

働き方改革関連法に関する ハンドブック

時間外労働の上限規制等について



～ 一億総活躍社会の実現に向けて ～

働き方改革の目指すもの

「働き方改革」は、働く方々が、個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにするための改革です。

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上とともに、就業機会の拡大や意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくる必要があります。

働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指します。

働き方改革の全体像

■働き方改革の基本的な考え方

「働き方改革」は、働く方々が、**個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにするための**改革です。

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上とともに、就業機会の拡大や意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくる必要があります。

働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指します。

■中小企業・小規模事業者の働き方改革

「働き方改革」は、我が国雇用の7割を担う中小企業・小規模事業者において、着実に実施することが必要です。魅力ある職場とすることで、人手不足解消にもつながります。

職場環境の改善などの「魅力ある職場づくり」が人手不足解消につながることから、人手不足感が強い中小企業・小規模事業者においては、生産性向上に加え、「働き方改革」による魅力ある職場づくりが重要です。

取組に当たっては、「意識の共有がされやすい」など、中小企業・小規模事業者だからこその強みもあります。

「魅力ある職場づくり」→「人材の確保」→「業績の向上」→「利益増」の好循環をつくるため、「働き方改革」により魅力ある職場をつくりましょう。

「働き方改革関連法」の全体像

- 1. 時間外労働の上限規制を導入** (大企業2019年4月1日施行) (中小企業2020年4月1日施行)
時間外労働の上限について月45時間、年360時間を原則とし、臨時的な特別な事情がある場合にも上限を設定します。
- 2. 年次有給休暇の確実な取得** (2019年4月1日施行)
使用者は10日以上有給休暇が付与される労働者に対し、年5日について確実に取得させなければなりません。
- 3. 中小企業の月60時間超の残業の、割増賃金率引上げ** (中小企業2023年4月1日施行)
月60時間を超える残業に対する割増賃金率を50%に引き上げます。
- 4. 「フレックスタイム制」の拡充** (2019年4月1日施行)
より働きやすくするため、制度を拡充します。労働時間の調整が可能な期間(清算期間)を3か月まで延長できます。
- 5. 「高度プロフェSSIONAL制度」を創設** (2019年4月1日施行)
職務の範囲が明確で一定の年収を有する労働者が高度の専門的知識等を必要とする業務に従事する場合に健康確保措置や本人同意、労使委員会決議等を要件として、労働時間、休日、深夜の割増賃金等の規定を適用除外にできます。
- 6. 産業医・産業保健機能の強化** (2019年4月1日施行)
産業医の活動環境を整備します。労働者の健康管理等に必要な情報を産業医へ提供すること等とします。
- 7. 勤務間インターバル制度の導入促進** (2019年4月1日施行)
1日の勤務終了後、翌日の出社までの間に、一定時間以上の休息時間の確保に努めなければなりません。
- 8. 正規雇用労働者と非正規雇用労働者との不合理な待遇差の禁止**
(大企業2020年4月1日施行) (中小企業2021年4月1日施行)
同一企業内において、正規雇用労働者と非正規雇用労働者との間で、基本給や賞与などあらゆる待遇について不合理な待遇差を設けることが禁止されます。

1 時間外労働の上限規制

残業時間の上限を法律で規制することは、70年前(1947年)に制定された「労働基準法」において、初めての
の大改革となります。

(現在)

法律上は、残業時間の上限がありませんでした(大臣告示)。

(改正後)

