

もくじ

入っているもの	3
---------------	---

基本ルール	4
-------------	---

会社シートの見かた	6
タスクについて	8
基本タスク	8
追加タスク	9
社員証	10
社員証の見かた	10
社員証の種類	11
明かりの消し方	12

遊び方	13
-----------	----

残業準備 (ゲーム準備)	15
コンポーネントの配布	15
社名決め	16
先攻後攻を決める	17
基本タスクの配置	17
手札の取得	17
主任の配置	18
主任の公開	18

残業開始 (ゲーム開始)	19
自分ができる行動	19
基本タスクのサイコロを1減らすか、社員証を1枚引く	20
1時間に1度の効果の社員証を使う	21
社員証を配置する	22
時間の確認	24

業務終了 (勝敗)	25
-----------------	----

社員証効果一覧 27

優秀な社員	28
ギャンブラー社員	28
アイドル社員	28
オバチャン社員	28
天才社員	28
ぼっち社員	29
あまのじゃく社員	29
ドジっ子社員	29
寂しがり社員	29
まねっこ社員	29
心配性な社員	29
勉強好きな社員	29
お局社員	30
人嫌いな社員	30
スパイ社員	30
人望のある社員	30
幽霊社員	30
頑張り屋な社員	31
猫社員	31
クローン社員	31
シンデレラ系社員	31
逆境に強い社員	31
帰りがり社員	32
真面目な社員	32

長く遊んでいただくために 33

社員証	34
鉛筆と消しゴム、鉛筆キャップ	34
サイコロ	34
会社シート	35
説明書	35
パッケージ	36
カードケース	36
平袋	36

入っているもの

- 会社シート 2枚
- カードケース(赤シール)
 - 社員証(赤) 24枚
 - サイコロ 2個
- カードケース(青シール)
 - 社員証(青) 24枚
 - サイコロ 2個
- 平袋
 - 鉛筆 2本
 - 鉛筆キャップ 2本
 - 消しゴム 1個
- 説明書(この冊子) 1冊

以上不足している場合は、下記ホームページの『お問い合わせ』よりパッケージ裏面のシリアルナンバーをご記載の上ご連絡ください。



<https://www.yorubityou.com/>



基本ルール

基本ルール

このゲームを遊んでおくにあたり必要な根幹のルールや設定など。
ページ通りに2人で読み進めながら遊んでいくのが一番分かりやすいと思うが、急いでいるのであればこの項目を飛ばし、後の「遊び方」の項目から読み進めても良い。

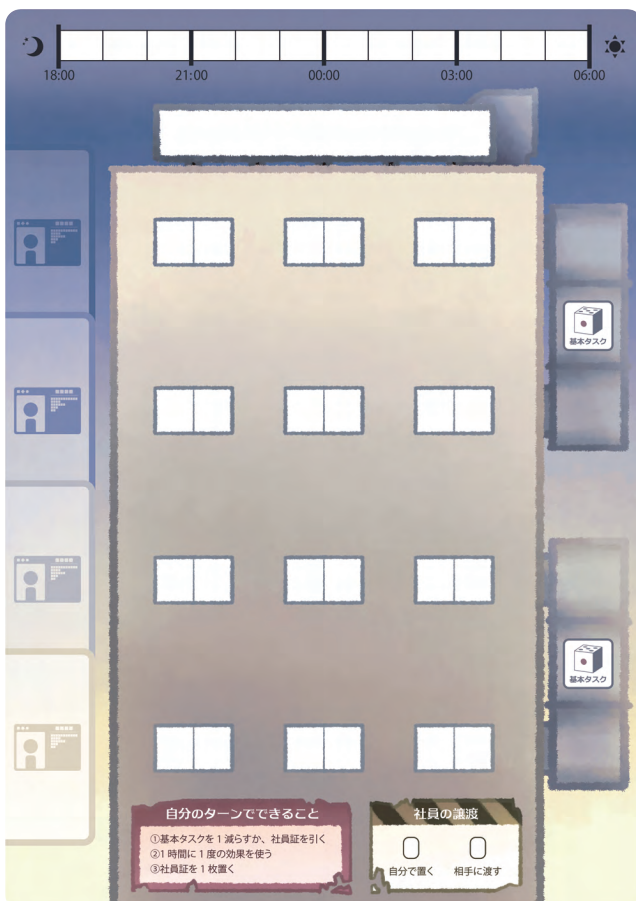
プレイヤー達は自社のホワイト度を競い合っている社長達。

そんな二人の会社に、大きな仕事が舞い込んできた！

締めは翌日朝6時、とても正気とは思えない！

社員に残業はさせたくないが、今日は早くは帰らせられない。

なんとかして相手の会社よりも先に社員を帰らせて、自社のホワイトさを証明しよう！



このボードゲームには、ビルのようなものが印刷された『会社シート』（左図参照）が同封されている。

ゲーム開始時に配られるこれが、あなたの会社のビルになる。

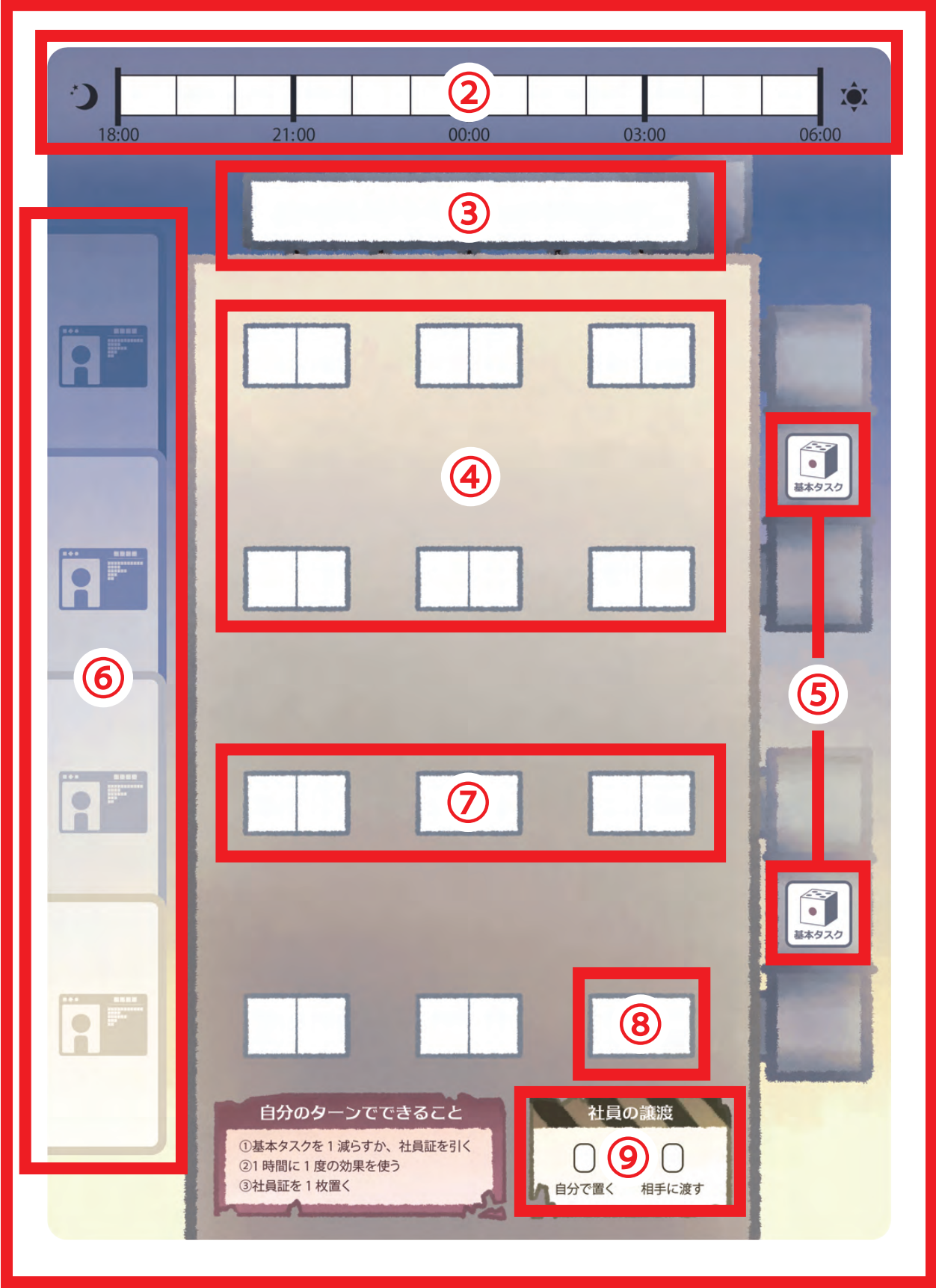
一つの窓につき一部屋、部屋が横に3つ連なって1フロア。それが4フロア分ある。更に上2フロア、下2フロアをそれぞれまとめて1部署が使っている。

