

社員を一人でも雇用したら
知っておいていただきたい労務管理の基礎知識
⑤労働時間、休憩、休日、休暇、休職など

2023年12月29日（金）

社労士・行政書士イノキュウ
井上久社会保険労務士・行政書士事務所
井上 久

自己紹介・略歴

名前 井上 久 (いのうえ ひさし)
生年月日 1955年(昭和30年)11月25日生(68歳)
住所 〒168-0072 東京都杉並区高井戸東2-23-8
事業所 井上久社会保険労務士・行政書士事務所
電話番号等 電話・FAX 03-5370-4764 携帯 090-6483-3612
メールアドレス inokyuu1125@yahoo.co.jp
ホームページ: <http://www.inokyuu1125.jp>
フェイスブック: <https://www.facebook.com/hisashi.inoue.54/>

1978年3月 慶應大学卒業
1978年(昭和53年)4月 日本火災海上保険株式会社(現 損害保険ジャパン株式会社)入社
2004年8月~2008年3月 日本興亜損保 神奈川支店長
2017年4月 損害保険ジャパン株式会社 「本社お客さま相談室」総括主幹
2021年3月 損害保険ジャパン株式会社 65歳定年退職
2021年4月 井上久社会保険労務士・行政書士事務所開業、

現在に至る

社員を一人でも雇用したら 知っておいていただきたい労務管理の基礎知識

- ①労働法の基礎知識
- ②雇用形態の多様化と法律
- ③募集・採用から配転・出向・転籍・解雇・退職まで
- ④賃金
- ⑤労働時間・休憩・休日・休暇など
- ⑥労働保険・社会保険

⑤労働時間、休憩、休日、休暇、休職など

1. 法定労働時間と所定労働時間 その定義は？労働時間とならないものは？

(1) 労働時間

労働時間は賃金と並んで労働者にとって最も重要な労働条件の一つです。原則として、労働時間であれば賃金支払の対象になります。

一般的には、始業時から終業時までの拘束時間から休憩時間を除いた時間になります。

〈労働時間の定義〉

法令労働時間⇒労働基準法で定められている1日8時間・1週40時間の労働時間（休憩時間を除く）

例外⇒特例として、商業・映画・演劇業（映画の制作の事業を除く）・保健衛生業（保育所を含む）・接客娯楽業などで労働者が常時10人未満の事業所は1週44時間

所定労働時間⇒就業規則や労働契約書などで定める労働時間（原則として法定労働時間以下）

例外⇒法定労働時間を超える場合は、一定の制度の活用や手続きが必要

「労働時間」とは、「使用者の指揮命令（指揮監督）下にある時間」をいい、始業時から終業時までの拘束時間から、休憩時間を除いた時間になります。実際に業務に従事していない作業の準備時間、作業後の後始末時間や昼休みの電話番や来客対応の時間も労働時間になります。

・会社の慰安旅行や運動会は労働時間になる？休日に出張先に出発した場合は？

いわゆる義務付けの度合いによります。たとえば、出張先への往復や出張先の休日は原則として労働時間ではありません。

法定労働時間の例外として次の3つがあります。

- ①変形労働時間制など
- ②災害時による臨時の必要がある場合の時間外労働・休日労働
- ③36協定による時間外労働・休日労働

労働時間の規制に対応するために、次のような制度を活用することがあります。

①変形労働時間制

1ヵ月以内あるいは1年以内の一定期間を平均し、1週間当たりの労働時間が法定労働時間（40時間）を超えない範囲内において、特定の日または週に法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

1ヵ月単位の変形労働時間制は、就業規則に定める必要があります。
1年単位の変形労働時間制は、さらに労使協定を締結して労働基準監督署に届け出る必要があります。

②みなし労働時間制

事業場外みなし労働時間制は、営業職などのように事業場外で業務に従事し労働時間を算定し難い場合に一定の時間を労働したものとみなす制度です。ただし、使用者の具体的な指揮監督が及んでいる場合は対象になりません。

