

副業・兼業

山梨働き方改革推進支援センター

特定社会保険労務士

酒井 善明

目 次

- I 副業・兼業についての素朴な疑問
- II 兼業副業の現状
- III 働き方改革
- IV 副業・兼業と公的保険
- V 副業・兼業と労働時間(労働時間通算)
- VI 副業兼業を認めるに当たって（会社の副業・兼業解禁の実務）
- VII 他社の社員を副業・兼業で受け入れる際の留意点

なぜ今、副業・兼業を促進するの？

○ 副業・兼業は、新たな技術の開発、オープンイノベーションや起業の手段、そして第2の人生の準備として有効とされています。また、人生100年時代を迎え、若いうちから、自らの希望する働き方を選ぶ環境を作っていくことが必要であり、副業・兼業などの多様な働き方への期待が高まっています。

副業・兼業は認めないといけないの？

○ 副業・兼業に関する裁判例では、**労働者が労働時間以外の時間をどのように利用するかは、基本的には労働者の自由**であるとされており、裁判例を踏まえれば、原則、副業・兼業を認める方向で検討することが適当です。副業・兼業を禁止している企業や一律許可制にしている企業は、まずは、**原則副業・兼業を認める方向**で就業規則などの見直しを行い、労働者が副業・兼業を行える環境を整備しましょう

副業・兼業を進める上で企業はどんな対応が必要になるの？

○ 就業規則などの見直しにより、副業・兼業を認める環境が整ったら、次に注意しないといけないのは、「**労働時間の通算管理**」です。労働者が雇用される形で副業・兼業を行う場合、原則として、自社と副業・兼業先の労働時間を通算して管理する必要があります

○ 労働時間を通算して管理するために、まずは、労働者が行う副業・兼業の内容を確認する必要があります。**副業・兼業開始前に、労働者からの申告などにより、必要な情報を確認しましょう**

○ 副業・兼業の内容を確認したら、次は労働時間の通算です。労働時間の通算方法は二通りで、原則的な方法と簡便な方法（「管理モデル」といいます。）があります。労働時間を通算して管理するにあたって自社で取り入れやすい方法を採用し、自社と副業・兼業先の労働時間を確実に通算するようにしましょう。

○ 副業・兼業を進める上では、長時間労働になり労働者の健康が阻害されないよう、過重労働を防止することや健康確保を図ることが重要です。労使でコミュニケーションを図り、労働者の健康確保に必要な措置を講じるようにしましょう

労働者の皆様の疑問

副業・兼業とは

○ 副業・兼業を行うということは、二つ以上の仕事を掛け持つことをここでは想定しています。副業・兼業は、企業に雇用される形で行うもの（正社員、パート・アルバイトなど）、自ら起業して事業主として行うもの、コンサルタントとして請負や委任といった形で行うものなど、さまざまな形態があります。

副業・兼業にはどんなメリットと留意点があるの？

- 副業・兼業を行うことのメリットは、働く方の状況によってさまざまありますが、たとえば、以下のようなものが考えられます。
 - ・ 離職せずとも別の仕事に就くことが可能となり、**スキルや経験を得ることで、主体的にキャリア形成ができる。**
 - ・ 既に行っている仕事の所得を活かして、**自分がやりたいことに挑戦でき、自己実現を追求できる。**
 - ・ **所得が増加する。**
- メリット的一方で、注意をしなければいけない点もあり、たとえば、以下のようなものが考えられます。
 - ・ **就業時間が長くなる**可能性があるため、自身による就業時間や健康の管理も一定程度必要である。
 - ・ 副業・兼業によって**既に行っている仕事に支障が生じないようにすること、既に行っている仕事と副業・兼業それぞれで知り得た業務上の秘密情報を漏らさないことなどに留意**する必要がある。
 - ・ 1週間の**所定労働時間が短い業務を複数行う場合に、雇用保険等の適用がない場合がある**ことに留意が必要である。

副業・兼業は誰でもできるの？

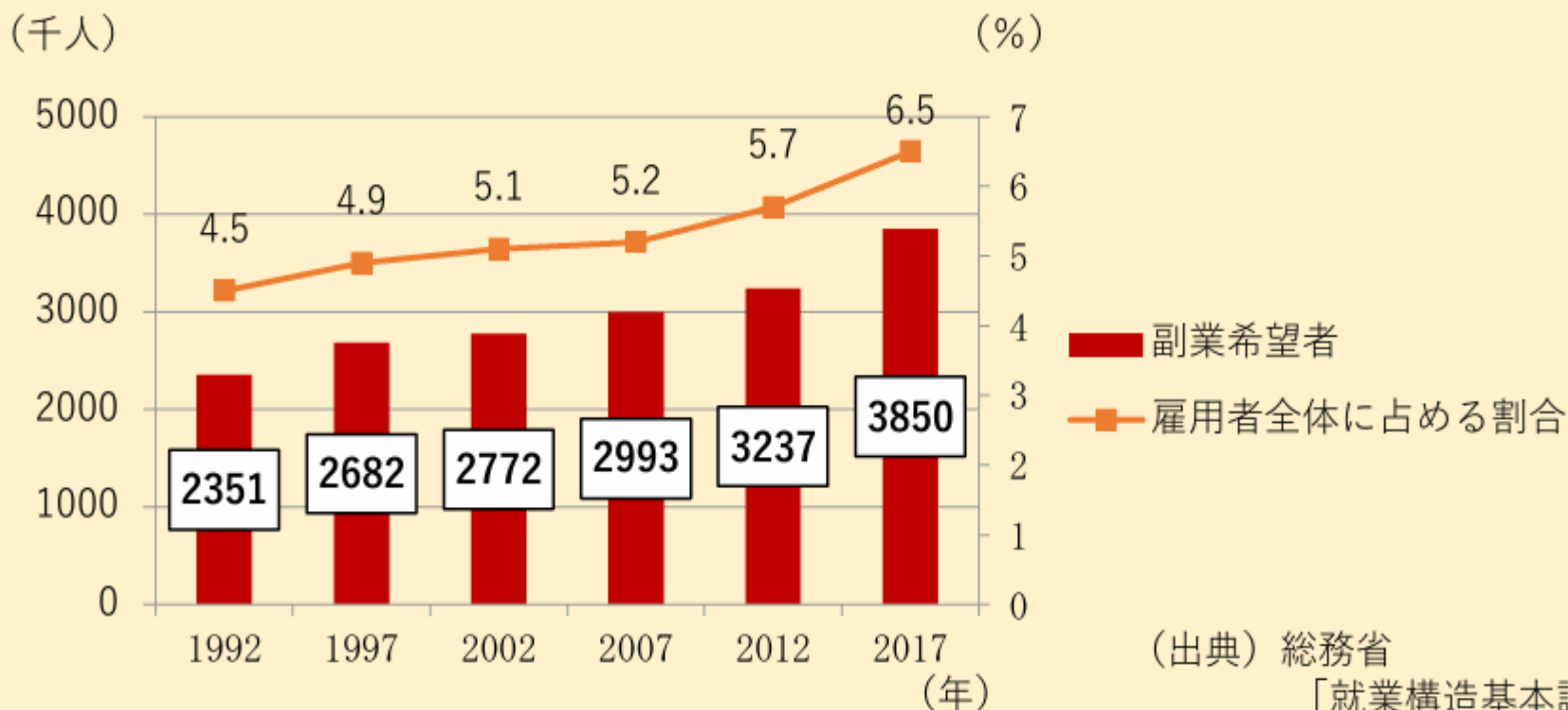
- 既に会社で働いている人が、**副業・兼業を行うことが可能かどうかは会社によって異なります。** 副業・兼業を始めたいと思ったら、まずは**勤めている会社のルールを定めている就業規則や自身の労働契約の内容を確認**し、副業・兼業を行うことが可能かどうかや、副業・兼業を始めるためにどのような手続が必要になるかを確認しましょう。

II 兼業・副業の現状

◎ 副業・兼業を希望する者は年々増加傾向にある。副業・兼業を行う理由は、収入を増やしたい、1つの仕事だけでは生活できない、自分が活躍できる場を広げる、様々な分野の人とつながりができる、時間のゆとりがある、現在の仕事で必要な能力を活用・向上させる等さまざまであり、また、副業・兼業の形態も、正社員、パート・アルバイト、会社役員、起業による自営業主等さまざまである。