その部屋で仕事をしている社員が帰ると、部屋の明かりが消える。

このボードゲームは、より早い時間で全ての部屋の明かりを消すことが出来た方の勝ちなのだ。

会社シートの見かた

①



①会社シート

あなたの会社が描かれたコンポーネント。

②時間枠

納期までのタイムリミットを表す枠。

1 時間 (1 ターン) が終わる時、左から 1 つ塗りつぶす。

そうしてできた塗りつぶしたところとそうでないところの境目が現在の時刻である。

③社名看板

あなたの会社の社名を記入するところ。

④部署

部屋 6 つの塊の単位。

1 つの基本タスクが適応される範囲のこと。

⑤基本タスクゾーン

基本タスクのサイコロを置く場所。

それぞれ真横の部署に対応している。

⑥主任ゾーン

効果を使う社員証を置くところ。

⑦フロア

部屋 3 つ、横 1 列の部屋の塊の単位。

⑧部屋

追加タスクが適応できる、最小の単位。

正確には部屋の窓であり、その部屋にある追加タスクの数をここに書く。

⑨社員譲渡チェック欄

社員を譲渡したとき、どちらの渡し方をしたか記録するチェック欄。

タスクについて

『タスク』とはその部屋に残っている仕事量の総称だ。

このタスクが0にならないと社員を帰すことができず、部屋の明かりも消せない。

タスクには、

「基本タスク」

「追加タスク」

の2種類があり、2つを足した数が各部屋のタスクの量となる。

基本タスク

基本タスクゾーンに置かれているサイコロの出目が「基本タスク」になる。



基本タスクゾーン

基本タスクはそれぞれ部署ごとに必ず割り振られるタスクであり、
上の基本タスクゾーンは上の部署にある全ての部屋、下の基本タスクは下の部署にある
全ての部屋にそれぞれ対応している。

最初に、それぞれの基本タスクゾーンにサイコロを6を上にして置く。

基本タスクを減らすときは、5の面を上……4の面を上……と、
減らしたい方の基本タスクのサイコロの出目を減らしていく。

出目が1のものがさらに減る時、サイコロは回収する。

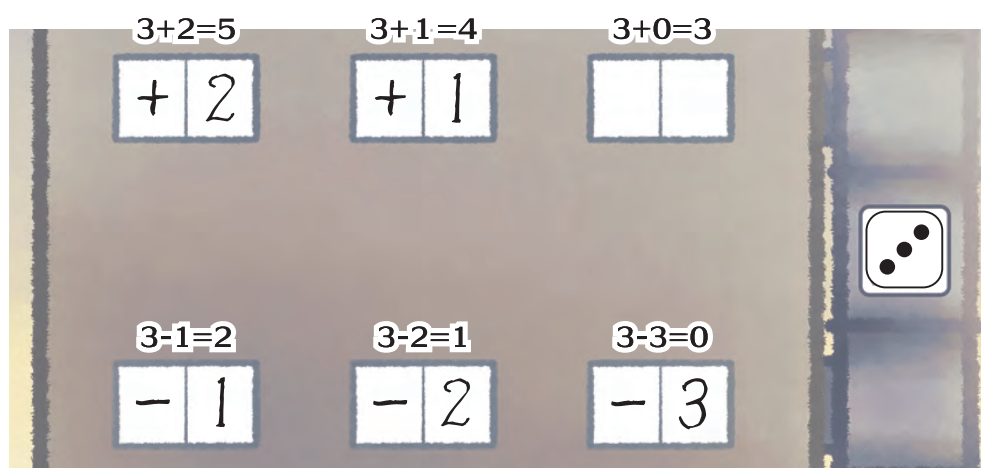
これでその部署の基本タスクは0ということになる。



この場合、この部署全体の基本タスクの数は3。

追加タスク

部署全体につく基本タスクとは違い、追加タスクは部屋に個別につくタスクだ。
専用の場所が用意されている基本タスクと違い、追加タスクはつける部屋に直接書き込む。
部署ごとにある基本タスクの数に、部屋の窓ごとに書かれた数字を足した数とその部屋のタスクとなる。

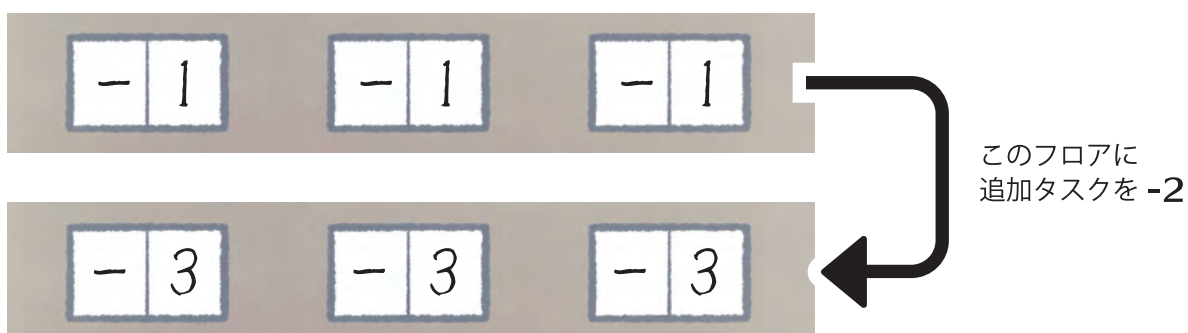


分かりやすく 2 つのタスクの合計を部屋の上に記載。実際のゲームではやらなくてもいい。

この盤面であれば、右下の部屋が基本タスクと追加タスクの合計が 0 になるので明かりを消すことができる。

逆に上のフロアの部屋左 2 つは、このままいけば基本タスクが 0 になっても明かりが消えない。追加タスクのせいでタスクの合計が 0 にならないためだ。

また、追加タスクのある部屋にまた追加タスクを足すこともできる。
追加タスクのあるところにさらに追加タスクを足す場合、それもまた足し算をする。



社員証

個性豊かなあなたの会社の社員たち。

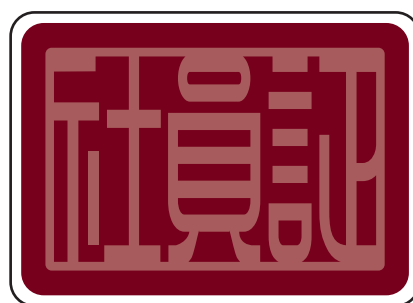
主任ゾーンと呼ばれる専用の場所に置くことで、書かれている効果を使う事ができるカードである。

