

令和7年4月1日から、全車両が記載対象になります

# 荷待時間や荷役作業・附帯業務の「業務記録」への記録義務の対象が、全車両に拡大

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

積込み

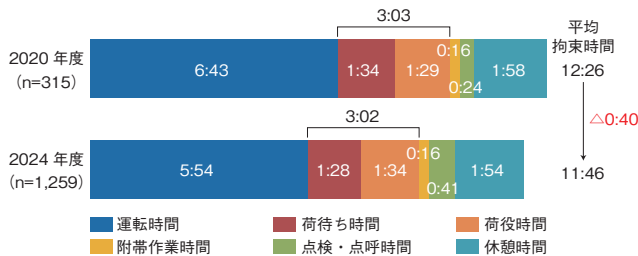
取卸し

荷造り・仕分・  
棚入れ等

荷待ち



◎トラックドライバーの1運行当たりの平均拘束時間とその内訳



出典：国土交通省「第17回トラック輸送における取引環境・労働時間改善中央協議会 資料」

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（令和6年10月1日公布、令和7年4月1日施行）し、業務記録における荷待時間・荷役作業等の記録義務の対象となる車両について、従来は「車両総重量8トン以上または最大積載量5トン以上の車両」とされていたものを、「全車両」へと拡大しました。

## 《改正の目的》

①改正貨物自動車運送事業法（令和6年5月公布）により契約の適正化を図ることとされていますが、貨物自動車運送事業者は自身の荷待時間・荷役時間を記録することで、待機時間料や積込料・取卸料などを荷主から適正に収受する根拠とすることができます。

②改正流通業務総合効率化法（令和6年5月公布）により、荷主に荷待・荷役時間の短縮の努力義務を課すこととなります。荷待・荷役時間を把握できない荷主については、貨物自動車運送事業者に確認を取ることと想定されますので、貨物自動車運送事業者においても自身の荷待・荷役時間を把握しておく必要があります。

なお、記載については従来と同様（裏面：記載例）に、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。

荷待時間についても、従来と同様に、荷主都合により30分以上待機した時は記録対象となります。

ムダな荷待時間を減らすとともに、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、記録対象となる荷待時間・荷役作業等が発生した場合は、必ず「業務記録」に記載し、最低1年間は保存してください。



全国貨物自動車運送適正化事業実施機関

# 業務記録付票 [記載例]

## ※全車両対象

〔発荷主側で荷物の積込み時に荷待・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) →20分  
 9 : 20 ~ 9 : 40 附帯業務①(荷造り)  
 (荷主都合の待機 : 20分) →30分  
 10 : 00 ~ 10 : 30 附帯業務②(ラベル貼り)  
 積込み →60分  
 10 : 30 ~ 11 : 30 積込み  
 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) →20分  
 16 : 40 ~ 17 : 00 取卸し  
 (荷主都合の待機 : 20分) →30分  
 17 : 20 ~ 17 : 50 附帯業務 (棚入れ)  
 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○○ 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	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	積込み・取卸しの開始・終了時刻	出発時刻
9:00~9:20 9:40~10:00	4.0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	荷主側の確認が得られた場合	荷主側担当者不在の場合
1. 積込み(手荷役・機械荷役) 2. 取卸し(手荷役・機械荷役) 3. 荷重④ 4. 仕分 5. 検収・検品 6. 棚待ち 7. 棚待ち 8. 棚入れ 9. ラベル貼り 10. ほか作業 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、合計時間が1時間以上となる場合は業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は記載は不要です。  
 ※〔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た場合	荷主側担当者不在の場合
1. 積込み(手荷役・機械荷役) 2. 取卸し(手荷役・機械荷役) 3. 荷重④ 4. 仕分 5. 検収・検品 6. 棚待ち 7. 棚待ち 8. 棚入れ 9. ラベル貼り 10. ほか作業 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は記載は不要です。  
 ※〔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。