資料

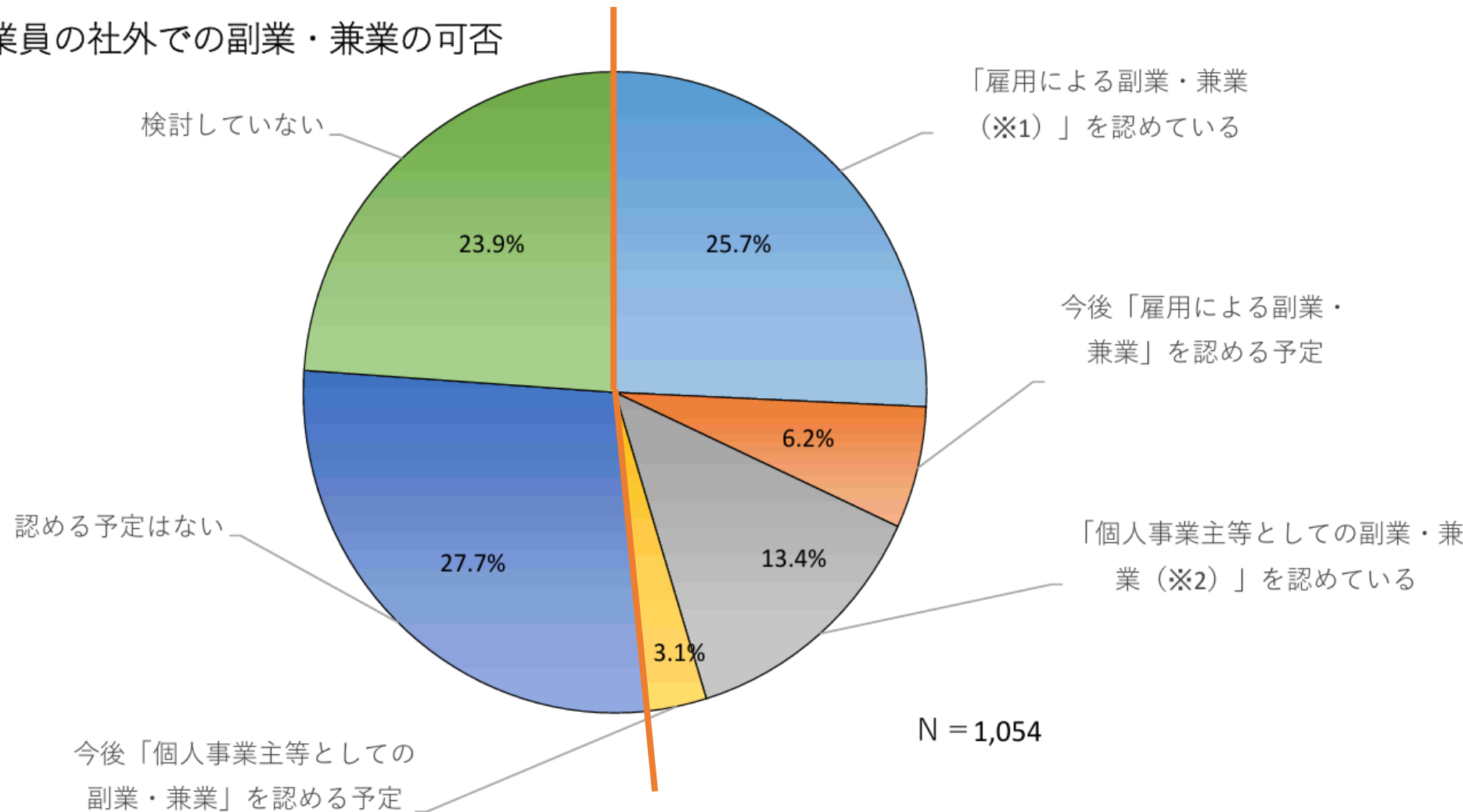
副業を希望している雇用者数の推移



従業員の「副業・兼業」に関するアンケート調査結果の概要
調査対象
調査対象数：7, 609社（センター賛助会員企業等）
回答数：1, 054件

2. 調査期間
2023年6月5日～7月31日

従業員の社外での副業・兼業の可否

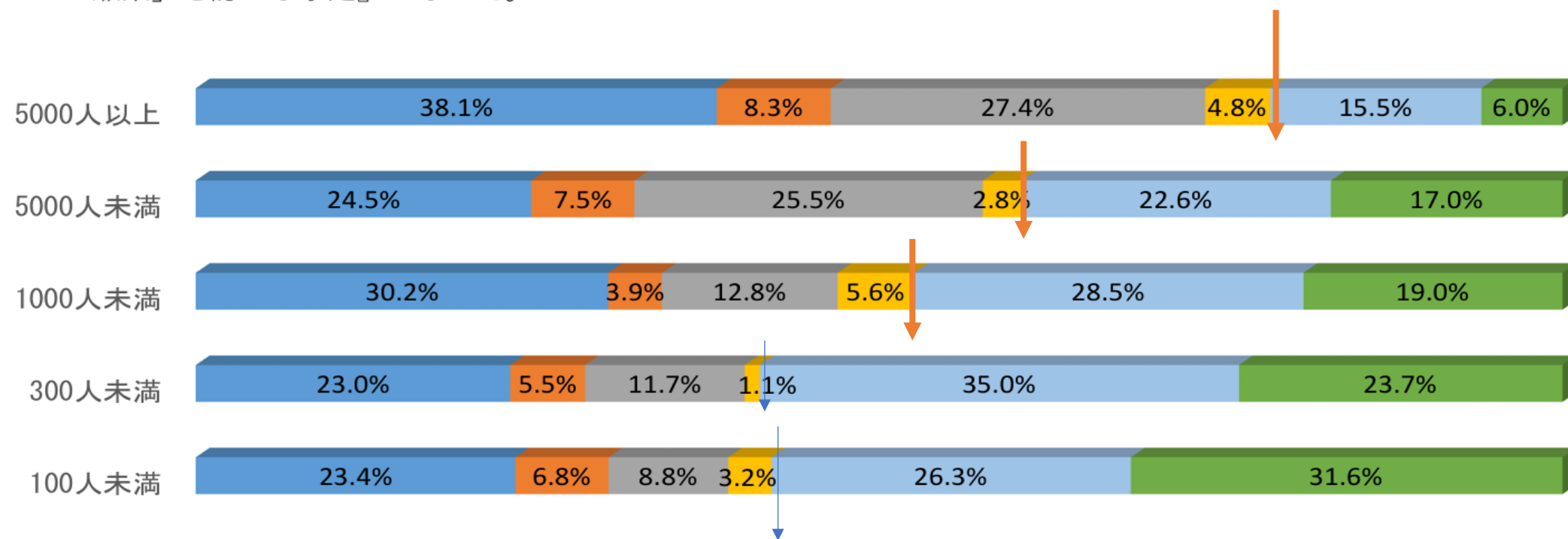


※1）他社に従業員として雇用されることによる副業・兼業
※2）自営業やフリーランスを指し、委託契約や請負契約等により副業・兼業を行う場合など

従業員の社外での副業・兼業の可否（従業員規模別）

□従業員規模が大きい企業ほど、『「雇用による副業・兼業」を認めている』『「個人事業主としての副業・兼業」を認めている』割合が「認める予定」を含めても多い。

□従業員規模5000人以上の企業に関して、78.6%と約8割が『「副業・兼業」を認めている』又は『「副業・兼業」を認める予定』となった。



■「雇用による副業・兼業」を認めている

■今後「個人事業主等としての副業・兼業」を認める予定

■今後「雇用による副業・兼業」を認める予定

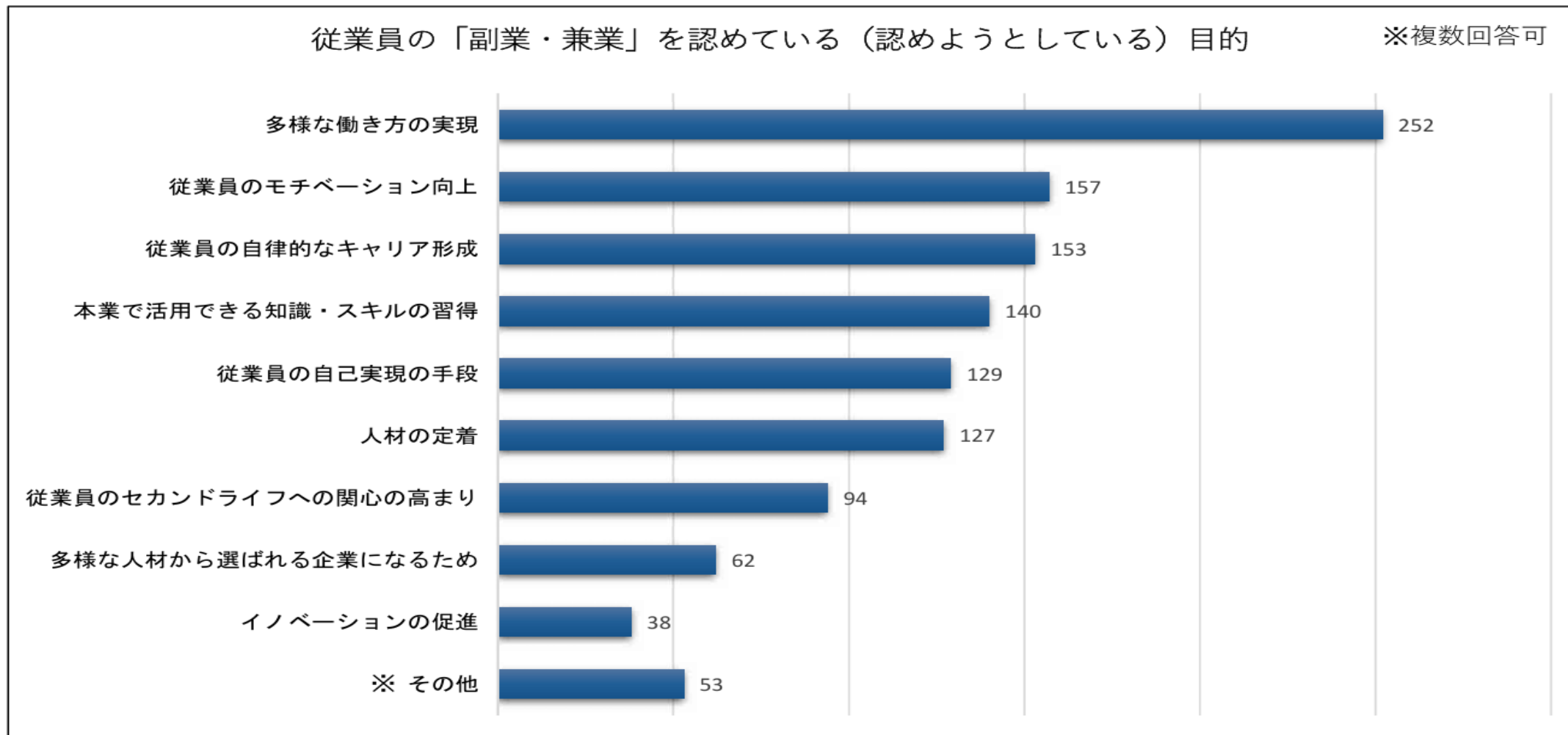
■認める予定はない

■「個人事業主等としての副業・兼業」を認めている

■検討していない

従業員の「副業・兼業」を認めている（認めようとしている）目的について（複数回答可）

□「多様な働き方の実現」「従業員のモチベーション向上」、「自律的なキャリア形成」等が主な目的となった。



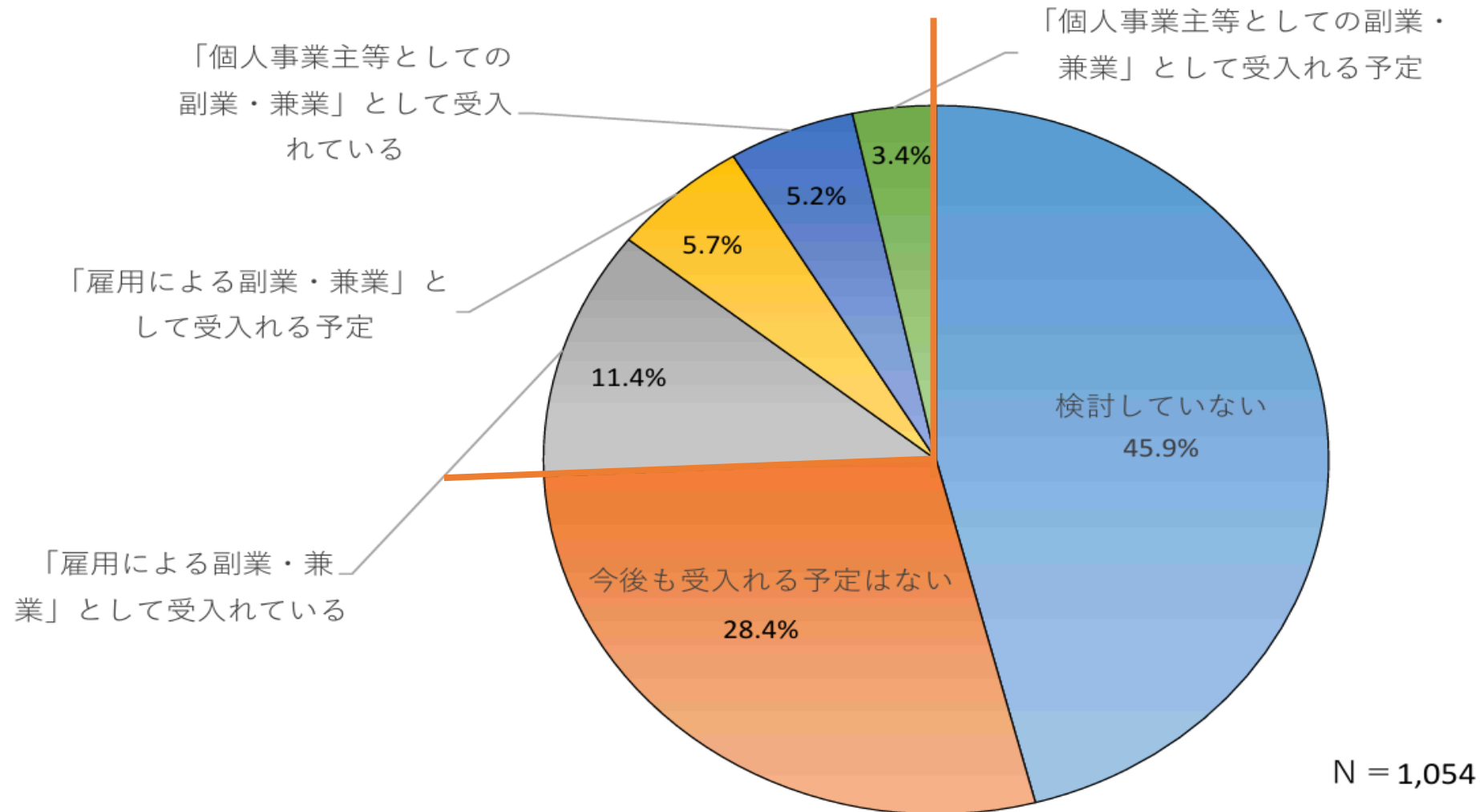
※「その他」の回答内容

- ・ 家業として兼業は認めざるを得ないため。
- ・ 従業員の収入をカバーするため。
- ・ 人材採用にあたって、魅力ある企業としてアピールするため。 など

他社の従業員（常用労働者）を「副業・兼業」で受入れていますか（必須回答）

- 「検討していない」割合が45.9%、「受入れる予定はない」割合が28.4%、合わせて約7割となった。
- 「雇用による副業・兼業」として受入れている割合が11.4%、「雇用による副業・兼業」として受入れる予定の割合が5.7%、合わせて約2割となった。
- 一方、「個人事業主等としての副業・兼業」として受入れている割合は5.2%、「個人事業主等としての副業・兼業」として受入れる予定の割合が3.4%、合わせて約1割となった。