本ゲームでは 24 枚の社員証で構成されたそれぞれの色の山札から引き、その社員証を駆使してゲームを進めていくことになる。

社員証の見かた



表面



裏面

カードには表と裏がある。

イラストと細かい文字がある方が表、社員証とでかでかを書いてある方が裏。



カードの裏面には重要な情報が記載されている。

主任ゾーンに置くとき以外は、手札のカードの表面が相手に見えないようにしよう。

赤と青のカードがあるが、性能差はない。

どちらの色の社員証を使うかは相手と話し合って決めよう。

社員証の種類

社員証は各主任ゾーンが一番上に置かれた時、置かれている時に効果を使う事ができ、効果を使う事の出来るタイミングによって主に3種類に分けられる。

手元に来た社員証を見て臨機応変に戦略を立てていくのが勝利へのカギとなるだろう。

置いたタイミングで使う事ができるもの



主任ゾーンに置いた時に効果を使う事の出来る社員証。

左上のマークが四角。

基本的に1度しか使えないが、場所が移動された時や上の社員証がどかされた時などではもう1度使う事ができる。

自分のターンの決められたタイミングで効果を毎回使う事ができるもの



自分のターンの決められたタイミングで毎回効果を使う事の出来る社員証。

左上のマークがひし形。

置いた時に使う事はできないが、主任ゾーンに置かれていて上に新たに社員証が重ねられない限り、毎ターン使う事ができる。

置いている限り永続的に効果を使う事ができるもの



置いたときからずっと効果が使われつづける社員証。左上のマークが丸。

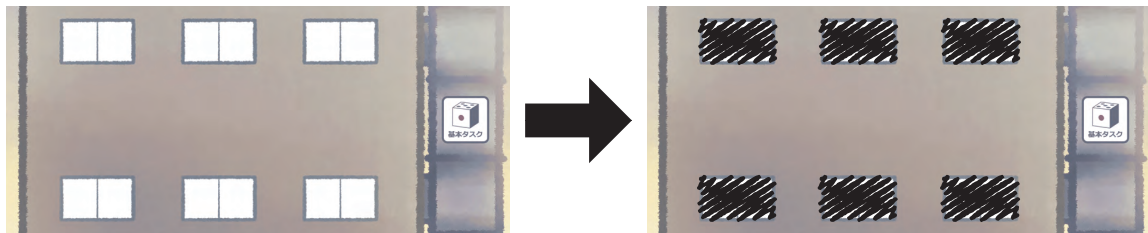
主任ゾーンに置かれていて上書きされない限り、いついかなる時でも効果が発動され続ける。

『シンデレラ系社員』のように、一定の時間になったタイミングで効果が発動されるものも含まれる。

明かりの消し方

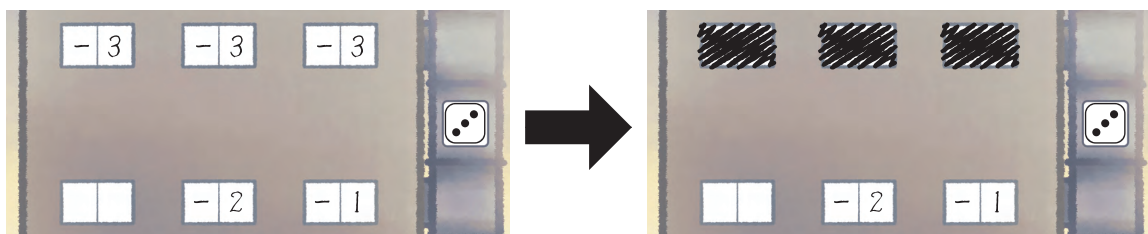
タスクが0になったら、その部屋を塗りつぶす。

これで、その部屋の明かりが消えた（社員が帰宅し、消灯した）状態を表すのだ。



例えば、これは基本タスクが0で、追加タスクも特にない状態だ。（基本タスクは0になるとサイコロを回収する）

この部署の部屋のタスクは全て0となるため、全ての部屋を塗りつぶすことができる。



この盤面であれば、上のフロアの追加タスクが基本タスクと合わせて0になるため、塗りつぶすことができる。

下のフロアの追加タスクはどれも基本タスクと合わせて0にならない。

そのため、下のフロアの部屋はどれもまだ塗りつぶすことができない。

また、明かりが消えた部屋の追加タスクは0になり、基本的に変動しない。

明かりが消えた部屋に+の追加タスクが追加されたとしても、部屋の明かりが再度つくことはない。

もうその部屋に社員はいないため、これ以上仕事を割り振りようがない、というイメージだ。



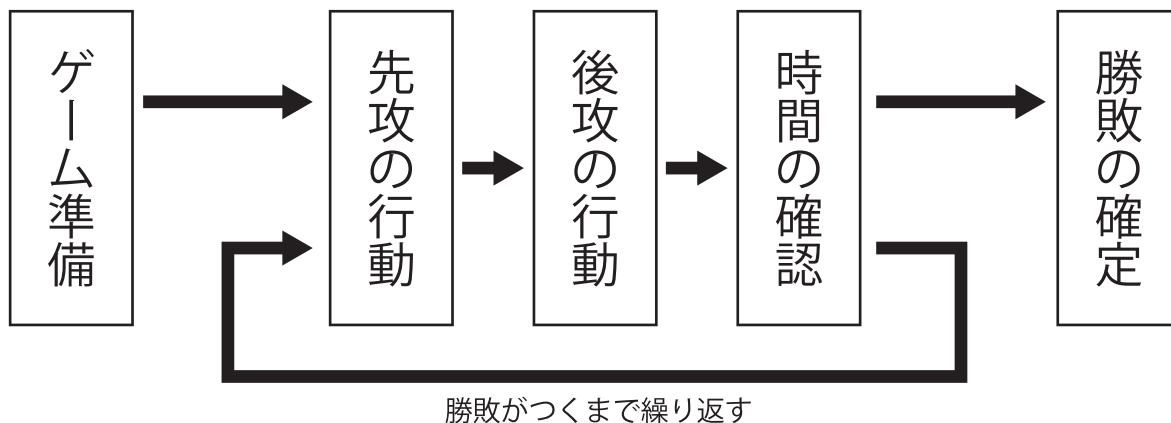
遊び方

遊び方

ここからはゲームの遊び方を順番に解説していく。

はじめて遊ぶときは、このページから工程に沿って2人で読み進めつつゲームを進めていくと良いだろう。

ゲームの流れは以下の通り。

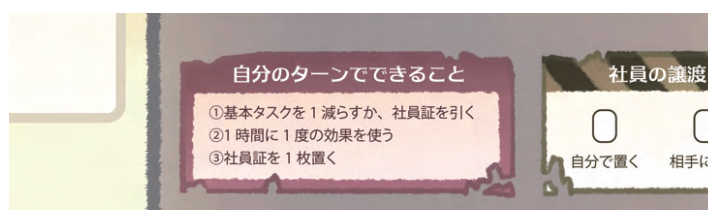


一般的なカードゲームと同じように、先攻、後攻の順で行動していく。

相手よりも早く全ての部屋を塗りつぶした方の勝ち。

同じ時間（同じ行動回数）で相手も全ての部屋を塗りつぶしたり、時間枠が全て塗りつぶされても2人とも部屋を全て塗りつぶし終わらなかったら引き分け。

自分のターンでできる行動については、会社シート左下にも簡単な覚書が書かれている。忘れたときはそこを見ろといい。



残業準備（ゲーム準備）

ゲームを始めるための準備。

社名を決め、手札を取り、社員証の初期配置を決めるフェーズ。

書かれている順番通りに進めていく。

・コンポーネントの配布

それぞれ、以下を手元に用意する。

- ・会社シート 1 枚
- ・鉛筆 1 本
- ・赤か青、どちらかの社員証の山札 1 つ (24 枚入り)
- ・サイコロ 2 個



※注意事項

社員証の色で性能は変わらない。

赤と青、どちらの色の社員証を使うかは 2 人で相談して決めて欲しい。

上記のように配ると消しゴム 1 個とこの冊子 (説明書) 1 冊が余るが、これらは 2 人共用で使ってほしい。

(消しゴムは自前で用意できるのであれば追加しても良い)