法律で残業時間の上限を定め、これを超える残業はできなくなります。

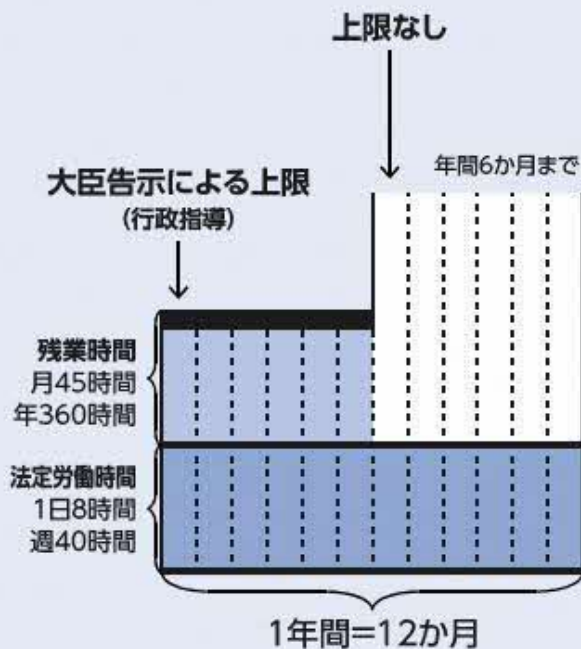
月残業80時間
=1日残業4時間程度

月残業45時間
=1日残業2時間程度

法律による上限(例外)

・年720時間
・複数月平均80時間*
・月100時間未満*

*休日労働を含む



法律による上限(原則)

残業時間
月45時間
年360時間

法定労働時間
1日8時間
週40時間

1年間=12か月

◎残業時間の上限は、原則として月45時間・年360時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。(月45時間は、1日当たり2時間程度の残業に相当します。)

◎臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合でも、以下を守らなければなりません。

- 時間外労働が年720時間以内
- 時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
- 時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1か月当たり80時間以内
(月80時間は、1日当たり4時間程度の残業に相当します。)

また、原則である月45時間を超えることができるのは、年間6か月までです。

※ただし、上限規制には適用を猶予・除外する事業・業務があります。

【適用猶予・除外の事業・業務】

<p>建設事業</p>	<p><u>2024年4月1日から、上限規制を適用します。</u> (ただし、災害時における復旧・復興の事業については、1か月100時間未満・複数月平均80時間以内の要件は適用しません。この点についても、将来的な一般則の適用について引き続き検討します。)</p>
<p>自動車運転の 業務</p>	<p><u>2024年4月1日から、上限規制を適用します。</u> (ただし、<u>適用後の上限時間は、年960時間</u>とし、将来的な一般則の適用については引き続き検討します。)</p>
<p>医師</p>	<p><u>2024年4月1日から、上限規制を適用します。</u> (ただし、具体的な上限時間等については、今後、省令で定めることとしていきます。)</p>
<p>鹿児島県及び 沖縄県における 砂糖製造業</p>	<p><u>2024年4月1日から、上限規制を適用します。</u></p>
<p>新技術・新商品等 の研究開発業務</p>	<p>医師の面接指導(※)、代替休暇の付与等の健康確保措置を設けた上で、 <u>時間外労働の上限規制は適用しません。</u> ※1週間当たり40時間を超えて労働した時間が月100時間を超えた労働者に対しては、事業者は、その者に必ず医師による面接指導を受けさせなければなりません。</p>

～取引環境の改善も重要です～

長時間労働の是正には取引環境の改善も重要です。

労働時間等設定改善法では、事業主の責務として、短納期発注や発注の内容の頻繁な変更を行わないよう配慮するよう努めることと規定されています。

2 上限規制への対応

今回の法改正では、これまでの限度基準告示による時間外労働の上限だけでなく、休日労働も含んだ1か月当たり及び複数月の平均時間数にも上限が設けられました。このため、企業においては、これまでとは異なる方法での労働時間管理が必要となります。

労働時間管理の実務イメージ

具体的な数字を用いて、今回の法改正に対応した労働時間管理の実務をみていきます。

Step
1

時間外労働、休日労働について、36協定を締結します。

まずは上限規制の内容に適合した36協定を締結します。以下では、36協定で次のような内容を締結したケースについて、具体的な実務内容をみていきます。

36協定の対象期間	2021年4月1日～ 2022年3月31日			
時間外労働の原則となる上限	月45時間 年360時間 …(A)	特別条項	特別条項の有無(臨時的な特別の事情がある場合には、時間外労働が月45時間を超えることができる)	有り
法定休日労働の回数、始業・終業時刻	月3回 8:30～17:30 …(B)		特別条項の回数	年6回 …(C)
			特別条項における年間の時間外労働の上限	年680時間 …(D)
			1か月の時間外労働と休日労働の合計時間数の上限	85時間 …(E)