そのほか、専門業務型裁量労働制・企画業務型裁量労働制が適用される場合もみなし労働時間制となります。

③フレックスタイム制

日々の始業時刻・終業時刻、労働時間を労働者に委ねる制度です。

ただし、一定期間（1ヵ月以内で清算期間といいます）の総労働時間を決めておき、その期間内で清算する必要があります。

(2) 休憩

使用者は、労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩時間を、労働時間の途中に与えなければならないとされています。休憩時間中は、労働者は、その時間を自由に利用することができます。就労のために待機しているような時間は、休憩時間にあたりません。

休憩はその効果をあげるために、全労働者に対して一斉に与えなければなりません。これを一斉休憩の原則とといいます。ただし、労使協定を締結した場合などには、休憩を一斉に与えないことができます。

2. 時間外労働と36協定

時間外労働をさせるには？

(1) 時間外労働

労働基準法では、原則として法定労働時間を超える労働は禁止されていますが、労使協定を締結することによって可能になります。労働者が終業時間を過ぎても仕事をしていることを、一般に残業と呼びますが、法律では時間外労働と所定時間外労働に区別されます。

区分	定義	割増賃金
時間外労働	法定労働時間を超える残業	支払は義務
所定時間外労働	法定労働時間内の労働	支払は任意

(2) 36協定

36（サブロク）協定とは、本来は禁止されている時間外労働や休日労働を可能とするために必要な労使協定です。労働基準法36条にこの規定があることから、36協定と呼ばれています。

労使協定なので、労働者の過半数が加入する労働組合のある事業所では、使用者と労働組合が、それ以外は、労働者の過半数の代表者と使用者が締結することになります。原則として、事業場単位で手続を行う必要があります。

3 6 協定に基づき時間外労働・休日労働をさせるには、次の要件を満たす必要があります。

- ①就業規則などに規定されていて労働条件の内容となっていること
- ②3 6 協定を締結して労働基準監督署長に届け出ていること
- ③大臣の定める基準時間の定め（下記「時間外労働の限度に関する基準」上限基準時間）に従っていること
- ④割増賃金が支払われていること

〈時間外労働の限度に関する基準〉
(限度基準告示＝行政指導の根拠)

[平10.12.28 労働省告示第154号]

期間	一般	変形労働制
1週間	15時間	14時間
2週間	27時間	25時間
4週間	43時間	40時間
1ヵ月	45時間	42時間
2ヵ月	81時間	75時間
3ヵ月	120時間	110時間
1年間	360時間	320時間

※変形労働時間制でも対象期間が3ヵ月以下の場合是一般と同じです。

※一時的に上記限度を超えて時間外労働を行う特別の事業が予想される場合には、特別条項付36協定を締結することができ、この限度時間を超えて時間外労働をさせることができます。

〈※ 3 6 協定の一括届出〉

3 6 協定は、事業場ごとに作成・届け出しなければならず、実務的に煩雑です。そこで、本社と各事業所の3 6 協定が同一である場合には、これらの届け出について本社で一括届出することができるようになっていきます。

本社において過半数労働組合と締結された協定の内容が、各事業場についても同じであり、本社が各事業場分を一括して所轄労働基準監督署長に届け出た場合には、本社以外の事業場の労働基準監督署長に届け出があったものとして取り扱われることになっていきます（平15.2.15 基0215002）。

この場合、次の要件が必要です。

- ①協定主体である労働組合が届け出の対象となる事業場ごとに過半数を占めていること
- ②協定書については届出事業場分の部数を提出すること

3. 法定休日と所定休日、休暇 その違いは？

(1) 休日

「休日」とは、労働提供義務のない日をいいます。「法定休日」とは、労基法で定められている、毎週少なくとも1日の休日をいいます。日曜日や国民の祝日とは異なります。「所定休日」とは、就業規則や労働契約書などで定める休日をいい、法定休日以上を与えなければなりません。なお、労働者ごとに休日が異なっても問題ありません。

就業規則で4週の起算日を定めれば、4週間で4日の休日とする制度（変形週休制）を採用することも可能です。労働者のためには、休日は特定されることが望ましいとされています。

(2) 休暇

「休暇」とは、労働契約上の労働日についてその労働提供義務を免除する制度で、休日とは異なります。休暇には、労働基準法などで定められている法定休暇（年次有給休暇・生理日の休暇）と、就業規則などで規定する法定外休暇（夏季休暇・慶弔休暇・病気休暇・リフレッシュ休暇など）があります。