・社名決め

自社の名前を決める。

これがプレイヤー名のような扱いになる。

全部自分で決めても、下記の社名表を参照し、サイコロを2つ振って決めてもいい。

ダイスを振って名前を決める場合は、

「(自分の名前)(1つ目のダイスの結果+2つ目のダイスの結果)株式会社」

になる。

三島さんが6、2を出したら「三島猫エネルギー株式会社」が社名になる。

もちろん社名表を使ったとしても、この命名規則に必ずしも従わなければならないわけではない。

最後の「株式会社」を「有限会社」にしたりだとか、好きにアレンジを加えてもらって構わない。

社名表

出目	1つ目のダイス	2つ目のダイス
1	自然	工業
2	未来	エネルギー
3	サイバー	サービス
4	みんなの	製造
5	犬	工房
6	猫	製作

社名を決めたら、自分の会社シートの社名看板(6、7ページを参照)に決めた社名を記入しよう。

なお、この行為に重要な意味はないため、最悪この工程は飛ばしても問題ない。

・先攻後攻を決める

じゃんけんを推奨。勝った方が先攻とする。

もちろんこだわりがあるのであれば、サイコロを振って出目が大きい方だとか、他の方法で決めても良い。

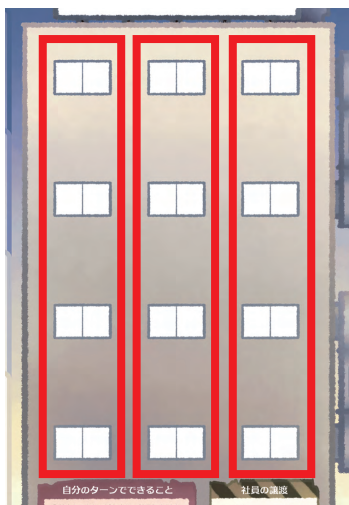
・基本タスクの配置

会社シートの基本タスクゾーン (6、7 ページを参照) 2 箇所、サイコロをそれぞれ上が 6 の出目になるようにして置く。
これが基本タスクとなる。

・手札の取得

自分の山札の上から社員証を 6 枚取り、手札とする。
手札は相手に見えないように取る。

この時、取った手札が気に入らなかったら 1 度だけ引き直すことができる。
その場合は手札を全て山札に戻しシャッフルし、また山札の上から 6 枚取る。
引き直した場合はビルのどれかの縦列の部屋全てに追加タスクを +1 する。

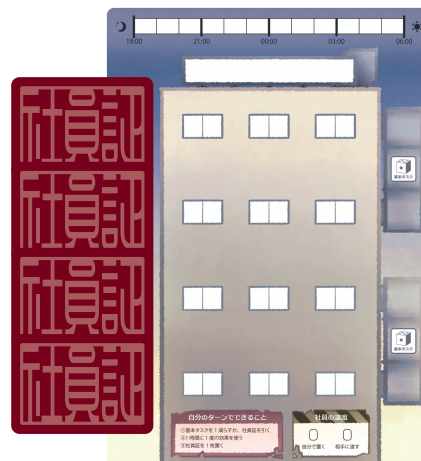


社員証を引き直す場合は、
この 3 つの列のうちどれか 1 列を選び、追加タスクを +1。
(追加タスクの書き方は 9 ページを参照)

・主任の配置

手札の社員証の中から 4 枚好きなものを選び、会社シートの主任ゾーン 4 箇所 (4、5 ページを参照) に 1 枚ずつ置く。

この時、社員証は裏面にして置く。



・主任の公開

両者とも主任の配置が終わったら、先攻の人から順に社員証を表面にし、効果を使っていく。

この時、置いたタイミングで使う事ができるもの (カードの左上が四角) は表面にしたタイミングで効果を使い、
置いている限り永続的に効果を使う事ができるもの (カードの左上が丸) も、置いた場で効果が発揮できるものは効果を使う。

ただし自分のターンの決められたタイミングで効果を毎回使う事ができるもの (カードの左上がひし形) はまだ効果を使う事はできない。

(社員証の種類については 10、11 ページを参照)

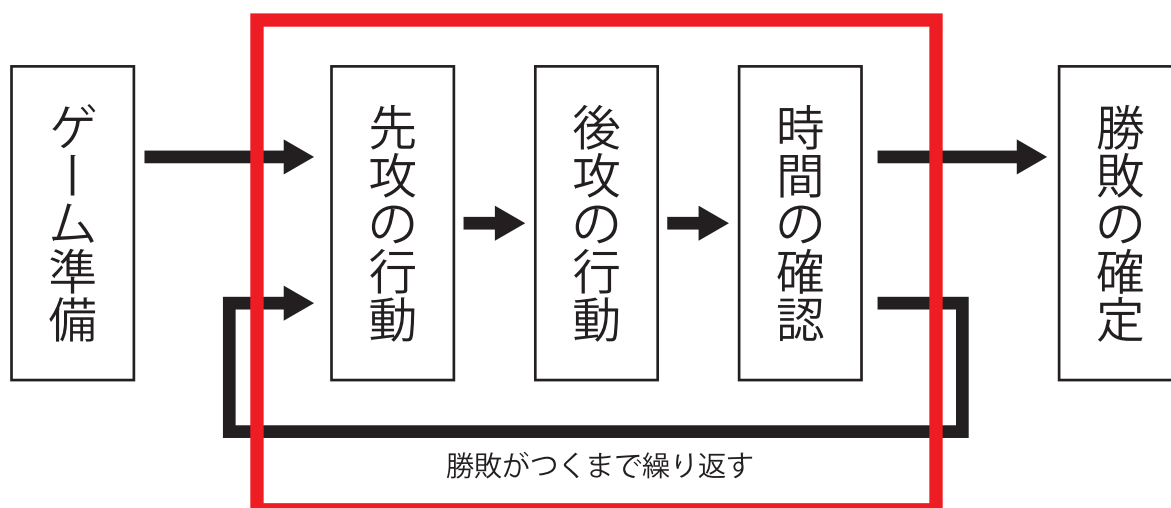
表面にする順番は自由。

先攻の人の全ての社員証の処理が終わったら、後攻の人と同じように処理する。

残業開始（ゲーム開始）

ゲームのメインフェイズの開始。

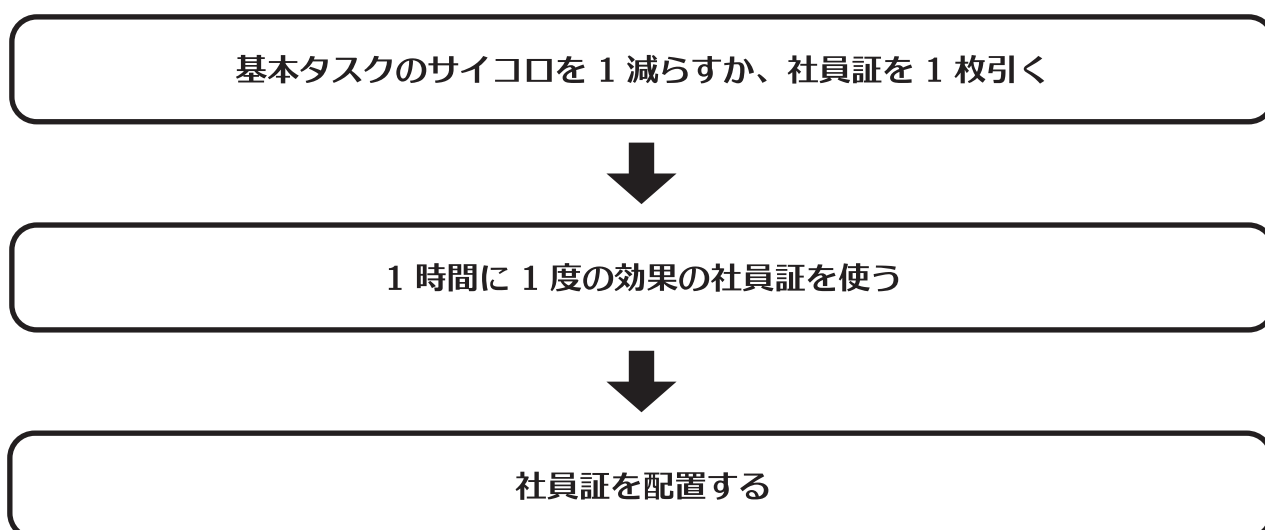
赤枠の部分が該当する。



・自分ができる行動

では自分のターンが巡ってきた時、何ができるのか。

自分のターンでとれる行動は、大きく分けて下記の3つだ。



上から順に処理をしていく。この処理は逆行することができない。

基本タスクのサイコロを 1 減らすか、社員証を 1 枚引く

- ・基本タスクを 1 減らす
- ・自分の山札から社員証を 1 枚引く

のうち、どちらかをやる。

できるのは片方のみであり、両方はできない。

・基本タスクを 1 減らす

基本タスクのサイコロ 2 箇所のうち、どちらかを選んで出目を 1 減らす。

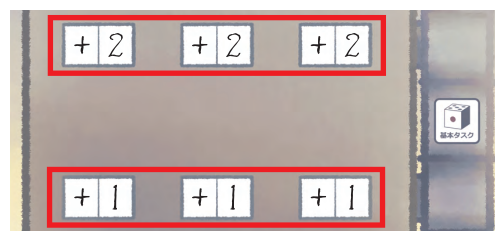
基本タスクのサイコロの出目が既に 1 で、そこからさらに基本タスクを減らす場合はサイコロを回収する。