以下について、それぞれ、法律で定める上限の範囲内にしなければなりません。

(A) …月45時間以内、年360時間以内 (C) …年6回以内 (D) …年720時間以内 (E) …月100時間未満

Step
2

毎月の時間外労働、休日労働の時間数と、その合計を把握します。

各労働者ごとに、労働時間を把握し、1日8時間・1週40時間を超える時間外労働、休日労働の時間数と、その合計を把握します。

〈法定時間外労働の定義〉

法定時間外労働とは、労働基準法で定められた労働時間(原則は1日8時間、1週40時間)を超えて行われた残業のことをいいます。これに対し、所定時間外労働とは、会社が定めた所定労働時間を超えて行われた残業のことをいいます。

〈法定休日労働の定義〉

法定休日労働とは、週1日、または、4週4日の法定休日に働くことで、週休2日制の場合は、1週間のうち1日休日があれば、法定休日労働とはなりません。

〈36協定の対象となる労働時間の定義〉

時間外労働の原則となる上限(限度時間…上記(A))の対象には、週に1日・あるいは4週に4日の法定休日の労働時間数は含まれません。それ以外の休日に労働させた場合で、法定労働時間を超えた部分は対象となります。

例えば、土日の完全週休2日制の場合、休日である土曜日に労働した場合であっても、日曜日に休日が確保されていれば、それは労働基準法上の法定休日労働ではありません。よって、土曜日の労働時間は通常の労働時間として過算され、法定労働時間を超えた部分が時間外労働として積算されます。

	2021/4	2021/5	2021/6	2021/7	2021/8	2021/9
時間外労働	80	60	45	35	35	80	
休日労働		20	15	10			
合計	80.0	80.0	60.0	45.0	35.0	80.0	

(A)の時間(45時間)を超えることができるのは年6回まで

(B)の回数・時間を超えることはできない

(E)の時間(85時間)を超えることはできない

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、自ら現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制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も自己申告制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、入退場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36協定の延長することができる時間数を超え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

- 賃金台帳の適正な調製

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

Step 3

年度(=36協定の対象期間)における
時間外労働が月45時間を超えた回数(特別条項の回数)と
時間外労働の累積時間数を把握します。

Step2で把握した時間外労働時間数をもとに、年度(=36協定の対象期間)における、特別条項の回数と時間外労働の累積時間数を把握します。

①月45時間を超える回数の累計値を算出

	2021/4	2021/5	2021/6	2021/7	2021/8	2021/9	...
時間外労働	80	60	45	35	35	80	
休日労働		20	15	10			
★累計値(年度累計)							
特別条項回数	1	2	2	2	2	3	

特別条項の累計回数は(C)の回数(6回)以内

②時間外労働の累計値を算出

	2021/4	2021/5	2021/6	2021/7	2021/8	2021/9	...
時間外労働	80	60	45	35	35	80	
休日労働		20	15	10			
★累計値(年度累計)							
時間外労働時間数	80	140	185	220	255	335	

時間外労働の累計時間数は(D)の時間(680時間)を超えることはできない

Step 4

毎月の時間外労働と休日労働の合計時間数について、
2~6か月の平均時間数を把握します。

Step2で把握した時間外労働と休日労働の合計時間数をもとに、2か月平均、3か月平均、4か月平均、5か月平均、6か月平均を算出します。

例えば、2021年9月については、前月までの実績をもとに以下のように2~6か月平均を算出します。

	2021/4	2021/5	2021/6	2021/7	2021/8	2021/9
時間外労働	80	60	45	35	35	80
休日労働		20	15	10		
合計	80.0	80.0	60.0	45.0	35.0	80.0

同様に他の月についても2~6か月平均を算出するため、すべての月について、隣接する2~6か月の平均が80時間以内となるよう管理しなければなりません。



前年度の36協定の対象期間中の時間数についても、2~6か月平均の算定期間に含まれます。

例えば、今回のケースで2021年4月について計算するためには、直前の5か月分(2020年11月~2021年3月)の実績も必要です。



Step
5

上限規制に適応した36協定を締結・届出を行った場合、次の段階として、36協定に定めた内容を遵守するよう、日々の労働時間を管理する必要があります。
ここでは、労働時間の管理において必要なポイントを整理します。