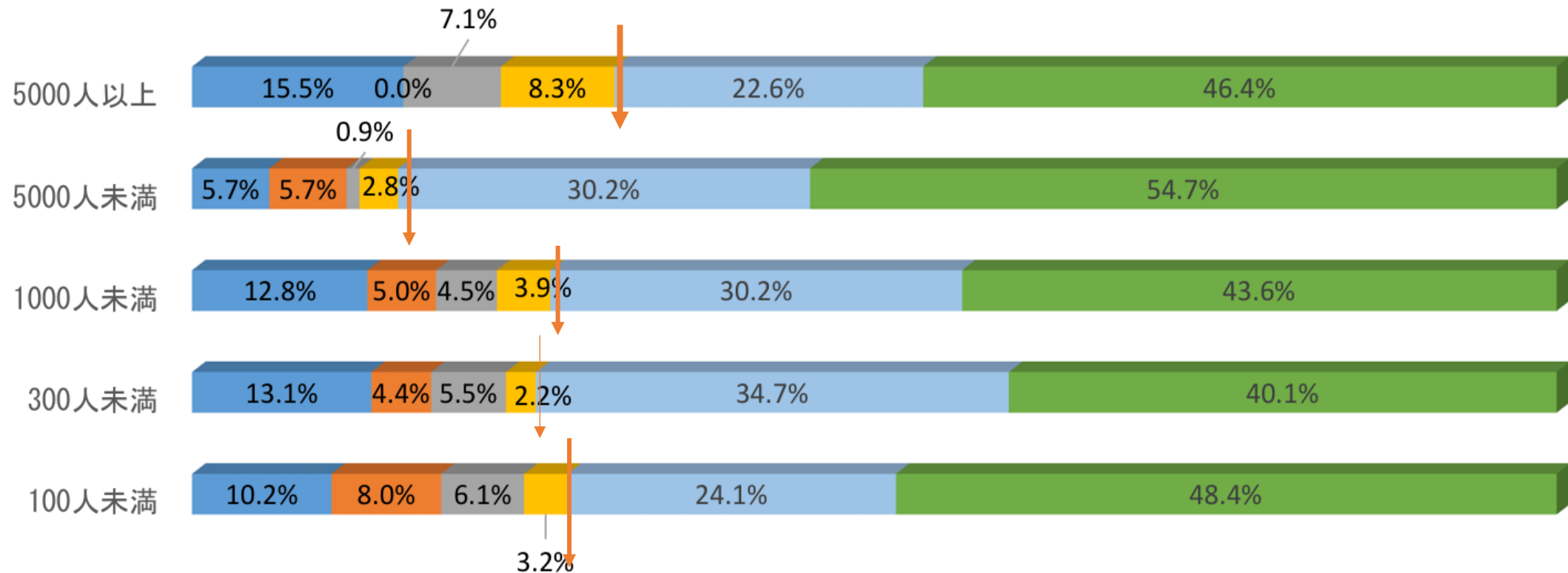
社外からの「副業・兼業」人材の受入れ有無について



社外からの「副業・兼業」人材の受入有無（従業員規模別）

□全体として、『社外からの「副業・兼業」人材を受入れている』割合は、受入れる予定も含めて約2割～3割の間となった。

□従業員規模5000人以上の企業については、30.9%と約3割が『社外からの「副業・兼業」人材を受入れている』又は『受入れる予定』となり、他の従業員規模と比べてやや高い。



- 「雇用による副業・兼業」として受入れている
- 「雇用による副業・兼業」として受入れる予定
- 「個人事業主等としての副業・兼業の」として受入れている
- 「個人事業主等としての副業・兼業の」として受入れる予定

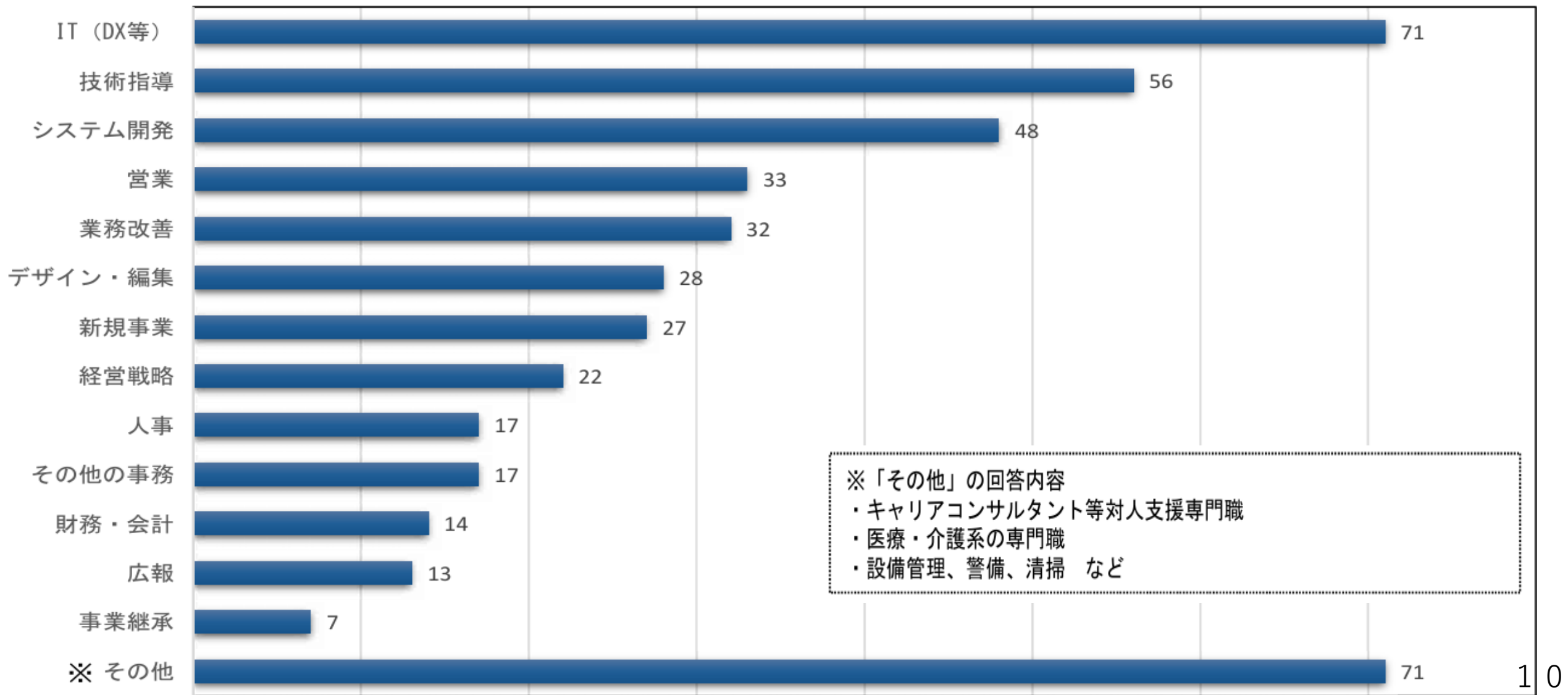
- 「個人事業主等としての副業・兼業の」として受入れる予定
- 今後受入る予定はない
- 検討していない