その場合の基本タスクは 0 になる。

(タスクについての詳細は 8、9 ページを参照)

基本タスクが全て 0 で、追加タスクが +1 以上残っている部署がある場合は、基本タスクを 1 減らす代わりに、その部署内のどちらか 1 フロアの追加タスクを -1 することができる。

基本タスクがない場合、どちらかの赤枠の部屋全てに追加タスクを -1 することができる。



・自分の山札から社員証を 1 枚引く

自分の色の山札から社員証を 1 枚だけ引き、手札に加える。

山札の社員証が 0 枚になってしまった場合は、社員証を引くことはできない。

その場合は強制的に基本タスクを 1 減らすことになる。

1 時間に 1 度の効果の社員証を使う

・ 1 時間に 1 度の効果の社員証を使う

自分のターンの決められたタイミングで効果を毎回使う事ができるもの(カードの左上がひし形)のカードを使う。

(社員証の種類については 11 ページを参照)



例えば猫社員がこの種類に含まれる。

見てのとおり、カードの左上の社員証の文字の左がひし形であり、

効果に「1 時間に 1 度」というフレーズが入っている。

例えば猫社員がどこかの主任ゾーンの一番上に置かれている場合であれば、この時に効果を使う事ができるし、

どこかの主任ゾーンの一番上に置かれており、上に何か社員証が重なっていない場合であれば、自分のターンが回ってくるたびに毎回この効果を使う事ができる。

1 時間に 1 度の効果が使えるのはこのタイミングだけなので、この種類の社員証は置かれたターンでは使う事ができない。

社員証を新たに置くことができるのはこの処理が終わった後だからだ。

置いた次のターンのこの処理の時に初めて使えるようになる。

1 時間に 1 度の効果を持つ社員証が複数使える状態である場合、全ての社員証の効果をこの時に使う事ができる。

使う順番は自由。

また、自分の主任ゾーンの効果を使える(それぞれのゾーンの一番上に置かれている)社員証の中に該当する社員証が無い場合、この工程は飛ばされる。

社員証を配置する

・社員証を配置する

社員証を 1 枚主任ゾーンに置くことができる。

既に置いてある場所にも置くことができ、その場合は置く場所の 1 番上に重ねて置く。

社員証は同じ色を 3 枚までなら重ねて置くことができるが、効果が使えるのは 1 番上の社員証の効果のみ。



例えばこの場合はシンデレラ社員の効果のみ使う事ができ、下の猫社員の 1 時間に 1 度の効果は使う事はできない。

また、既に 3 枚同じ色の社員証が重なっているのので、これ以上は新しく社員証を重ねることができない。

また、社員証は違う色の社員証の上にも基本的に置くことはできない。

(社員証の効果や、後述の社員の譲渡の際は別)

自分の主任ゾーンに相手の色の社員証が置かれていた場合、その上に新たに自分の色の社員証を重ねて置くことはできない。

自分の主任ゾーンに置かれている相手の色の社員証の上に相手の色の社員証を重ねる事はできる。

その場合、相手の色の社員証も 3 枚までなら重ねて置くことができる。



・相手の会社に社員証を配置する（社員の譲渡）

ゲーム中各プレイヤー 2 回までであれば、自分の会社シートの主任ゾーンだけでなく相手の会社シートの主任ゾーンに置くこともできる。

そのうち 1 回は自分が相手の主任ゾーンの好きな場所を選んで置くことができるが、もう 1 回は相手に社員証を渡し、相手が相手の主任ゾーンの好きな場所に社員証を置くことになる。

どちらであっても社員証の効果に任意の選択があった場合は、その選択は相手が決める。相手に社員証を譲渡した場合は、会社シートの右下にあるチェック欄に、自分が分かるようにチェックを入れておく。(6、7 ページを参照)

社員証の譲渡の時は例外的に違う色の社員証の上に置くことができる。

この際、既に 3 枚社員証が置かれていたとしても、それらと違う色の社員証であれば置くことができる。

しかし、下 3 枚がこれから置く社員証と同じ色の社員証であれば置くことはできない。要は同じ色の社員証を 3 枚連続で置かなければいいのだ。



左上が四角か丸の社員証の中で、効果を使う事ができそうなものが置かれた場合は、置かれた時に効果の処理をする。

特に左上が四角の社員証は、この時に効果を使う事が出来なければ、後は上に置かれたカードが取り除かれた時にしか効果を使う事ができないため注意してほしい。

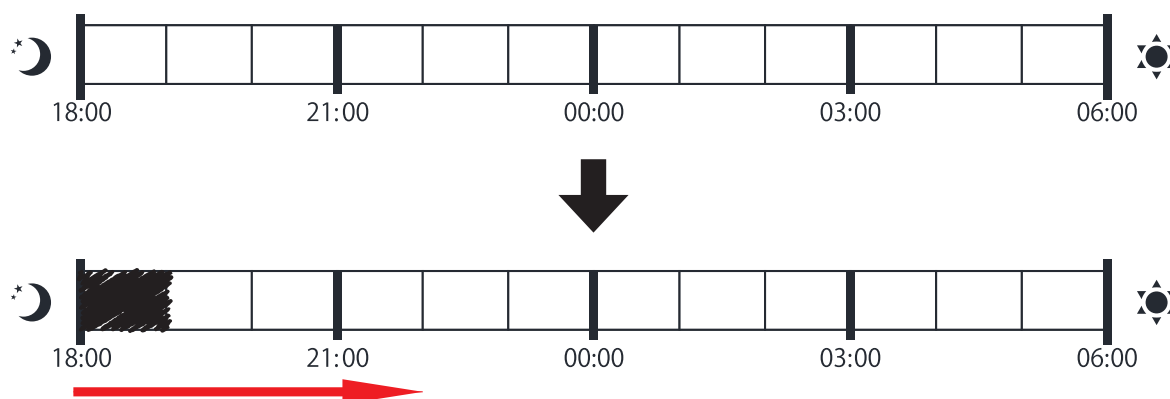
（社員証の種類は 11 ページを参照）

置ける社員証がない場合、もしくは置きたくない場合は、この工程はスルーしてよい。

・時間の確認

2人とも1回ずつ1連の行動を終えたら、会社シート上部の時間枠と呼ばれるものの目盛りを左から一つ塗りつぶす。

(時間枠の位置は6、7ページ参照)