Check Point

- ①「1日」「1か月」「1年」のそれぞれの時間外労働が、36協定で定めた時間を超えないこと。
 - ✓ 36協定で定めた「1日」の時間外労働の限度を超えないように日々注意してください。
 - ✓ また、日々および月々の時間外労働の累計時間を把握し、36協定で定めた「1か月」「1年」の時間外労働の限度を超えないように注意してください。
- ②休日労働の回数・時間が、36協定で定めた回数・時間を超えないこと。
- ③特別条項の回数(=時間外労働が限度時間を超える回数)が、36協定で定めた回数を超えないこと。
 - ✓ 月の時間外労働が限度時間を超えた回数(=特別条項の回数)の年度の累計回数を把握し、36協定で定めた回数を超えないように注意してください。
- ④毎月の時間外労働と休日労働の合計が、100時間以上にならないこと。
- ⑤月の時間外労働と休日労働の合計について、どの2～6か月の平均をとっても、1か月当たり80時間を超えないこと。



例えば、時間外労働と休日労働を合計して80時間を超える月が全くないような事業場であれば、①～③のポイントだけ守ればよいことになります。

上限規制を遵守するためには、上記のチェックポイントを日々守っていただく必要があります。特に、④・⑤のポイントは、今回の法改正で初めて導入される規制となり、時間外労働と休日労働を合計するという新たな管理が必要となります。

3 36協定のここが変わります

今回の法改正によって法律に時間外労働の上限が規定されたため、36協定で定める必要がある事項が変わりました。このため、36協定届の新しい様式を策定しています。

時間外労働又は休日労働を行わせる必要がある場合には、以下の事項について協定した上で、36協定届(様式第9号)を所轄労働基準監督署長に届け出る必要があります。

新しい36協定において協定する必要がある事項		
労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる場合		
労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる労働者の範囲		
対象期間(1年間に限る)	1年の起算日	有効期間
対象期間における ✓1日 ✓1か月 ✓1年 について、労働時間を延長して労働させることができる時間又は労働させることができる休日		
時間外労働+休日労働の合計が、 ✓月100時間未満 ✓2~6か月平均80時間以内 を満たすこと		

臨時的な特別の事情があるため、原則となる時間外労働の限度時間(月45時間・年360時間)を超えて時間外労働を行わせる必要がある場合には、さらに以下の事項について協定した上で、36協定届(様式第9号の2)を所轄労働基準監督署長に提出する必要があります。

新しい36協定において協定する必要がある事項	
限度時間を超える場合	臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合における ✓1か月の時間外労働+休日労働の合計時間数(100時間未満) ✓1年の時間外労働時間(720時間以内)
	限度時間を超えることができる回数(年6回以内)
	限度時間を超えて労働させることができる場合
	✓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※
	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
	限度時間を超えて労働させる場合における手続

※健康福祉確保措置として望ましい措置

- (1) 医師による面接指導 (2) 深夜業の回数制限 (3) 終業から始業までの休憩時間の確保(勤務間インターバル)
 (4) 代償休日・特別な休暇の付与 (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

ここも注目

過半数代表者の選任

- 36協定の締結を行う労働者の代表は、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には、労働者の過半数を代表する者(過半数代表者)が行う必要があります。
- 過半数代表者の選任に当たっては、以下の点に留意する必要があります。
 - ✓管理監督者でないこと
 - ✓36協定締結をする者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手等の方法で選出すること
 - ✓使用者の意向に基づいて選出された者でないこと
- さらに、使用者は過半数代表者が協定締結に関する事務を円滑に遂行することができるよう、必要な配慮を行わなければなりません。

36協定届のチェックボックスにチェックする必要があります。

36協定の締結に当たって注意すべきポイント

Point 1 協定する期間は、「1日」「1か月」「1年」に限ります。

- 従来の36協定では、延長することができる期間は、「1日」「1日を超えて3か月以内の期間」「1年」とされていましたが、今回の改正で、「1か月」「1年」の時間外労働に上限が設けられたことから、協定する期間については「1日」「1か月」「1年」に限ることとなりました。