年次有給休暇以外の休暇中の賃金は、法律の定めがありませんので、就業規則などで定めることとなります。法定外休暇の付与する事由・休暇の日数も同様です。

4. 休日振替えと代休

- ・ 振替休日と代休の違いは？その手続きと賃金支払いはどうすればよい？
「休日振替え」と「代休」の違いは次のとおりです。

①休日振替え

(定義) 休日と定められていた日を事前に別の日に振り替え、その代わりに休日と定められていた日を労働日とすること

(割増賃金) あらかじめ休日の振り替えをしているので、割増賃金の支払義務なし

②代休

(定義) 休日労働をさせたあとで、その休日労働の代わりに、通常の労働日に労働を免除すること

(割増賃金) 労働した日はあくまでも休日であったので、割増賃金の支払義務あり (原則として35%割増分のみ)

※休日振替えであっても、週の法定労働時間 (原則として40時間) を超えた場合は割増賃金の対象となります。

適法な休日振替えの要件は次のとおりです。

①就業規則などに根拠規定があること

②事前に振替えること

③法定休日（週1日または4週4日）の要件をクリアしていること

5. 年次有給休暇 その留意点は？

(1) 年次有給休暇

「年次有給休暇」とは、休日以外に、労働者に精神的・肉体的な疲労回復の機会を与えるため、有給で労働日の労働提供義務を免除する制度をいいます。もちろん、有給休暇をどのように利用するかは労働者の自由であることは通常の休日と同じです。

(2) 付与条件と付与日数

有給休暇は、雇入れの日から6ヵ月継続して勤務し、所定労働日の8割以上出勤した者に対して最初に10日与えられます。その後は、勤務年数に応じて、1年ごとの所定労働日の8割以上の出勤を条件として下表のとおり付与されます。

なお、出勤率の計算に際しては、年次有給休暇、業務上の傷病による休業、産前・産後休業、育児・介護休業などの日は、出勤したものとみなされます。早退・遅刻などの日も同様です。

勤続年数等	6ヵ月	1年 6ヵ月	2年 6ヵ月	3年 6ヵ月	4年 6ヵ月	5年 6ヵ月	6年 6ヵ月以上
有給休暇日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

パートタイマーには所定労働日数に応じて比例付与されます。なお、週所定労働日数が5日以上の者または年間の所定労働日数が217日以上の者、あるいは週所定労働時間が30時間以上の者は上の表と同じです。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数等						
		6ヵ月	1年 6ヵ月	2年 6ヵ月	3年 6ヵ月	4年 6ヵ月	5年 6ヵ月	6年 6ヵ月以上
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

※期間の定めのある労働契約でも、6ヵ月継続勤務をすれば上記の要件により与えられます。

・ 正社員からパートになった場合の有給休暇の日数や金額はどうか？

年次有給休暇は、原則として日を単位としますが、半日単位で付与しても差し支えありません。また、年5日相当分を限度に時間単位での有給休暇の付与も認められています（企業規模に関わらず適用）。この制度を導入するかどうかは、半日休暇と同じく会社側の裁量ですが、半日有給休暇と異なり、労使協定の締結が必要になります。所定労働日数が少ないパートタイマーなども、事業場で労使協定を締結すれば、時間単位で取得できるようになります。この場合、休暇は就業規則の絶対的記載事項ですので、就業規則の変更も必要になります。

〈※有給休暇の繰越し〉

有給休暇の未消化分は繰り越されます。たとえば、前年の未消化の有給休暇が5日あり、勤続年数6年6ヵ月以上のときは、新たに20日の有給休暇が発生するため、その年は合計で25日の有給休暇を取ることができます。ただし、有給休暇を取る権利は2年で時効により消滅しますから、翌々年に繰り越すことはできません。

〈※計画的付与〉

「計画的付与」とは、労使協定により、労働者がその年に取得できる有給休暇のうち「5日を超える日数分」について、使用者が日を指定し、その日に有給休暇を付与することです。たとえば、取得できる有給休暇が15日ある労働者について、5日を除いた残りの10日分が計画付与の対象となります。

(3) 時季変更権

「時季変更権」とは、会社の事業の正常な運営を妨げる場合に、労働者が申し出た年次有給休暇の時季を、使用者が変更できる権利をいいます
(労働基準法39条5項)