これは2人とも行わなければいけない。

これで1時間(2人とも1ターン)が経過した、という事になる。

社員証の中には既定の時間になったら効果が発動するものがある。

シンデレラ系社員、帰りたがり社員などがそうだ。

既定の時間に到達したら効果が発動する社員証の効果は、目盛りの塗りつぶしがその既定の時間の枠線に到達した時、その場で効果が発動する。

● 社員証



シンデレラ系社員

この社員が主任の状態で0時になった時、全ての部屋のタスクが-3される。
0時に置いても効果は発揮しない。

一般的な家庭の生まれで、一般的な暮らしをしている、一般的な会社員という肩書を持つプリンセス。

◆ 社員証



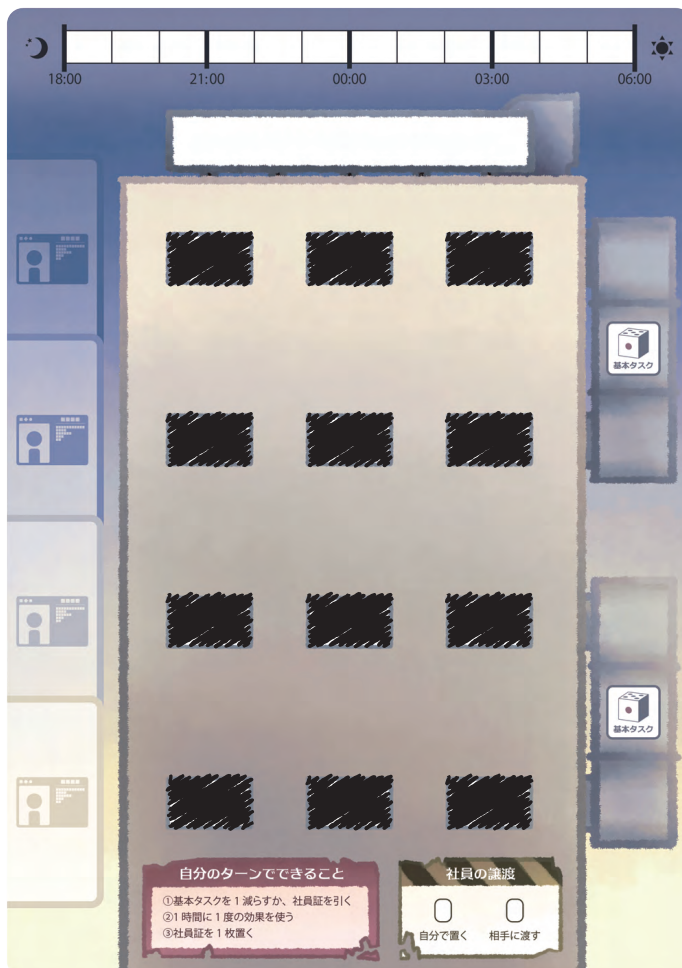
帰りたがり社員

21時を過ぎる前であれば、1時間に1度、好きなフロアを選んで追加タスクを-1する。
この社員が主任の状態で21時になった時、全ての部屋の追加タスクが+3される。

朝起きた瞬間にはもう既に帰りたくなっている。

業務終了（勝敗）

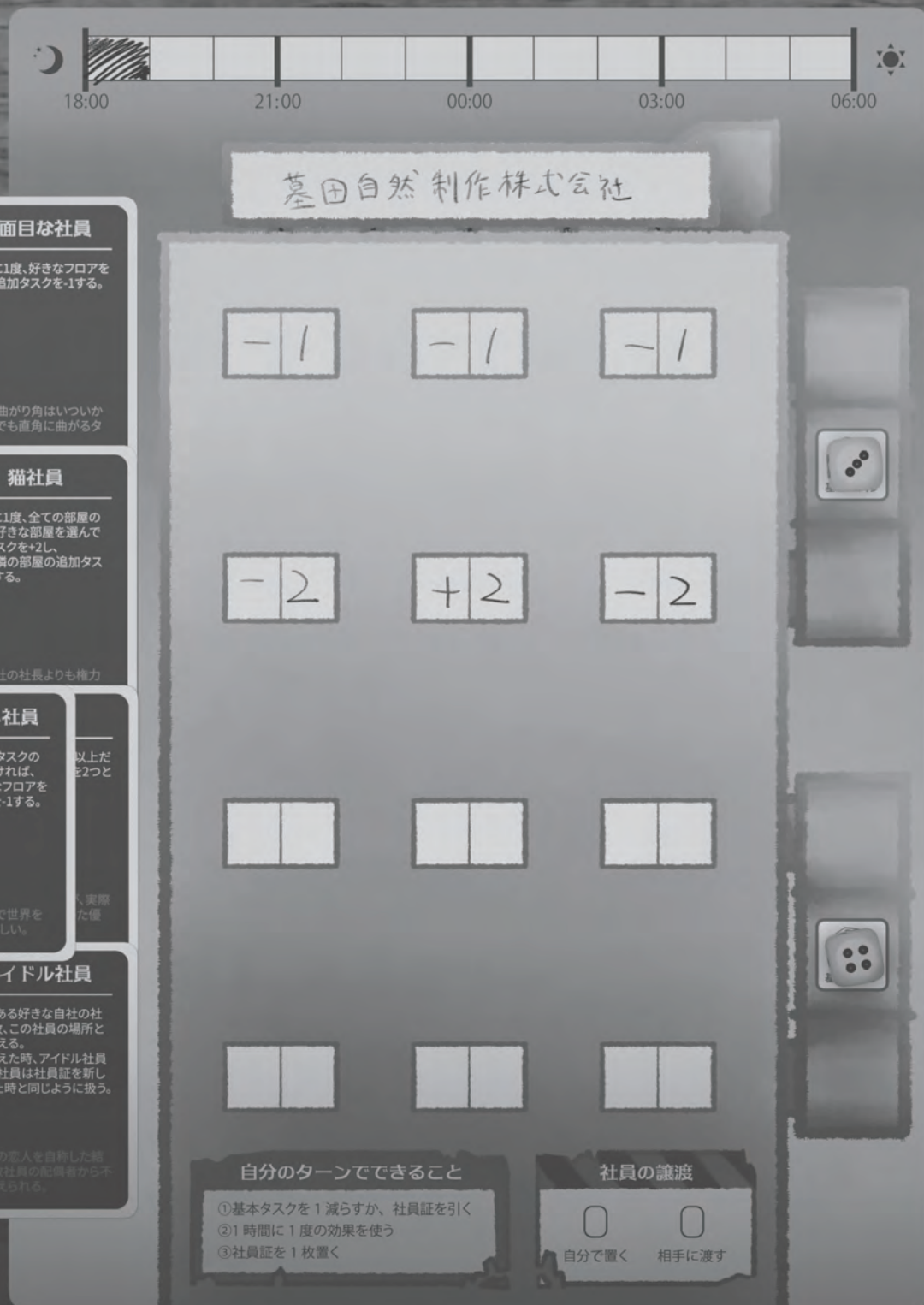
時間枠を一番右まで塗り潰してしまうと引き分けとなる。時間切れだ。
それまでに部屋を全て塗りつぶさなければ勝つことはできない。



先にすべての部屋の窓を塗りつぶし、
同じ時間（ターン）内で相手が部屋を
塗りつぶしきらなかったら勝ち。

しかし、同じ時間（ターン）内で相手
が部屋を塗りつぶしきってしまったら
それも引き分けとなる。

例えば、先攻が全部部屋を塗りつぶ
したとしても、次の後攻の行動で後
攻部屋を全て塗りつぶせたのなら、
それは引き分けだ。



社員証効果一覧

社員証効果一覧

社員証の効果と、その効果に対するよくある質問を纏めたもの。

もしここに書かれていない不明点があった場合は、プレイヤーである 2 人が話し合って効果を定めることを推奨する。

・優秀な社員

真横のフロアの全ての部屋に追加タスクを -2 する。

Q. 使えるのは置いたタイミングだけですか？

A. はい。

・ギャンブラー社員

どちらか好きな方の基本タスクのサイコロを振り、出た目の数を振った方の基本タスクにする。

Q. この社員証を使って基本タスクが増えた場合、すでに消えている部屋の明かりはつきますか？

A. いいえ。

Q. 基本タスクのサイコロがない方（基本タスクが 0 になった方）にはこの効果を使えますか？

A. いいえ。使えるのは基本タスクのサイコロがある方のみです。

・アイドル社員

置いてある好きな自社の社員を 1 枚、この社員の場所と入れ替える。

入れ替えた時、アイドル社員以外の社員は社員証を新しく置いた時と同じように扱う。

Q. 「社員証を新しく置いた時と同じように扱う」とはどういうことですか？

A. その社員証の効果をもう一度使う事ができるという意味です。

Q. 手札と入れ替えることはできますか？

A. できません。この社員証の効果自体が主任ゾーンに置いたときに発動するものだからです。

・オバチャン社員

真横のフロアの + の追加タスクの合計だけ部屋を選び、選んだ部屋に追加タスクを -1 する。

部屋は何回でも選べる。

Q. 「部屋は何回でも選べる」とはどういうことですか？

A. 同じ部屋を何回でも選んでいいという事です。部屋を選ぶ回数が 3 つあって、部屋 A を 2 回、部屋 B を 1 回選んだとしたら、部屋 A は -2、部屋 B は -1 の追加タスクを足すことになります。もちろん、部屋 A を 3 回選ぶこともできます。