「副業・兼業」で受入れている、今後受入りたい外部人材の対象職種について（複数回答可）

□受入りたい外部人材の対象職種の上位は「IT」、「技術指導」、「システム開発」、「営業」となった。

「副業・兼業」で受入れている、今後受入りたい外部人材の対象職種

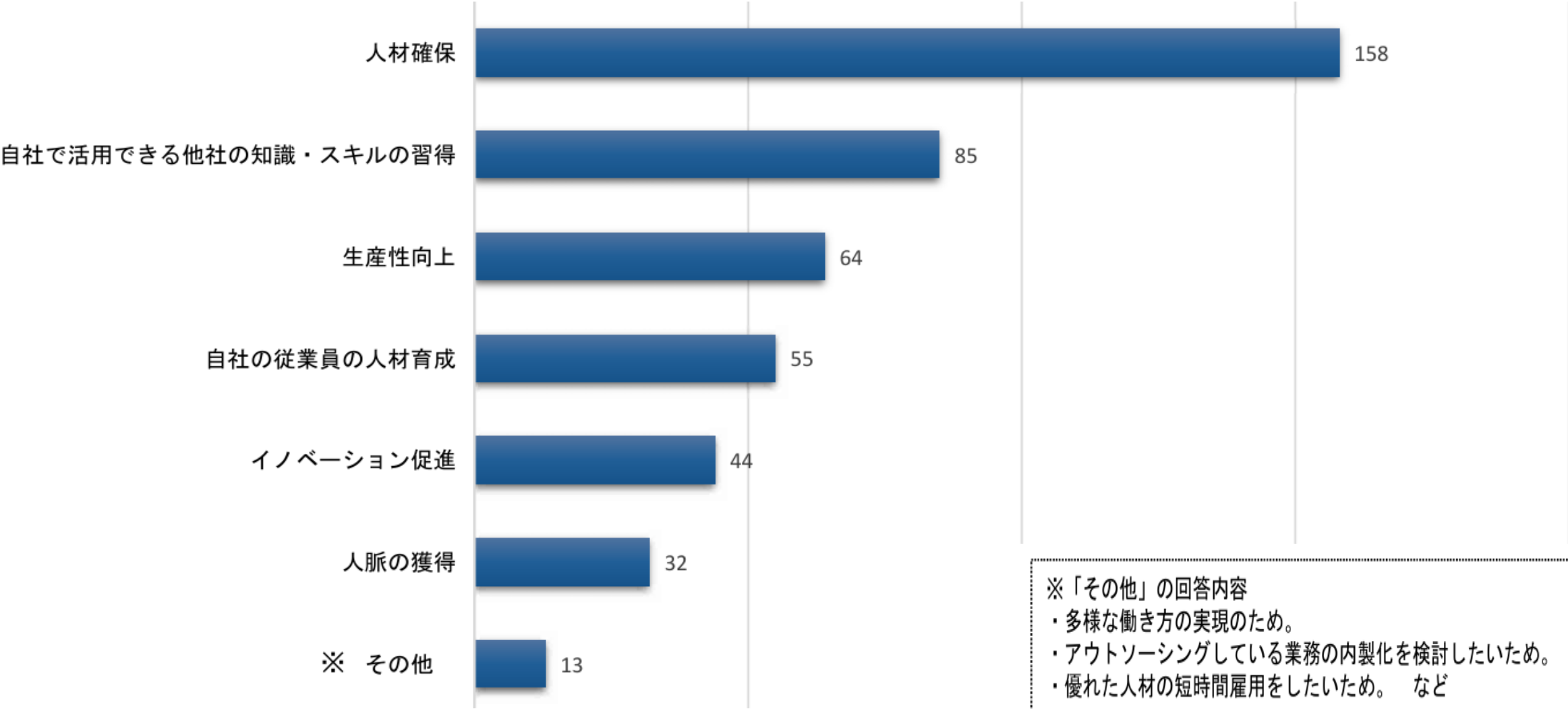
※複数回答可



他社の従業員（常用労働者）を「副業・兼業」で受入れる目的について（複数回答可）

□「副業・兼業」で他社の従業員を受入れる目的は、「人材確保」が最も多く、次いで「自社で活用できる他社の知識・スキルの習得」、「生産性向上」となった。

他社の従業員（常用労働者）を「副業・兼業」で受入れる目的 ※複数回答可



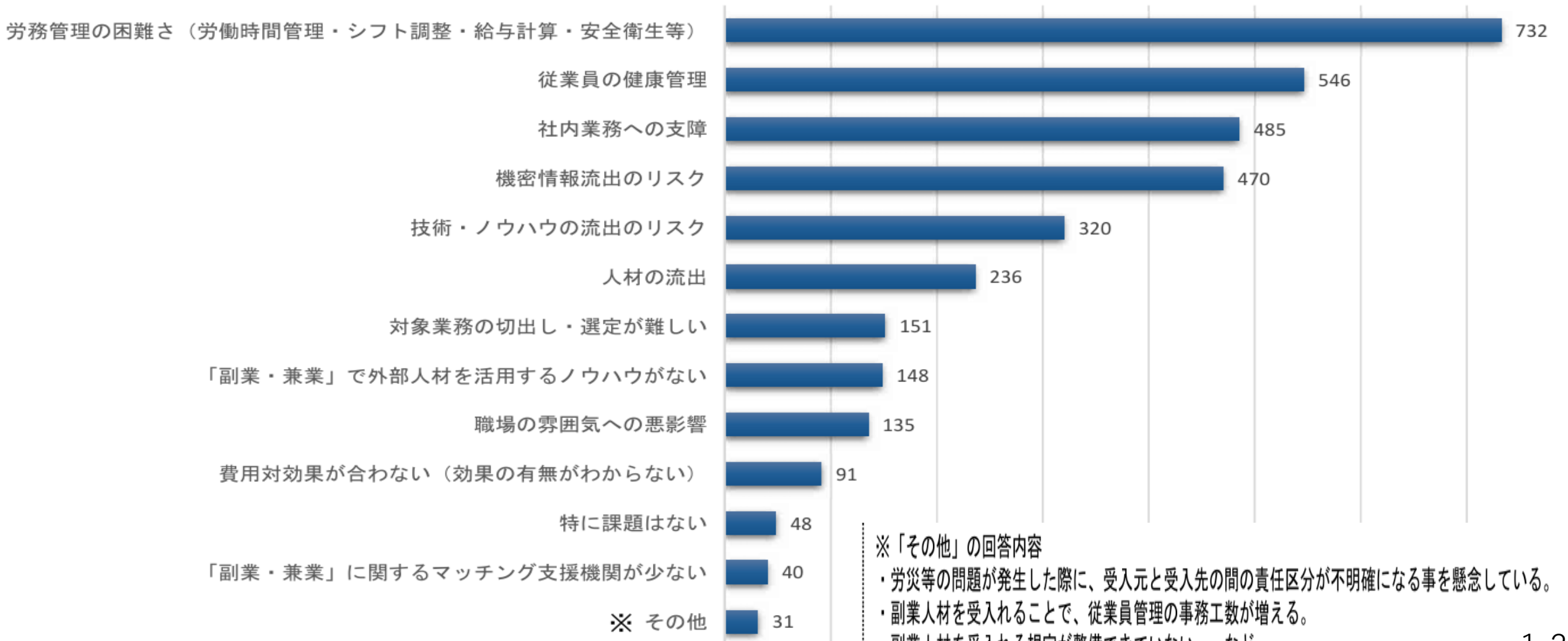
自社の従業員の「副業・兼業」や、他社の従業員を「副業・兼業」で受入れる際の課題

について（複数回答可）

- ☐ 「副業・兼業」を受入れる際の課題については、「労務管理の困難さ」「従業員の健康管理」が上位となった。
☐ 次いで、「社内業務への支障」「機密情報流出のリスク」となった。

「副業・兼業」で受入れる際の課題

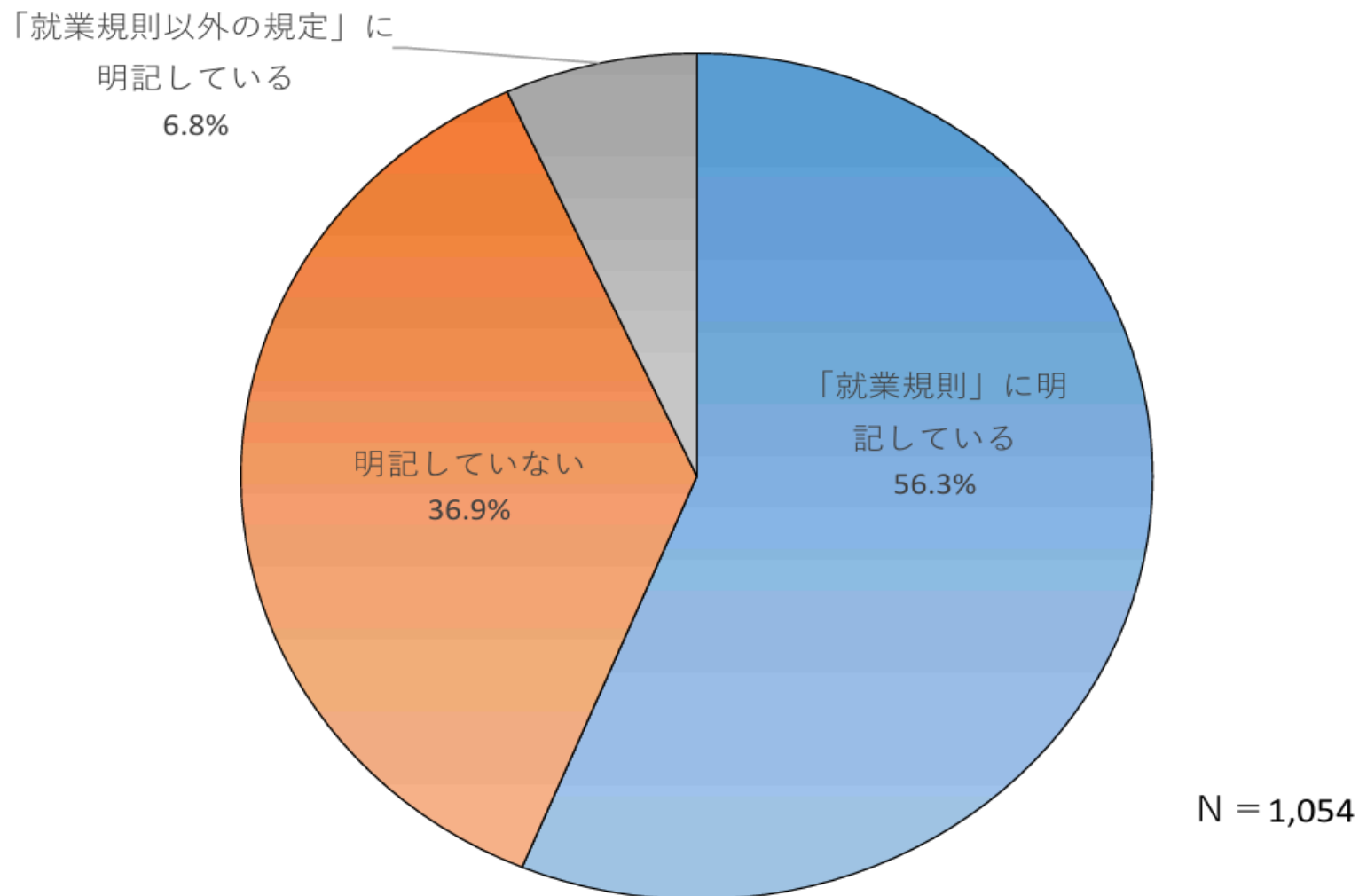
※複数回答可



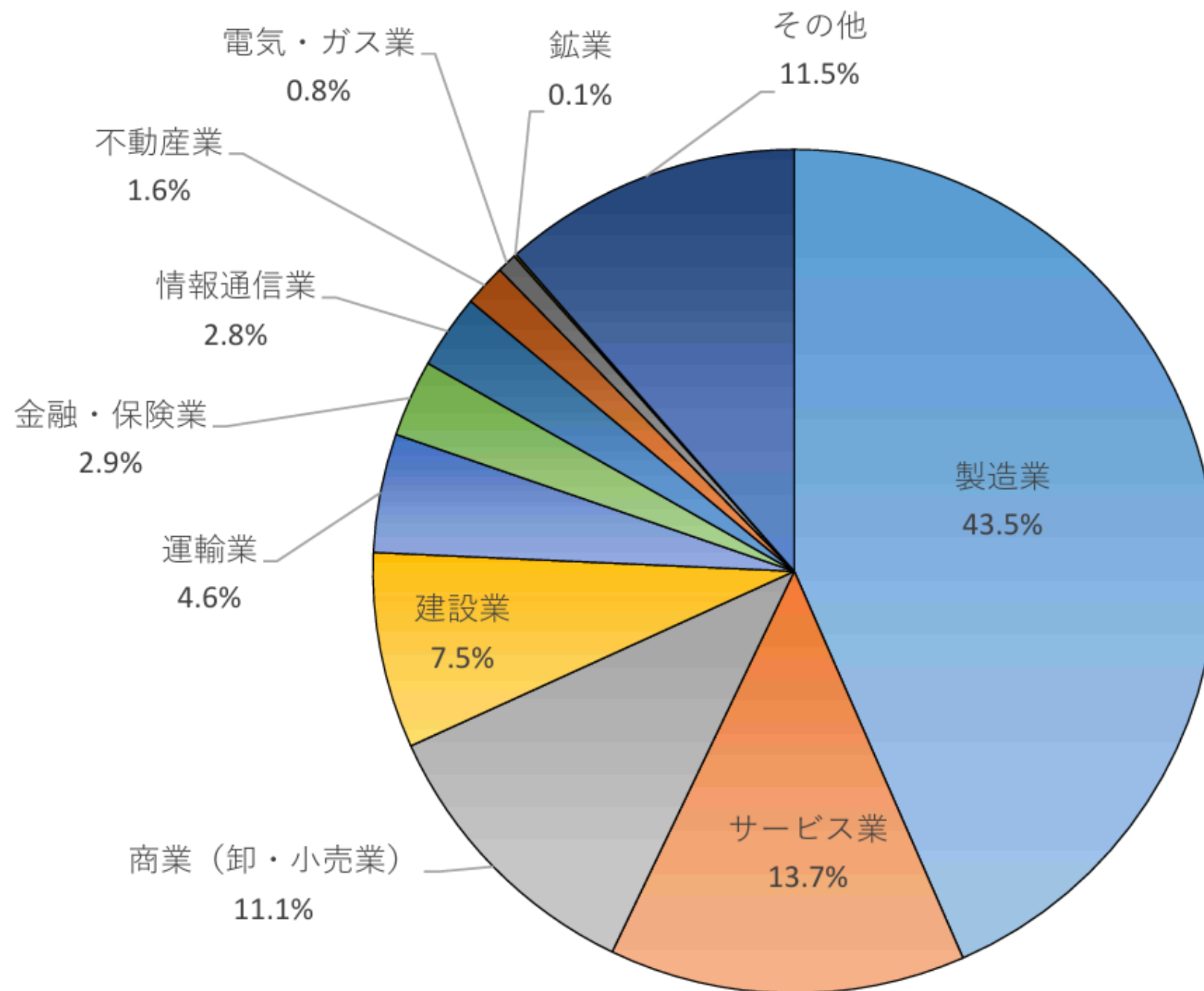
参考 1. 貴社は、従業員の「副業・兼業」について就業規則等に明記していますか（必須回答）

- 「就業規則」に明記している企業は、56.3%、「就業規則以外の規定」に明記している企業が6.8%となり、合わせて約6割の企業が「副業・兼業」について就業規則等に明記していることとなった。
- 明記していない企業が36.9%という結果となった。

副業・兼業における就業規則の有無



業種（アンケート回答企業）



N = 1,054

Ⅲ 働き方改革と副業・兼業の扱い

1 働き方改革と副業・兼業

副業・兼業は、新たな技術の開発、オープンイノベーション(※)、起業の手段や第2の人生の準備として有効とされており、「働き方改革実行計画」において、副業・兼業の普及を図るという方向性が示されています。

【平成30年1月】「働き方改革実行計画」（平成29年3月28日）において、「労働者の健康確保に留意しつつ、原則副業・兼業を認める方向で、副業・兼業の普及促進を図る」とされた。

～「副業・兼業の促進に関するガイドライン」を策定。

～副業・兼業の促進の方向性や、労働時間や労働者の健康確保等の留意事項をまとめた。

～併せて、モデル就業規則について、副業・兼業を原則認める内容に改定した【令和2年9月】

【令和5年3月】「規制改革実施計画」（令和4年6月7日）、「規制改革推進に関する中間答申」（令和4年12月22日）において、企業における副業・兼業の好事例や、管理モデルの取組事例を収集・周知することとされた。

副業・兼業時の労働時間管理について、労働時間通算や「管理モデル」（簡便な労働時間の管理の方法）の解説を作成し、公表した。

※オープンイノベーション（⇔クローズドイノベーション）

オープンイノベーション～社内外の垣根なくアイデア、ノウハウ、技術を取り入れ、革新的な製品、サービス、新規事業、ビジネスモデルなど新たな価値を創出するイノベーション手法の一つ。政府は、「日本再興戦略」（2013年）の中で、この積極的活用の推進を提言、以降の成長戦略に引き継がれている。

働き方ガイドラインでは、副業・兼業も、単に2つ以上の仕事を掛け持ちする場合を言うとし、企業に雇用されるものや、自ら業を営むものとしているよ。



IV 副業・兼業と公的保険

1 労災保険給付

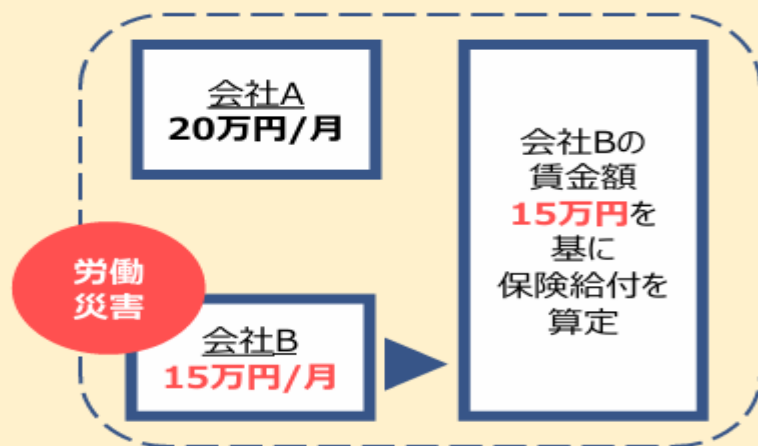
労災保険制度は、①労働者の就業形態にかかわらず、②事故が発生した事業主の災害補償責任を担保するものです。このため、副業・兼業をする者にも労災保険は適用されます。