労働者は年次有給休暇をいつでも自由に取得できるのが原則ですので、使用者は労働者が希望した日に休暇が取れるよう、状況に応じた配慮をすることが求められています。

したがって、「事業の正常な運営を妨げる場合」とは、日常的に業務が忙しいことや慢性的に人手不足であることでは該当せず、当該労働者の有給休暇を取る日の仕事はその所属部署などの業務運営にとって不可欠であり、かつ代わりの労働者を確保することが困難であることが必要とされます。

具体的には、当該労働者の所属する事業場を基準として、下記の事情を考慮して客観的に判断することになります。

①事業場の規模

②事業の内容

③その労働者の担当する作業の内容・性質・繁閑

④代行者の配置の難易度

⑤労働慣行など諸般の事情

[例] ⇒年末など特に業務繁忙な時期

⇒同一期間に多数の労働者の休暇指定が競合した場合

使用者には、できる限り労働者の指定した時季に有給休暇を取ることができるよう、状況に応じた配慮をすることが要請されており、代行者の確保、勤務割の変更などの努力を行わずに、時季変更権を行使することは許されません。また、当然のことながら休暇の利用目的を考慮して時季変更権を行使することも許されません。

なお、長期で連続した有給休暇取得に対する時季変更権の行使については、使用者にある程度の裁量的判断が認められる場合があります。

(4) 年次有給休暇の買上げ・分割付与

使用者が、労働者に有給休暇を放棄させたり、買上げたりすることは厳しく禁止されています。しかし、次の場合には、有給休暇を買上げることが許されています。

- ①法律で定められている以上の有給休暇が与えられ、その超過分を買上げること
 - ②時効（2年間）にかかってしまった有給休暇を買上げること
 - ③退職する労働者が消化していなかった有給休暇を退職時に買上げること
- 有給休暇を半日単位で与えることは、事業所の判断で行ってよいとされています。

〈割増賃金の支払いに代えた有給休暇〉

事業場で労使協定を締結すれば、1ヵ月に60時間を超える時間外労働を行なった労働者に対して、引上げ分（25%増加部分、超える場合あり）の割増賃金の支払いに代えて、有給休暇を付与することができます。ただし、労働者が有給休暇を取得した場合でも、125%（超える場合あり）の割増賃金の支払いは必要となります。

〈計算例（時間外労働を月76時間行った場合）〉

- $76 \text{ 時間} - 60 \text{ 時間} = 16 \text{ 時間}$ （月60時間を超える分）
- $16 \text{ 時間} \times 0.25$ （超える場合あり） = 4時間
- 割増賃金の引上げ分25%の支払に代えて、有給休暇4時間分の付与が可能
- 有給休暇4時間分を付与した場合でも、 $76 \text{ 時間} \times 1.25$ の割増賃金の支払いは必要

〈年次有給休暇の時間単位取得〉

有給休暇の単位は1日（原則）か半日でしたが、年5日相当分を限度に時間単位での有給休暇の付与が認められています（企業規模に関わらず適用）

この制度を導入するかどうかは、半日有給と同じく会社側の裁量です。ただし、半日有給と違い、労使協定の締結が必要になります。所定労働日数が少ないパートタイマーなども、事業場で労使協定を締結すれば、時間単位で取得できるようになります。この場合、休暇は就業規則の絶対的記載事項ですので、就業規則の変更も必要になります。

なお、1日分の年次有給休暇が何時間分の年次有給休暇に当たるかは、労働者の所定労働時間をもとに決めることとなります。年次有給休暇を日単位で取得するか、時間単位で取得するかは、労働者が自由に選択することができます。たとえば、労働者が1日単位で取得することを希望した場合に、使用者が時間単位に変更することはできません。

6.産前産後休業と育児休業

女性労働者が産前産後休業（労働基準法65条）と育児休業（育児・介護休業法）の概要は、次のとおりです。

区分	休業期間	対象者	手続要件
産前産後休業	産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）産後8週間	出産する女性労働者	産前休業は請求が必要、産後休業は義務
育児休業	子どもが1歳（一定の場合は1歳6ヵ月）になるまで	出産した女性労働者 およびその配偶者	対象者の請求が必要