・天才社員

基本タスクの合計が 6 以上だった場合、基本タスクを 2 つとも 1 減らす。

Q. 基本タスクが片方にしかない場合、一つのサイコロを 2 つ減らしてもいいですか？

A. いいえ。この社員証の効果で基本タスクを減らすのは 1 つのサイコロにつき 1 回までです。

・ぼっち社員

明かりが 1 つしかついていないフロアの追加タスクを全て -6 する。

Q. 明かりが消えている部屋の位置はどこでもいいですか？

A. はい。右端でも左端でも真ん中でも、同じフロアの他の部屋の明かりがすべて消えていれば問題ありません。

・あまのじゃく社員

全ての部屋の追加タスクの正負を反転させる。

Q. 正負を反転させるとはどういうことですか？

A. 追加タスクの + を - に、- を + にするという事です。

Q. 追加タスクが 0 の場合はどうなりますか？

A. どうにもなりません。

・ドジっ子社員

真横のフロアの追加タスクの数を倍にする。

Q. 追加タスクが - の場合はどうなりますか？

A. - のまま倍になります。

Q. 追加タスクが 0 の場合はどうなりますか？

A. どうにもなりません。

・寂しがり社員

左右の部屋の明かりが消えている部屋を 2 つ選び、明かりを消す。

左右に部屋がない場合は明かりが消えているものとする。

Q. 端の部屋は選べますか？

A. はい。フロアの真ん中だけ明かりが消えている場合は、両端どちらの部屋も選ぶことができます。

Q. 明かりがついている部屋が 2 つ以上横に連なっている場合でも選べますか？

A. 無理です。

・まねっこ社員

真横のフロア以外の他のフロアを 1 つ選び、真横のフロアの追加タスクや明かりをそのフロアと同じ状態にする。

Q. 明かりが消えている部屋も同じ状態にできますか？

A. できます。逆に、明かりが元々消えている部屋に明かりがついている部屋をコピーすることもできます。

Q. この社員のいるフロアはコピー元に選べますか？

A. 選べません。真横のフロア以外の他のフロアのみです。

Q. 基本タスクが 0 で、全て明かりが消えている部署内で、まねっこ社員を使い明かりをつけたらどうなりますか？

A. 塗りつぶしたところを消しゴムで消した後、また塗りつぶします。明かりがついた瞬間に消えるという事です。

・心配性な社員

真横のフロア全体に、真横のフロアの明かりがついている部屋の数だけ追加タスクを足す。

Q. 足される追加タスクは + ですか？

A. はい。

・勉強好きな社員

自社の全ての部屋の追加タスクを足した数を、自社の好きな部屋 1 つの追加タスクとする。

Q. 足される追加タスクは + ですか？

A. はい。

・お局社員

基本タスクのダイスが 1 つだけの場合、回収した方のダイスを振り、出た目の数だけ全ての明かりがついている部屋に追加タスクを足す。

Q. 足される追加タスクは + ですか？

A. はい。

Q. 基本タスクのダイスが 2 つある時に使ったらどうなりますか？

A. 特に何も起こりません。

・人嫌いな社員

好きな主任を 2 つ選んで上 1 枚を山札に戻し、シャッフル。その後 2 枚山札から社員証を引く。この効果によって社員証がなくなった場所がある場合、引いた社員証を 1 枚その場に置く。

Q. 上 1 枚とはどこですか？

A. 各主任ゾーンに重なっている社員証の一番上です。

Q. 同じ場所に重なっている社員証を 2 枚選ぶことはできますか？

A. 上 1 枚のみです。同じ場所から 2 枚は取れません。

Q. 山札に戻した社員証の下にあった社員証の効果はもう一度使う事ができますか？

A. はい。上にあった社員証がどかされた時も、左上が四角の社員証とその場で効果がある左上が丸の社員証は使う事ができるようになります。

社員証の種類について、詳しくは 11 ページをご参照ください。

・スパイ社員●

相手の山札の上から 1 枚取って、この社員の上に重ねなければならない。この社員は重ねた社員と 2 枚セットで 1 枚とする。

Q. スパイ社員でスパイ社員を引いたらどうしますか？

A. もう一枚相手の山札から引きます。

主任ゾーンには自分のスパイ社員、相手のスパイ社員、さらに引いた相手の社員証という順番で重ね、全部で 1 枚とします。

Q. 人嫌いな社員の効果などで山札に戻される場合はどうしますか？

A. スパイ社員とスパイ社員の効果で重なっている社員証をそれぞれの色の山札に戻します。

Q. アイドル社員の効果で動かされるときはどうしますか？

A. スパイ社員とスパイ社員の効果で重なっている社員証を動かします。効果がもう一度使えるのはスパイ社員の効果で重なっている社員証だけです。

・人望のある社員●

自分の山札から好きな社員証を 1 枚抜き、シャッフル。抜いた社員証をこの社員の上に重ねる。この社員は重ねた社員と 2 枚セットで 1 枚とする。

Q. 人嫌いな社員の効果などで山札に戻される場合はどうしますか？

A. 人望のある社員と人望のある社員の効果で重なっている社員証をそれぞれの色の山札に戻します。

Q. アイドル社員の効果で動かされるときはどうしますか？

A. 人望のある社員と人望のある社員の効果で重なっている社員証を動かします。効果がもう一度使えるのは人望のある社員の効果で重なっている社員証だけです。

・幽霊社員

真横のフロアの追加タスクを全て 0 にする。

Q. この社員の効果で明かりが消えている部屋の明かりがつくことはありますか？

A. ないです。

・頑張り屋な社員◇

1 時間に 1 度、全ての部屋の中から好きな部屋を選んで明かりを消す。

Q. 消すのはどれか 1 つの部屋ですか？

A. はい。

Q. 明かりが消えている部屋を選べますか？

A. はい。その場合は特に何も起こりません。

・猫社員◇

1 時間に 1 度、全ての部屋の中から好きな部屋を選んで追加タスクを +2 し、その両隣の部屋の追加タスクを -2 する。

Q. 明かりが消えている部屋も選べますか？

A. はい。その場合、選んだ明かりが消えている部屋の明かりが +2 の追加タスクの追加によってつくことはありません。

Q. 端の部屋も選べますか？

A. はい。

・クローン社員●

この社員の真横のフロアは、追加タスクや明かりを上フロアと同じにし続ける。

Q. どのタイミングで同じにしますか？

A. 社員証を置いたタイミングと、対象のフロアに変化があったタイミングです。

Q. この社員の真横のフロアに変化があった場合はどうなりますか？

A. 真横のフロアに変化があった場合、変化があったタイミングでクローン社員の効果が発動します。

結局この社員の真横のフロアは、この社員がいる限りこの社員以外の効果で状態が変わることは無いという事です。

Q. クローン社員が上書きされたらどうなりますか？

A. その瞬間からクローン社員の効果で部屋の状態が更新されなくなります。

上に置く社員に効果がある場合、上に置かれる直前の状態に、上に置いた社員の効果を適応してください。

・シンデレラ系社員●

この社員が主任の状態で 0 時になった時、全ての部屋のタスクが -3 される。

0 時に置いても効果は発揮しない。

Q. -3 はいつされますか？

A. 枠の目盛りが 0 時に到達した瞬間です。

Q. 0 時以降に置いたらどうなりますか？

A. どうにもなりません。

・逆境に強い社員◇

全ての部屋の追加タスクの合計が相手より多ければ、1 時間に 1 度、好きなフロアを選んで追加タスクを -1 する。

Q. こちらの追加タスクの合計が 0 で相手の合計が - の値であった時は使えますか？

A. 使えます。

Q. 追加タスクの合計が同数であった場合使えますか？

A. 使えません。

・ 帰りたがり社員 ◇

21 時を過ぎる前であれば、1 時間に 1 度、好きなフロアを選んで追加タスクを -1 する。
この社員が主任の状態で 21 時になった時、全ての部屋の追加タスクが +3 される。