また、副業・兼業をする者への労災保険給付額については、法改正により全就業先の賃金を算定基礎とすることとなりました。

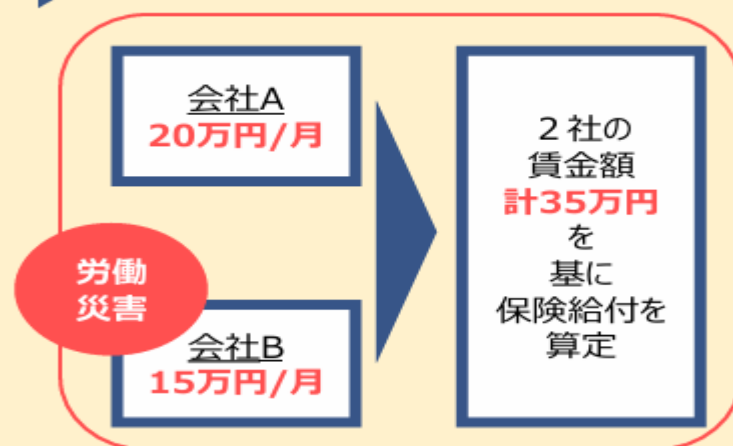
2020年9月1日施行

賃金額の合算
の具体例

(改正前)



(改正後)



(※) 具体的な保険給付額は「給付基礎日額」によって算出し、休業4日目から、休業1日につき給付基礎日額の80%相当額を給付します。給付基礎日額とは、事故等の日（算定事由発生日）以前3ヶ月分の賃金を暦日数で割ったものです。

一の会社と労働契約関係にあり、ほかの就業について特別加入している方や、複数の特別加入をしている人も対象です。

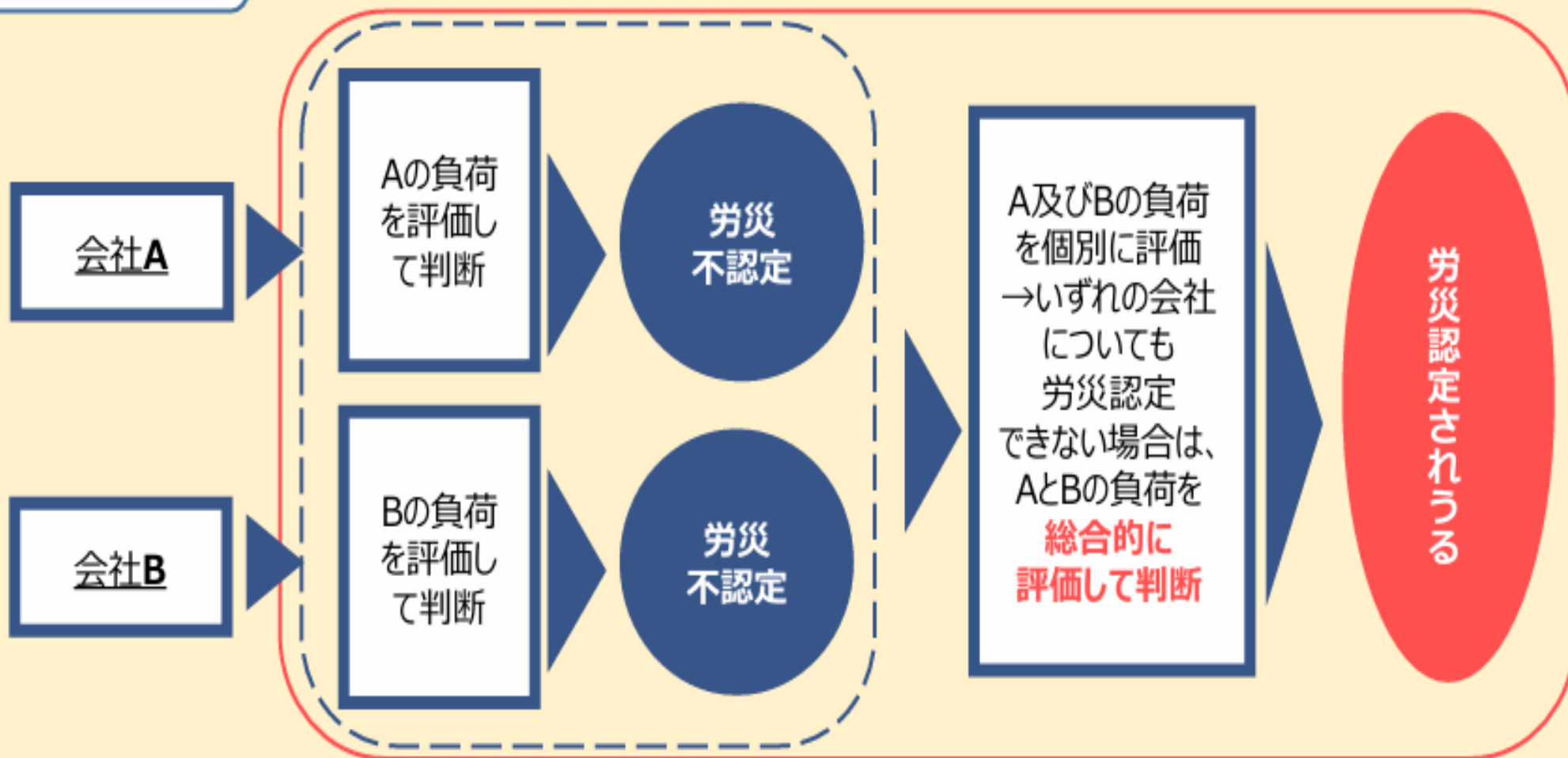


負荷の総合的評価
の具体例

(改正前)



(改正後)



複数の事業所で雇用される者に対する雇用保険の適用

令和4年1月より施行

1. 2以上の雇用関係にある労働者の雇用保険の適用の原則的な取扱い

- 同時に2以上の雇用関係にある労働者については、当該2以上の雇用関係のうち、当該労働者が生計を維持するに必要な主たる賃金を受ける1の雇用関係についてのみ、被保険者となる。

- ※ 被保険者資格に係る当該1の雇用関係については、週所定労働時間が20時間以上などの適用要件を満たすことが必要。
 ※ 1の雇用関係が解除されたとしても、他の雇用関係が被保険者となりえる形で維持されていれば、雇用保険制度の保険事故である「失業状態」には当たらず、給付は行われぬ。

⇒ **事業主ごとに見た場合に20時間以上でなければ、合計が20時間以上であったとしても適用対象外。**

【例】



A事業所

週の所定労働時間 15h

B事業所

" 10h

合計が25時間でも適用されない

2. 2以上の雇用関係にある65歳以上の労働者の雇用保険の適用

- **65歳以上の者を対象として、本人の申出を起点として2つの事業所の労働時間を合算して適用する**制度を試行する。（逆選択やモラルハザード等を、令和4年1月の施行後5年を目途に検証。）

(例)



A事業所
B事業所

週・所定14h

週・所定10h

- ・ AとBを合算して20時間以上であるため、労働者の申出を起点として雇用保険を適用

A事業所
を離職

A事業所
B事業所

週・所定0h

週・所定10h

- ・ Aを離職し、20時間を下回るため、
Aで支払われていた賃金額を基礎として給付（※）し、
 （※高年齢求職者給付金として一時金を給付）
 ・ 被保険者ではなくなるため、**以後、保険料を徴収しない。**

兼業・副業等により 2カ所以上の事業所で勤務する皆さまへ



同時に2カ所以上の事業所で勤務する方は、健康保険および厚生年金保険（以下「社会保険」という。）に関して**日本年金機構へ届出が必要です。**

Point
1

社会保険は2つ目の会社も加入する必要がありますか？

それぞれの事業所ごとに社会保険の加入要件を満たしているか等を判断されます。

兼業（兼務）



A社



B社

A社、B社それぞれで社会保険の加入要件を満たすと、

**A社、B社両方で
社会保険に加入することとなります。**

例えば、次のような働き方をすることが対象になります。

- ☐ A社およびB社で法人の代表者
- ☐ A社で法人の代表者かつ、B社で正社員として勤務する方
- ☐ A社およびB社で正社員として勤務する方
- ☐ A社およびB社で短時間労働者として勤務し、それぞれの会社で加入要件※を満たす方

※ 加入要件は企業規模によって異なるため、お勤めの事業所に確認してください。

週の所定労働時間が20時間以上、所定内賃金が月額8万8,000円以上、2箇月を超える雇用の見込み、51人以上企業、学生ではないという要件を満たせば社会保険の加入要件を満たすよね。



何か手続きは必要ですか？

被保険者本人から「健康保険・厚生年金保険 被保険者所属選択・二以上事業所勤務届」を日本年金機構に提出する必要があります。

同時に2カ所以上の事業所で社会保険の加入要件を満たした場合、いずれか1つの事業所を主たる事業所として選択し、管轄する年金事務所または保険者等を決定する必要があります。

- 健康保険組合に加入する事業所を選択する場合は、健康保険組合への届出も必要です。詳細は健康保険組合にお問い合わせください。
- 70歳以上の方は、「厚生年金保険 70歳以上被用者所属選択・二以上事業所勤務届」の提出も必要です。
- 上記届書に個人番号を記載して提出する場合は、本人確認書類の添付が必要です。詳細は、日本年金機構のホームページをご覧ください。

Point
3

健康保険の資格はどうなりますか？

選択した事業所で被保険者資格情報が登録されます。

被保険者本人が選択した事業所を管掌する保険者において、資格情報が登録され、健康保険証を利用登録したマイナンバーカード（マイナ保険証）が利用可能になります。

保険者
全国健康保険協会 東京支部
(協会けんぽ)



A社 選択した事業所

保険者
全国健康保険協会 大阪支部
(協会けんぽ)



B社



A社（協会けんぽ東京支部）で資格情報が登録されます。

※すでに協会けんぽの被保険者である方が、引き続き協会けんぽ加入の事業所を選択事業所とする場合、現在の被保険者整理番号から新たな番号に変更となります。マイナ保険証を所有していない等の理由により資格確認書の発行が必要な方は、交付申請手続きなしで協会けんぽから資格確認書を交付しますが、交付に時間を要する場合があります。早期に資格確認書が必要な場合は、協会けんぽに直接、交付申請をお願いいたします。

Point
4

保険料はどうなりますか？

それぞれの事業所で受ける報酬月額に基づき按分し決定されます。

それぞれの事業所で受ける報酬月額を合算した月額により標準報酬月額が決定されます。この標準報酬月額に厚生年金保険料率、選択した事業所の健康保険料率をかけた保険料額を、それぞれの事業所で受ける報酬月額に基づき按分して決定されます。

保険料額の計算例（厚生年金保険料の場合）



$$\begin{array}{rcccl} \text{標準報酬月額} & & \text{厚生年金保険料率} & & \text{厚生年金保険料} \\ 300,000\text{円} & \times & \frac{183}{1000} & = & 54,900\text{円} \end{array}$$

厚生年金保険料は、事業主と被保険者で折半します。

事業主負担分：27,450円 被保険者負担分：27,450円

$$\text{A社での被保険者負担分} \quad 27,450\text{円} \quad \times \quad \frac{200,000\text{円}}{300,000\text{円}} \quad = \quad \underline{18,300\text{円}}$$

$$\text{B社での被保険者負担分} \quad 27,450\text{円} \quad \times \quad \frac{100,000\text{円}}{300,000\text{円}} \quad = \quad \underline{9,150\text{円}}$$

健康保険料率は、全国健康保険協会（協会けんぽ）の各都道府県支部、または健康保険組合にお問い合わせください。

2カ所以上の事業所で社会保険に加入する場合の手続きの詳細は、日本年金機構ホームページの「複数の事業所に雇用されるようになったときの手続き」および「70歳以上で複数の事業所に雇用されるようになったときの手続き」をご覧ください。