※産前産後休業について、産後6週間を経過した女性労働者が自ら就労を請求し、医師が支障ないと認めた場合は、就業させることができます。

※育児休業について、1歳6ヵ月までに延長可能になるのは、保育所に申込をしているが保育が行われない場合などです。

※両親がともに育児休業を取得する場合には、子が1歳2ヵ月に達するまでの間、それぞれが1年以内の育児休業を取得することができます。

産前産後休業と育児休業は、労働者の権利なので、申し出を拒否することはできません。

また、妊娠または出産したこと、産前産後休業または育児休業等の申し出をしたこと、または取得したなどを理由として、解雇その他の不利益取り扱いをすることは、法律で禁止されています（男女雇用機会均等法9条3項、育児・介護休業法10条）。

(2) 休業中の賃金と保険給付

産前産後休業と育児休業ともに休業期間中は、法律上有給と定めていませんので、無給であっても差し支えありません。よって、休業中の賃金は就業規則の定め等によって決めますが、無給の場合や賃金が減額される場合は、所定の要件を満たせば次のとおり保険給付が受給できます。

区 分	保険給付	給付期間
産前産後休業	健康保険の出産手当金	産前 6 週間 42 日間（多胎妊娠の場合は 14 週間 98 日間）、産後 8 週間 56 日間
育児休業	雇用保険の育児休業給付金	子どもが 1 歳（一定の場合は 1 歳 2 ヶ月〔両親がともに育児休業を取得する場合〕、1 歳 6 ヶ月〔保育所に入所できない場合等〕）になる前日まで。ただし労働基準法の産後休業期間（56 日間）は支給期間に含まれません。

なお、産前産後休業中・育児休業とも健康保険・厚生年金保険の保険料が免除されます。これらの取扱いを整理すると、次の図のとおりです。

産休中・育休中の社会保険料等の取扱い

	妊娠中	産前・産後休業中	育児休業中	復帰後
休業制度		労働基準法により休業 出産 <small>(産後6週間は就業禁止)</small> 産前6週間 産後8週間	育児・介護休業法により休業 ※ 本人の請求による	
所得	【給与】	【給与】 無給(一部企業では有給) 【健康保険】 出産手当金の支給 (標準報酬日額の3分の2)	【給与】 無給(一部企業では有給) 【雇用保険】 育児休業給付金の支給 (原則1年)休業前賃金の40%(当面50%) (社会保険料免除)	【給与】
	社会保険料	社会保険料	社会保険料免除	社会保険料
社会保険料	【厚生年金】 保険料負担	【厚生年金】保険料全額免除(労使)	【厚生年金】保険料全額免除(労使)	【厚生年金】 保険料負担 (標準報酬改定の特例)
	【健康保険】 保険料負担	【健康保険】保険料全額免除(労使)	【健康保険】保険料全額免除(労使)	【健康保険】 保険料負担 (標準報酬改定の特例)

〈※育児休業〉

1歳未満の子どもを育てる女性は、法定の休憩時間のほか、1日2回、それぞれ少なくとも30分の育児時間を請求することができます。（労働基準法67条）

7.休職 その活用方法は？

「休職」とは、会社に在職したまま長期間の労働義務が免除され、かつ雇用契約はそのまま持続することをいいます。何らかの理由により就業が不可能になったときに、就業規則などの定めにより適用されます。

私傷病・事故・起訴・海外留学・家庭の事情などの事由で長期に休む場合に、一定の期間を休職扱いとし様子を見て、期間満了時にその事由が解消されていないときは退職あるいは解雇扱いとします。

休職は労働者の個人事情に起因する点が特徴です。労働者都合で休職するわけですから無給であることが普通です。会社都合の場合は「休職」とは言わず、一般に「休業」といって区別します。休業ならば無給というわけにはいきません。労基法により平均賃金の6割以上の休業手当を支払う必要があります。

休職については就業規則に定めるのが普通ですが、労基法では休職制度があるときは就業規則などに明記すること以外は特に規定がありませんので、休職の内容については自由に定めることが可能です。

〈ポイント〉

- ・法定労働時間は、1日8時間、1週40時間（休憩時間を除いた実働時間）が原則です。
- ・法定労働時間を超える労働については「36協定の締結」と「割増賃金の支払い」が義務づけられています。
- ・年次有給休暇は、働き始めて6ヵ月経てば8割以上の出勤を条件として付与されます。
- ・年次有給休暇は、いつ・どんな理由で・どのように利用するかは労働者の自由です。