Q.21 時になった後に置いた場合、追加タスクは追加されますか？

A. されません。

Q.+3 はいつすればいいですか？

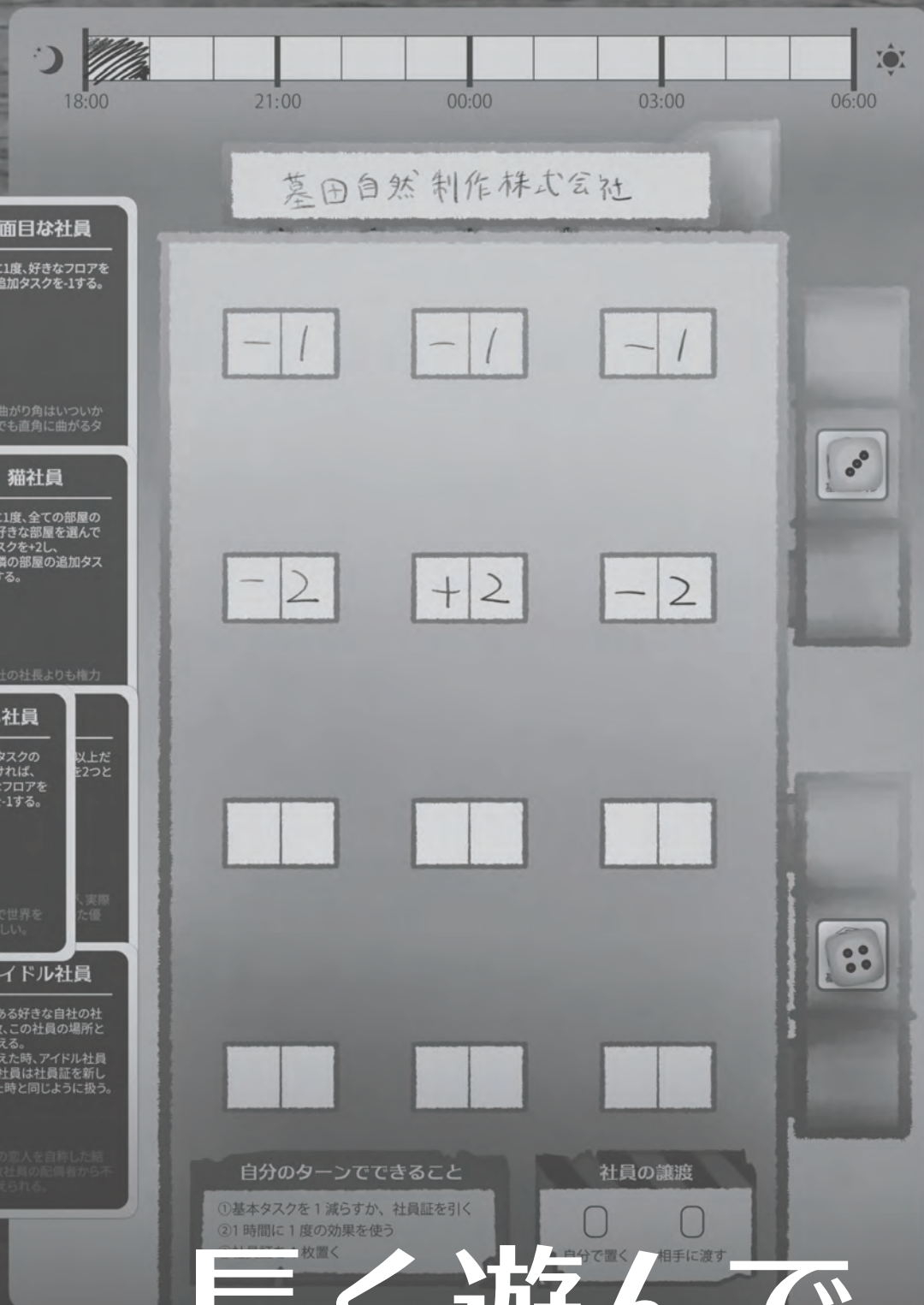
A. 時間枠の目盛りが 21 時に到達した瞬間です。

・ 真面目な社員 ◇

1 時間に 1 度、好きなフロアを選んで追加タスクを -1 する。

Q. 明かりが全て消えているフロアも選べますか？

A. はい。その場合は特に何も起こりません。



長く遊んで
いただくために

長く遊んでいただくために

社員証

一般的なカードと同様に取り扱ってください。水に浸すなど、通常のカードが耐えられない扱いをすると、破損し、ゲームの進行に支障をきたす可能性があります。

また、社員証を紛失した場合は、紛失した社員証を特定し、両方の山札から同じ社員証を取り除いてください。必ず両者の山札が同じ枚数になるよう調整した上でプレイすることを推奨します。

鉛筆と消しゴム、鉛筆キャップ

市販品のものと同じになります。

削った後の鉛筆をパッケージ内で保管する際は、鉛筆キャップの使用を推奨します。

紛失や使い切りの場合は、ご自身で補充をお願いいたします。

同梱の鉛筆は B ですが、他の硬度の鉛筆を使用しても問題ありません。

サイコロ

一般的な 6 面ダイスです。

こだわりがある場合は、ご自身で用意したお気に入りのサイコロを使用しても構いません。

紛失・破損した際は、ご自身で購入し補充してください。

会社シート

鉛筆による繰り返しの筆記が可能な下敷きです。

一般的な鉛筆と消しゴムであれば、書いて消すことを繰り返せます。

ただし、消せるのは通常の鉛筆で書いた部分のみです。色鉛筆での筆記は非推奨です。

クーピーなどの消せる色鉛筆も、一部残る可能性があるため推奨しません。

また、鉛筆の先を鋭く削りすぎたものや、強い力での筆記、必要以上の塗りつぶしを行うと、跡が残ったり、完全に消せなくなる場合があります。ご注意ください。

筆記ができなくなったり、破損した場合は、無事な方の下敷きをコピーして代用できます。

そういった理由でのコピーは問題ありません。

ただし、下敷きのデザインをプレイ以外、配布目的などでコピー、インターネットなどにアップロードすることはご遠慮ください。

説明書

一般的な冊子と同様の取り扱いをお願いします。

紙製のため、水濡れなどにより破損し、可読性が損なわれる場合があります。取り扱いにご注意ください。

ルールや製品仕様について不明点がある場合は、巻末記載のホームページのお問い合わせフォームより、パッケージ記載のシリアルナンバーを添えてご連絡ください。

パッケージ

ごく一般的な封筒です。

若干の耐水性がありますが、完全な防水を保証するものではありません。
封筒自体が無事でも、内部への浸水、マルタックやシリアルナンバーの剥離が発生する可能性があります。水濡れには十分ご注意ください。

裏面のシリアルナンバーは剥がさないようにしてください。万が一剥がれた場合は、どこかに控えておくことを推奨します。

カードケース

紙製です。

カードの色（赤・青）が判別しやすいよう、ふたの側面にシールが貼られていますが、剥がれても問題ありません。

耐水性はないため、水濡れにご注意ください。

また、内部の仕切りに紙が挟まれていますが、ゲームには使用しません。

平袋

紙製です。

鉛筆などをまとめておくためのものですが、不要であれば処分しても問題ありません。

Work0adds（ワークローズ）

2025 年 5 月 17 日 発行

印刷

萬印堂様
羽車様
プリンパ様
ちょ古っ都製本工房様

本書の無断転載、無断掲載、及び本作品の複製、転売を禁じます。

制作：夜尾町



<https://www.yorubityou.com/>
お問い合わせは上記ホームページ内「お問い合わせ」よりお願いします。

X

@Hakatamiko

mail

yorubityou@gmail.com

ゲームデザイン

墓名×子

協力

墓場祝人
その他、テストプレイに参加してくださった方々

立ち絵イラスト：なびるな