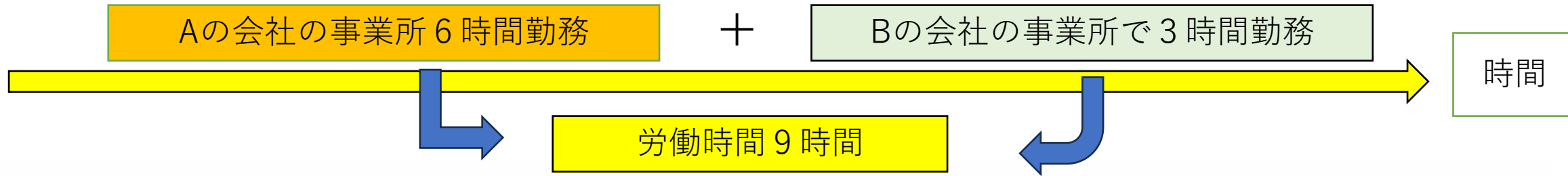


日本年金機構ホームページ <https://www.nenkin.go.jp/>

V 副業・兼業時の労働時間の通算

労基法第38条第1項では、「労働時間は、事業場を異にする場合においても、労働時間に関する規定の適用については通算する。」としています。

企業も労働者も安心して副業・兼業を行えるようにするためには、副業・兼業を行うことで、長時間労働にならないようにする必要があります。そのためには、企業は、自社の労働時間を、副業・兼業先の労働時間と通算するなど適切な労務管理を行うことが大切です



労働時間の通算とは

- ❑ 使用者は、労働者の自己申告などで、副業・兼業先での労働時間を把握し、自社での労働時間と足し合わせます。
- ❑ 副業・兼業先での労働時間を自社での労働時間と合わせた結果、自社での労働が、**1週40時間または1日8時間を超える法定外労働に当たる場合、36協定の締結、届出、時間外労働に対する割増賃金の支払いが必要**になります。
- ❑ さらに、自社と副業・兼業先での法定外労働の時間と休日労働の時間を合わせて、**単月100時間未満、複数月平均80時間以内**とする必要があります。

労働時間の通算が不要の場合

次に、該当する場合は、その時間は通算されない。

労働基準法が適用されない場合

フリーランス、独立、起業、共同経営アドバイザー、コンサルタント、会社の顧問、監事、理事など

労働基準法は適用されるが、労働時間規制が適用されない者の場合

農業・畜産・養蚕・水産業、管理監督者・機密事務取扱者、監視・断続的労働者、高度プロ制度

◎法的には、通算されないとしても、労働者が過労等により業務に支障をきたさい観点から、使用者はその者の申告等により就業時間を把握すること等を通じて、就業時間が長時間にならないようにすることが望ましい。

上限規制と労働時間通算規定の対応

① 通算した労働時間が適用される規定

- 法定労働時間 1日/ 8時間
週/ 40時間
- 法律による上限 複数月平均 80時間
月あたり 100時間未満

休日
労働
も含
みま
す

② 通算した労働時間が適用されない規定

- 法律による上限 月/ 45時間
年/360時間
- 法律による上限 年/ 720時間

①は労働者個人毎に適用される。
②は事業場ごとに適用されるですね。
36協定の上限時間ということか！



時間外労働の上限については、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でも年720時間、単月100時間未満（休日労働含む）、複数月平均80時間（休日労働含む）を限度とされています。

● 上限規制のイメージ

法律による上限

(特別条項/年6か月まで)

✓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)

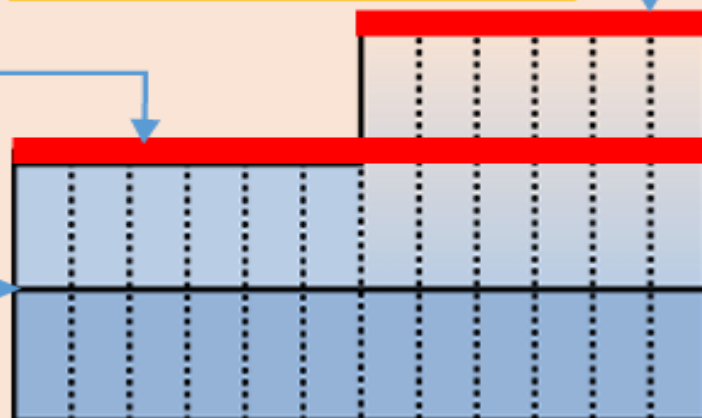
✓月45時間

✓年360時間

法定労働時間

✓1日8時間

✓週40時間



● 上限規制と労働時間通算規定の対応

通算した労働時間が適用される規定

○法定労働時間

✓1日8時間

✓週40時間

○法律による上限

✓複数月平均80時間

✓月100時間未満

通算した労働時間が適用されない規定

○法律による上限（原則）

✓月45時間

✓年360時間

○法律による上限（特別条項）

✓年720時間

(参考)

【時間外労働の上限規制が特例付きで適用されている事業・業務】

- 以下の事業・業務については、2024年4月1日から次のような特例付きで上限規制が適用されています。

業種・業務	特例の内容
建設業 (災害時における復旧及び復興の事業に限る)	上記の時間外労働の上限規制のうち、時間外・休日労働を単月100時間未満、複数月平均80時間以内とする規定は適用されません。
自動車運転の業務	時間外労働：年960時間以下(※) ※拘束時間や勤務間インターバルについて改善基準告示が別途適用されます。
医師	時間外・休日労働： ・単月100時間未満(※) ・年960時間以下(原則) または 年1860時間以下(救急医療、臨床・専門研修など。都道府県の指定を受けた場合に限る。) ※面接指導を実施した場合には、月100時間未満の上限は適用されません。

所定外労働時間の通算（原則的な労働時間管理の方法）

- 副業・兼業の開始後は、自社の所定外労働時間と副業・兼業先における所定外労働時間とを当該所定外労働が行われる順に通算します。

※ 労基法第38条1項～労働時間は、事業場を異にする場合においても、労働時間に関する規定の適用については通算する。

- 自社と副業・兼業先のいずれかで所定外労働が発生しない場合の取扱いは、以下のとおりです。
 - ・ 自社で所定外労働がない場合は、所定外労働時間の通算は不要
 - ・ 自社で所定外労働があるが、副業・兼業先で所定外労働がない場合は、自社の所定外労働時間のみ通算する
- 通算した結果、自社の労働時間制度における法定労働時間を超える部分がある場合は、その超えた部分が時間外労働となり、そのうち自ら労働させた時間について、自社の36協定の延長時間の範囲内とする必要があるとともに、割増賃金を支払う必要があります。

(例1) 企業A：時間的に先に労働契約を締結

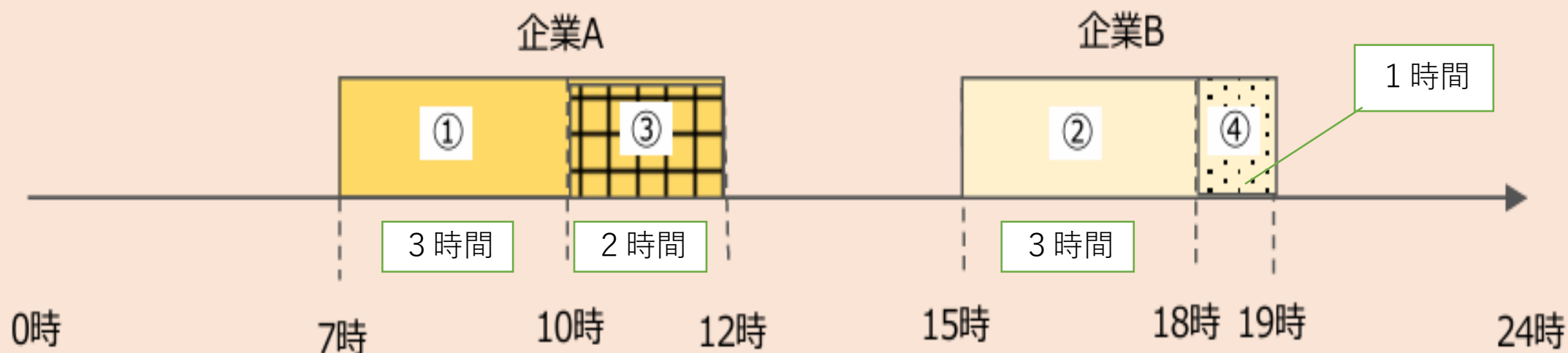
所定労働時間 1日3時間（7:00～10:00）－ ①

当日発生した所定外労働 2時間（10:00～12:00）－ ③

企業B：時間的に後に労働契約を締結

所定労働時間 1日3時間（15:00～18:00）－ ②

当日発生した所定外労働 1時間（18:00～19:00）－ ④



→①+②+③で法定労働時間に達するので、企業Bで行う1時間の所定外労働（18:00～19:00）は法定時間外労働となり、企業Bにおける36協定で定めるところにより行うこととなります。企業Bはその1時間について割増賃金を支払う必要があります。

(例2) 企業A：時間的に先に労働契約を締結

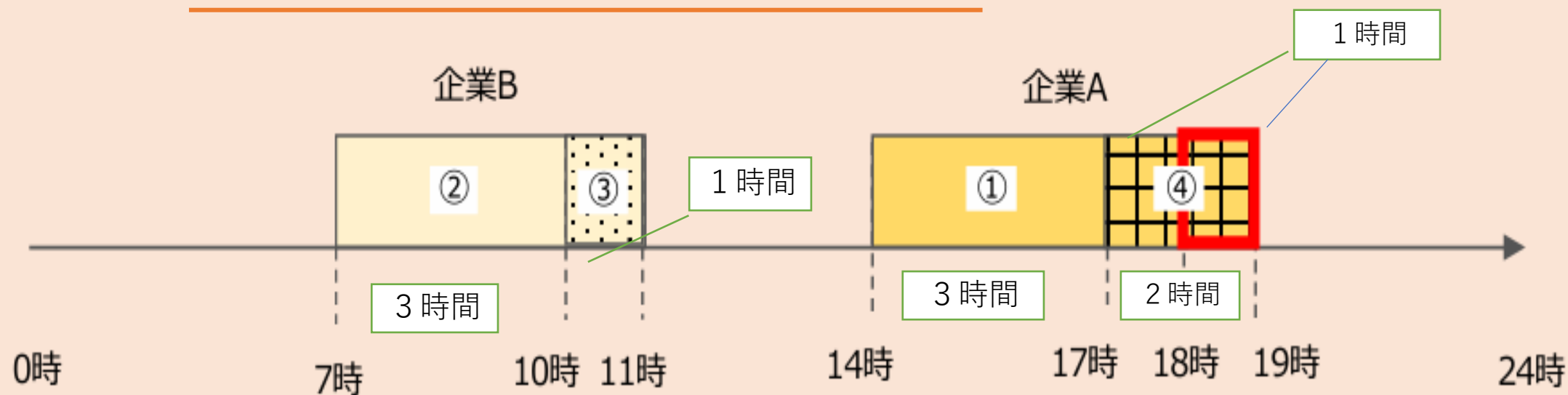
所定労働時間 1日3時間 (14:00～17:00) — ①

当日発生した所定外労働 2時間 (17:00～19:00) — ④

企業B：時間的に後に労働契約を締結

所定労働時間 1日3時間 (7:00～10:00) — ②

当日発生した所定外労働 1時間 (10:00～11:00) — ③



→①+②+③+(④のうち1時間)で法定労働時間に達するので、企業Aで行う1時間の所定外労働 (18:00～19:00) は法定時間外労働となり、企業Aにおける36協定で定めるところにより行うこととなります。企業Aはその1時間について割増賃金を支払う必要があります。

労働時間通算の原則的な手順

ステップ①：所定労働時間の通算

□ 所定労働時間は、契約の先後の順に通算します。

■ 使用者A⇒先契約、使用者B⇒後契約とした事例の場合

所定労働時間	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
通算順①：使用者A	5時間	5時間		5時間	5時間
通算順②：使用者B	4時間	2時間	4時間	2時間	4時間
所定労働時間の通算	9時間	7時間	4時間	7時間	9時間

9時間 - 8時間 = 1時間

⇒ 通算の結果、月曜、金曜で、使用者Bの所定労働時間のうち1時間が法定労働時間（1日8時間）を超えており、法定外労働に該当します。

ステップ②：所定外労働時間の通算

□ 所定外労働時間は、実際に所定外労働が行われた順に通算します。

■ ステップ①の事例で、使用者A⇒先労働、使用者B⇒後労働とし、労働者の実際の労働時間が以下の場合

所定労働時間	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
通算後の所定労働時間 (ア)	9 時間	7 時間	4 時間	7 時間	9 時間
所定外労働時間	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
通算順③：使用者 A		先 1 時間	先	2 時間	
通算順④：使用者 B		1 時間			
1 日の労働時間の通算 (ア + ③ + ④)	9 時間	9 時間	4 時間	9 時間	9 時間
法定外労働時間	1 時間	1 時間		1 時間	1 時間

Aが負担

Bが負担

⇒ 通算の結果、火曜では、使用者Bの所定外労働 1 時間が、木曜では使用者Aの所定外労働のうち 1 時間が、それぞれ法定労働時間（1 日 8 時間）を超えた労働に当たり、法定外労働に該当します。

※所定労働時間 … 事業場で定められた労働時間であり、法定労働時間とは異なる場合があります。

※所定外労働時間 … 所定労働時間を超えて働いた時間であり、法定労働時間である 1 週 40 時間、1 日 8 時間を超えるまでは法律上、36 協定の締結、届出や、割増賃金の支払いの義務は発生しません。

留意点

□ 使用者の方へ . . .