〈現場からのクエスチョン〉

- ・ドライバー業務でも休憩1回であとは連続運転させてよいのか？
- ・自主的に行われる残業あるいは持ち帰り残業は労働時間になるのか？
- ・休憩の分割付与は可能なのか？
- ・36協定のみで残業命令ができるのか？
- ・年次有給休暇の取得に上司の許可が必要だというルールにしているが問題ないのか？
- ・年次有給休暇の時季を変更できると就業規則に書いているが問題ないか？
- ・半日勤務のパートタイマーの場合、所定労働日数を2日で1日とカウントして年次有給休暇を比例付与すればよいのか？
- ・パートタイマーの年次有給休暇の賃金はどのように計算したらよいのか？

何でもご遠慮なくご相談ください。

社労士・行政書士イノキュウ

井上久社会保険労務士・行政書士事務所

特定社会保険労務士・特定行政書士

井上 久

電話番号 090-6483-3612

ホームページ イノキュウ⇒検索

フェイスブック イノキュウ⇒検索

ユーチューブ イノキュウ⇒検索

杉並区で交通事故相談なら
相談無料 社労士・行政書士イノキユウ

イノキユウは井上久のニックネームです。

こんなお悩みはありませんか？

- 保険会社の担当者が言っていることは正しいのをお知らせを知りたい
- 保険会社の担当者に対し、どのように対応したいのをお知らせを知りたい
- 弁護士に相談したいが、いくらかかるかわからないので相談できない



あなたのお悩み、井上久社会保険労務士・行政書士事務所へお任せください！



井上久です。
お気軽にご相談ください

こんにちは、井上久社会保険労務士・行政書士事務所の井上久です。サイトへのご訪問、ありがとうございます。

杉並区で交通事故相談なら、社労士・行政書士イノキユウへどうぞ。交通事故相談、クレーム対応、就業規則の作成、障害年金の請求支援・相続手続代行・遺言書作成等を行う社会保険労務士、行政書士事務所です。

「本気・本音・本物」のアドバイスをさせていただきます。お気軽にご相談ください。

[代表者あいさつはこちらへ](#)

お気軽にお問合せください



お電話でのお問合せ・相談予約

090-6483-3612

ファームでのお問合せ・相談予約は24時間受け付けております。お気軽にご連絡ください。

[お問合せ・ご相談フォーム](#)

新着情報・お知らせ

2021/02/19

ホームページを公開しました

2021/02/18

「サービスのご案内」ページを更新しました

2021/02/17

「事務所概要」ページを作成しました

[トップページ](#)

[選ばれる理由](#)

[サービスのご案内](#)

[交通事故相談](#)

[クレーム・ヘビークレーム対策](#)

[就業規則の作成及び見直し](#)

お問い合わせ・パンフレット（三つ折りチラシ）請求フォーム

以下のフォームに必要事項をご記入の上、「送信する」ボタンをクリックしてください。

お名前 必須	<input type="text"/> <small>(例：山田太郎)</small>
電話番号	<input type="text"/> <small>(例：090-0000-0000)</small>
メールアドレス 必須	<input type="text"/> <small>(例：sample@yamadaho.jp)</small>
ご質問はこうらへどうぞ 必須	<input type="text"/>

問合せをする

※次の画面が出るまで、4～5秒を待ちますので、続けて2回押さないようお願いいたします。

[トップページはこちらへ](#)

[サービスのご案内はこちらへ](#)

[トップページ](#)

[選ばれる理由](#)

[サービスのご案内](#)

[交通事故相談](#)

[クレーム・ヘビークレーム対策](#)

[就業規則の作成及び見直し](#)

[相続手続代行・遺言書原案作成](#)

[障害年金の請求支援・助成金の申請支援](#)

[イノキユウサポートクラブ](#)

[サービスの流れ](#)

[お客さまの声](#)

[事例紹介](#)

[事例紹介①](#)

[事例紹介②](#)

[事例紹介③](#)

[よくあるご質問](#)

[事務所概要](#)

[代表者あいさつ](#)

[お役立ち情報](#)

[お問合せ・パンフレット請求](#)