Point 2 協定期間の「起算日」を定める必要があります。

- 1年の上限について算定するために、協定期間の「起算日」を定める必要があります。

Point 3 時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内であることを協定する必要があります。

- 36協定では「1日」「1か月」「1年」の時間外労働の上限時間を定めます。しかし、今回の法改正では、この上限時間内で労働させた場合であっても、実際の時間外労働と休日労働の合計が、月100時間以上または2～6か月平均80時間超となった場合には、法違反となります。
- このため、時間外労働と休日労働の合計を月100時間未満、2～6か月平均80時間以内とすることを、協定する必要があります。36協定届の新しい様式では、この点について労使で合意したことを確認するためのチェックボックスが設けられています。

Point 4 限度時間を超えて労働させることができるのは、「臨時的な特別の事情がある場合」に限ります。

- 限度時間(月45時間・年360時間)を超える時間外労働を行わせることができるのは、通常予見することのできない業務量の大幅な増加など、臨時的な特別の事情がある場合に限りです。



臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合の事由については、できる限り具体的に定めなければなりません。「業務の都合上必要な場合」「業務上やむを得ない場合」など、恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

臨時的に必要な場合の例

- 予算、決算業務
- ボーナス商戦に伴う業務の繁忙
- 納期のひっ迫
- 大規模なクレームへの対応
- 機械のトラブルへの対応

Point 5 健康及び福祉を確保するための措置

- 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を講じなければなりません。

36協定の記載例

(様式第9号(第16条第1項関係))

36協定で締結した内容を協定届(本様式)に転記して届け出てください。

- 36協定届(本様式)を用いて36協定を締結することもできます。その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。
- 必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

36協定の届出は電子申請でも行えます。(任意)の欄は、記載しなくても構いません。

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労働当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条に基づき安全配慮義務を負います。

様式第9号(第16条第1項関係)	事業の種類 金属製品製造業	事業場の名称 〇〇金属工業株式会社 〇〇工場	事業の所在地(電話番号) (〒〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇市〇〇町1-2-3	協定の有効期間 〇〇〇〇年 4月1日 から 1年間	労働保険番号・法人番号を記載してください。
事業場(工場、支店、営業所等)ごとに協定してください。	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	労働保険番号・法人番号を記載してください。
時間外労働 休日労働	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)	協定労働時間(1日)(任意)	協定労働時間を超える時間数(任意)
受注の集中	受注の集中	設計	10人	7.5時間	3時間
製品不具合への対応	製品不具合への対応	検査	10人	7.5時間	2時間
臨時の受注、納期変更	臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	7.5時間	2時間
月末の決算事務	月末の決算事務	経理	5人	7.5時間	3時間
納期	納期	購買	5人	7.5時間	3時間
1年単位の契約労働時間制により労働する労働者	1年単位の契約労働時間制により労働する労働者				
休日労働をさせる必要のある具体的事由	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)	協定休日(任意)	協定休日(任意)
受注の集中	受注の集中	設計	10人	土日祝日	8:30~17:30
臨時の受注、納期変更	臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	土日祝日	8:30~17:30

この協定が有効となる期間を定めてください。1年間とすることが望ましいです。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間は、協定期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間は、協定期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間は、協定期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間は、協定期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間は、協定期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間は、協定期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は、36協定の締結をすることを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者代表を選出し、選出方法を記載してください。

労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は、36協定の締結をすることを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者代表を選出し、選出方法を記載してください。

労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は、36協定の締結をすることを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者代表を選出し、選出方法を記載してください。

労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は、36協定の締結をすることを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者代表を選出し、選出方法を記載してください。

労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は、36協定の締結をすることを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者代表を選出し、選出方法を記載してください。

労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は、36協定の締結をすることを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者代表を選出し、選出方法を記載してください。

労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は、36協定の締結をすることを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者代表を選出し、選出方法を記載してください。

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 15日

協定の成立年月日

協定の成立年月日

〇〇〇〇年 3月 12日

協定の成立年月日