副業・兼業に伴う労務管理を適切に行うため、**届出制など副業・兼業の有無・内容を確認するための仕組みを設けておきましょう。**

□ 労働者の方へ . . .

使用者が適切な労務管理を行えるよう、**ご自身でも勤務先の各企業での労働時間を把握し、それぞれの使用者に報告するよう**にしましょう。

管理モデルの導入（簡便な労働時間管理の方法）

詳細については別については別に説明します。

- 副業・兼業を行う労働者に管理モデルにより副業・兼業を行うことを求め、労働者と労働者を通じて副業・兼業先がそれに応じることによって導入されることが想定されます。
- 自社と副業・兼業先の労働時間を通算して、法定労働時間を超えた時間数が時間外労働の上限規制（P.19-20をご覧ください。）である単月100時間未満、複数月平均80時間以内となる範囲内において、各々の事業場における労働時間の上限を設定します。

管理モデルとは？

副業・兼業の日数が多い場合や、自社と副業・兼業先の双方で所定外労働がある場合などにおいては、労働時間の申告等や労働時間の通算管理において、労使双方の事務上の負担が高くなることが考えられます。管理モデルは、そのような場合において、労使双方の事務上の負担を軽くしながら、労働基準法に定める最低労働条件が遵守されやすくなる方法です。

※ 以下において、

副業・兼業を行おうとする労働者と時間的に先に労働契約を締結する使用者のことを「**使用者A**」

副業・兼業を行おうとする労働者と時間的に後から労働契約を締結する使用者のことを「**使用者B**」
といいます。

● 管理モデルの導入手順

- 一般的には、副業・兼業を行おうとする労働者に対して、使用者Aが管理モデルにより副業・兼業を行うことを求め、労働者及び使用者Bがこれに応じることによって導入されることが想定されます。
- 管理モデルにより副業・兼業を行うことについては、それぞれ使用者Aと労働者、使用者Bと労働者の間で合意することで足り、使用者A・使用者B・労働者による三者連名の合意を得ることまで求めるものではありません。

＜具体的な方法＞

① 副業・兼業の開始前に、

(A) 使用者 A の事業場における法定外労働時間

(B) 使用者 B の事業場における労働時間（所定労働時間及び所定外労働時間）

を合計した時間数が時間外労働の上限規制である単月100時間未満、複数月平均80時間以内となる範囲内において、各々の使用者の事業場における労働時間の上限をそれぞれ設定する。

なお、労働時間の上限をそれぞれ設定するに当たっては、当該労働者を介して各々の使用者の事業場における労働時間の上限を調整する方法のほか、

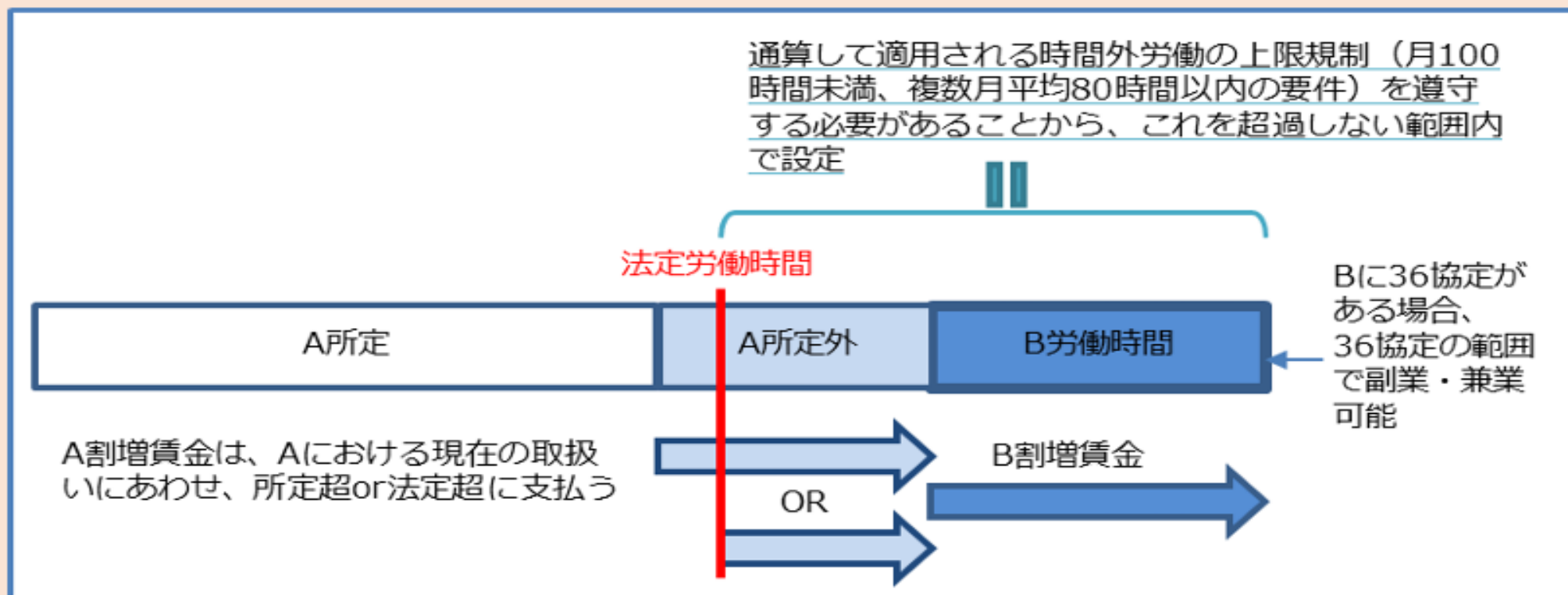
- ・ 使用者 A が、自らの事業場において想定される法定外労働時間を前提に、使用者 B の事業場において設定可能な労働時間の上限を算出し、
- ・ その時間数の範囲内で労働時間の上限を設定するよう、当該労働者を介して使用者 B に求めるといった方法も考えられます。

② 副業・兼業の開始後は、各々の使用者が①で設定した労働時間の上限の範囲内で労働させる。

③ 使用者 A は自らの事業場における法定外労働時間の労働について、使用者 B は自らの事業場における労働時間の労働について、それぞれ自らの事業場における36協定の延長時間の範囲内とし、割増賃金を支払う。

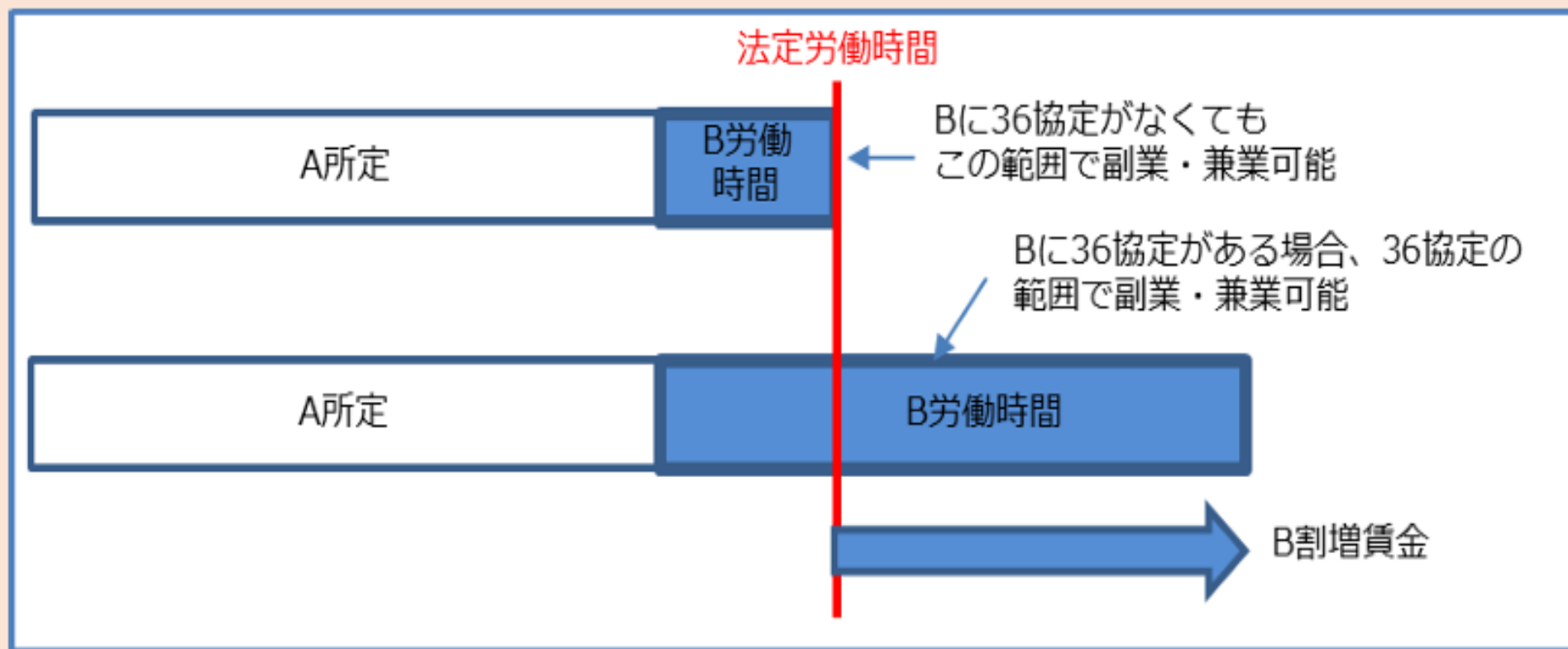
● 管理モデルのイメージ

- Aに所定外労働がある場合（A・Bで所定外労働が発生しうる場合に、互いの影響を受けないようあらかじめ枠を設定）



※ 上図で示している時間外労働の上限規制（月100時間未満、複数月平均80時間以内）は、あくまでも法律上の上限です。実際の副業・兼業によって、労働時間を通算して法定労働時間を超える場合には、長時間の時間外労働とならないようにすることが望ましいです。

○ Aに所定外労働がない場合



※ 上図は、Aに所定外労働がない場合のイメージですが、Aが法定労働時間の範囲内で所定外労働の上限を設定するような場合においても、同様の考え方で対応することが可能です。

1 基本的な考え方

- ① 労働者が使用者 A（先契約）と使用者 B（後契約）で、雇用契約による副業・兼業を行う場合、使用者 A の「法定外労働時間」（1 週40時間、1 日 8 時間を超える労働時間）と使用者 B の「労働時間」について、それぞれ上限を設定します。
- ② 管理モデルの導入後、使用者 B は、使用者 A での実際の労働時間にかかわらず、自社での「労働時間全体」を「法定外労働時間」として、割増賃金を支払います

副業・兼業時の原則的な労働時間通算と管理モデルの違い

(例) 使用者 A（先契約）：①所定労働時間 7 時間、③**所定外労働** 1 時間（先労働）
使用者 B（後契約）：②所定労働時間 1 時間、④**所定外労働** 1 時間（後労働） の場合

