休憩・休息の地点名							休息 ◎市								休息 〇市								



「勤務時間管理」の入力について

○特例運行の入力方法

●入力例

①該当する初日運行日の編集開始をダブルクリック。

②④初日の運行内容を入力。

③分割休息の1回目を分割休息欄へ入力

⑤2回目の休息の入力をする。

⑥初日分が入力終わったら、編集終了をし、上書転記をダブルクリック

※上書転記を押さないと、運行内容は転送されません。1日ごとに転送して下さい。

転送が完了すると、運行内容が拘束時間管理表へ自動的に転記されます。

会社情報		当月の拘束時間					社長	管理者
会社名	営業所名	36協定時間	実績時間	判定	所定労働時間	時間外		
		293	12:00	○	6:00	5:00		

日付	備考	実績																											
		始業		終業		フェリー/分割休息による特例				特例時		重複時間		拘束時間		休息期間		重複なし拘束時間		運転時間		連続運転		休憩時間		待機		時間外労働時間	
		前日時刻	当日時刻	当日時刻	翌日時刻	乗船 分割開始	下船 分割終了	乗船 分割開始	下船 分割終了	時間	時間	時間	時間	時間	判定	時間	判定	時間	時間	判定	時間	判定	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間
06/01(土)			7:30		6:00	13:00	17:30	0:00	6:00	12:00	10:30			○	12:00			12:00	○	8:00	○	1:00							5:00
06/02(日)																													
06/03																													
06/04																													
06/05																													



「勤務時間管理」入力データの修正について

入力する期間を修正すると、入力されたデータはすべてクリアされますので、ご注意ください。

前月末	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
06/01(土)																		

※入力されたデータをオールクリアする場合は、期間を入力し直して下さい。

※拘束時間管理表に転送されたデータはクリアにならないので、拘束時間管理表のクリアについてをご参照下さい。

※修正した場合は、再度転記を押し、データを転送すれば、拘束時間管理表のデータも修正されます。



取り扱いについて

- 当ソフトでは、一部運行に対応できないものがございます。
 - ※対応外の運行
 - ・隔日勤務を行う運行
 - ・1日の運行の中で、3回以上の分割休息をする運行
(3回の分割休息については、今後対応予定です)
 - ・フェリーと分割休息を1日で併用した運行
- 不具合等が出た場合は、HP上で案内及びソフトの更新をご連絡致します。
- 当ソフトの処理能力は、お使いのPC、Excelに準じます。
- 栃ト協会員事業所以外には配布しないで下さい。**
 - ※**会員事業所であっても、県外の営業所での使用はご遠慮下さい。**
- 当ソフトに関してのお問い合わせ
(一社)栃木県トラック協会 適正化事業部
TEL 028-684-5882
FAX 028-684-5889