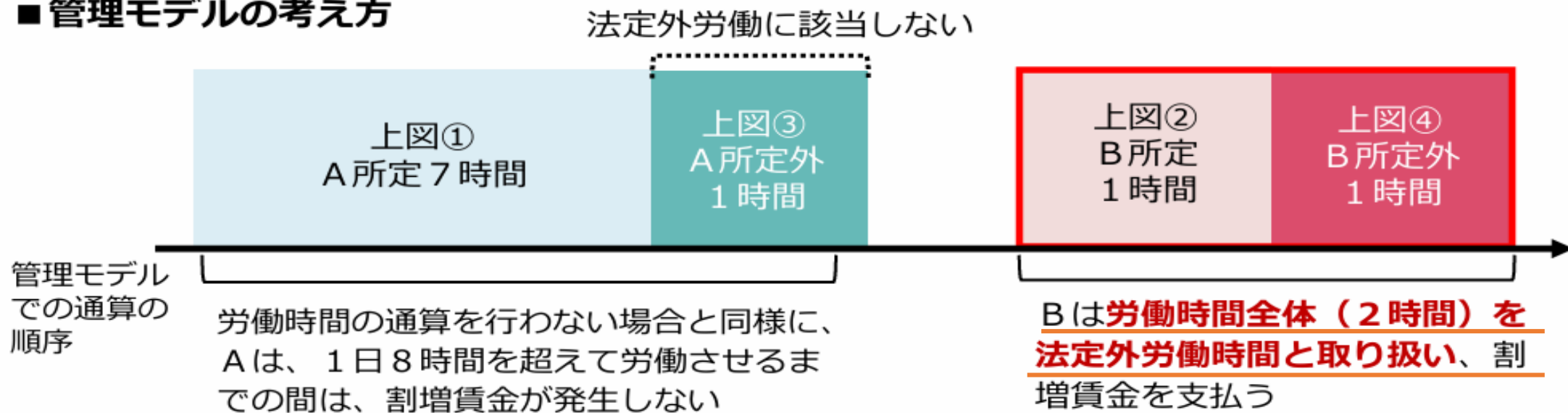
■原則的な労働時間通算の考え方

※通算順①～④

① + ② + ③ + ④この合計が、法定労働時間を超えた場合、そこが割増を負担

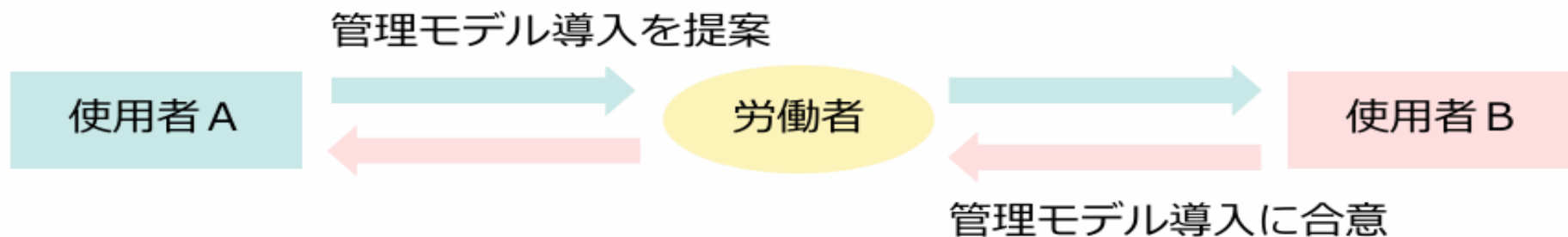


■管理モデルの考え方



管理モデルの導入方法

- 労働者が副業・兼業を希望する場合、使用者A（先契約）が、副業・兼業先の使用者B（後契約）に管理モデルの導入を提案することを想定しています。
- 使用者Aから使用者Bに直接連絡する必要はなく、労働者を通じて導入を提案することも可能です。



労働時間の上限設定

- 使用者 A（先契約）の事業場の 1 か月の法定外労働時間と、使用者 B（後契約）の事業場の 1 か月の労働時間を合計して、単月100時間未満、複数月平均80時間以内となる範囲内で、各々の事業場での労働時間の上限をそれぞれ設定します。

上限設定手順①：使用者 A の法定外労働時間と使用者 B の労働時間の合計の範囲を決めます

上限設定手順②：設定した合計の範囲内かつ、それぞれの事業場の36協定の範囲内で、それぞれの労働時間の上限を決めます

■ 具体例

例：1 か月合計80時間まで

使用者 A：法定外労働時間
⇒例：1 か月45時間を上限

使用者 B：労働時間全体
⇒例：1 か月35時間を上限

使用者、労働者ともにご留意いただきたいこと

副業・兼業の開始後のトラブル防止のため、管理モデルの実施にあたっては、各使用者と労働者の 3 者間で管理モデル導入（通知）様式例等を参考に、必要な情報の共有を行うようにしてください。

管理モデル導入（通知）様式例の余白に、以下（例）のような記載欄を設けることで、副業・兼業先の使用者が管理モデルの導入に応じたことを明らかにすることができます。

(例) 労働者 ■ ■ ■ ■ について、管理モデルの導入に応じます。

なお、当社における労働時間の上限（B）は△△時間とします。

（副業・兼業先）××株式会社 担当 ● ●

Ⅵ 副業・兼業を認めるに当たって（会社の副業・兼業解禁の実務）

1 就業規則の整備（まずは、ルールづくり）

就業規則の制定や改正についての相談もセンターで受け付けています。

ア 副業・兼業を禁止や一律許可制にしている企業は、副業・兼業を原則認める方向で就業規則等を見直すことが望ましい。

イ 労務提供上の支障がある場合など、裁判例において例外的に副業・兼業を禁止または制限することができる」とされている場合を必要に応じて規定する

ウ 副業・兼業の有無や内容を確認するための方法を、労働者からの届出に基づくこととすること

エ 使用者が、労働者に課す競業避止義務の基準等の策定(※)を行う場合には、労働者の職種や地位等を勘案したものとすることが望ましいこと

オ 副業・兼業に伴う労務管理を適切に行うためには、届出制など副業・兼業の有無・内容を確認するための仕組みを設けておくことが望ましいです。

カ 労働者の心身の健康の確保、ゆとりある生活の実現の観点から法定労働時間が定められている趣旨も踏まえ、長時間労働にならないようにすること

キ 長時間労働にならないようにすること

ク 労働基準法や労働安全衛生法による規制等を潜脱するような形態等で行われる副業・兼業は認められず、就労の実態に応じて、労働基準法や労働安全衛生法等における使用者責任が問われること

ケ 労働者が副業・兼業に係る相談・自己申告等をしやすい環境づくりが重要であり、労働者が相談・自己申告等を行ったことにより不利益な取扱いはできないことに留意すること。



※ 1 競業避止義務の判断の基準とは

① 守るべき企業秘密や利益の存在 ② 従業員の地位 ③ 競業が禁止されている地域 ④ 競業が禁止されている期間 ⑤ 禁止行為の範囲 ⑥ 代償措置の有無・・・という要素が、裁判で有効性を判断するための主な基準となるのでこれを参考として決める。

- 企業秘密・利益の存在（保護に値する利益）

～企業が保護すべき営業秘密、ノウハウ、顧客情報などが存在すること。

- 従業員の地位

～守るべき企業秘密や利益に接する地位にあった従業員であること。役職だけでなく、実際に情報にアクセスしていたかなどが考慮される。

- 地域的な限定

～競業を禁止する地域が、企業の事業活動範囲など、客観的に見て合理的で限定的であること。

- 存続期間

～競業を禁止する期間が、企業の利益保護のために必要最低限の期間であること。一般的に「退職後6か月～1年程度」が目安とされる。

- 禁止行為の範囲

～ 禁止する業務内容が、企業の利益を守るために必要最低限の範囲に限定されていること。

- 代償措置

～ 企業が競業制限を課す代わりに、従業員に代償となる報酬や手当を支払っていること。

2 就業規則の副業兼業の例(参考)

例 1 厚労省モデル就業規則

原則許容し、2項で制限列挙した事項に該当する場合のみ、禁止又は制限することとしている。

(副業・兼業)

第70条 労働者は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

2 会社は、労働者からの前項の業務に従事する旨の届出に基づき、当該労働者が当該業務に従事することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、これを禁止又は制限することができる。

- ① 労務提供上の支障がある場合
- ② 企業秘密が漏洩する場合
- ③ 会社の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
- ④ 競業により、企業の利益を害する場合

3 留意点（参考）

- 1 原則規定を置き注意喚起、また、新任教育中の社員（例えば、入社3年以下）を排除する。
- 2 報告義務の具体化：副業・兼業開始後も、従業員に兼業・兼業の状況報告を求める規定を置き、必要に応じて報告もとめることを可能にする。
- 3 禁止・制限事項の明記：労務提供上の支障や企業秩序への影響がある場合の禁止・制限事項を具体的に記載する。
- 4 健康管理のための協力義務：従業員に対して、健康管理の必要な情報提供や自己管理を求める規定を設ける。
- 5 届出制の導入：副業を開始する前に「副業・兼業に関する届」を提出させ、副業・兼業の内容（業務内容、労働時間、勤務場所など）を確認する仕組みを就業規則に明記する。
- 6 就業規則の副業・兼業の規定や、就業規則の「服務義務」の規定（会社外における義務（秘密保持義務、信用保持義務、競業避止義務））を遵守する等の誓約書の提出を義務付ける。

具体的な就業規則の作成については、センターにご相談ください。

○年○月○日

副業・兼業に関する届出

〇〇〇株式会社（事業所名称）

●● ●● 殿（使用者氏名）

就業規則第○条の規定（／労働契約書の記載）に基づき、私 ■■ ■■（労働者氏名）
は、以下のとおり、副業・兼業について届け出ます。

- 1 副業・兼業の形態：☐ 雇用（事業所の名称等を2～5に記入）
☐ 非雇用（業務の内容： ）
- 2 事業所の名称：株式会社△△△
事業所の住所：◆◆県◇◇市▲▲*-*-*
- 3 2の事業所の事業内容：〇〇〇〇
従事する業務内容：〇〇〇〇
- 4 労働契約締結日等：○年○月○日
契約期間：期間の定めなし / 期間の定めあり（○年○月○日～○年○月○日）

5 所定労働時間等：（所定労働日） 月 火 水 木 金 ① ②

（所定労働時間） 1日○時間、週○時間

（始業・終業時刻） 〇〇：〇〇～〇〇：〇〇

（※上記の内容が記入されたカレンダーを別途添付するなどの方法も可。）

所定外労働時間：1日○時間、週○時間、1か月○時間 / なし

（見込み）

（※所定外労働時間には上記2の事業所における休日労働の時間も含む。また、見込みとは別に最大の時間数が定まっている場合はそれぞれ括弧で記載する。）

6 確認事項 ※必要に応じて労働者に確認する事項の例

☑ 上記1～5の事項に変更があった場合、速やかに届け出ます。また、これらの事項について、会社の求めがあった場合には、改めて届け出ます。

☑ 所定の方法により、必要に応じ上記2の事業所での実労働時間を報告するなど、会社の労務管理に必要な情報提供に協力します。

（※所定の方法の例としては、時間外労働の上限規制の遵守等に支障がない限り、

①一週間分を週末に報告する、②所定労働時間どおり労働した場合には報告等は求めず、所定外労働があった場合のみ報告する、③時間外労働の上限規制の水準に近づいてきた場合に報告するなどが考えられる。）

就業規則等の整備



副業・兼業に関する届出



副業・兼業の内容の確認

基本的な確認事項

- ①副業・兼業先の事業内容
- ②副業・兼業先で労働者が従事する業務内容
- ③労働時間通算の対象となるか否かの確認（※1）

労働時間通算の対象となる場合に確認する事項

- ④副業・兼業先との労働契約の締結日、期間
- ⑤副業・兼業先での所定労働日、所定労働時間、始業・終業時刻（※2）
- ⑥副業・兼業先での所定外労働の有無、見込み時間数、最大時間数
- ⑦副業・兼業先における実労働時間等の報告の手続
- ⑧これらの事項について確認を行う頻度（※3）

その他詳細は、ガイドラインを参照してください。

VIII 他社の社員を副業・兼業で受け入れる際の留意点

1 労務管理・労働時間管理

- ・労働時間通算と割増金
- ・労働時間把握
- ・安全配慮義務
- ・社会保険・労働保険

2 情報セキュリティ・競業避止義務

- ・秘密保持義務

副兼業者は、それぞれの会社で業務上の秘密を守る義務、秘密保持契約を結ぶ。

- ・競業避止義務

副業の内容、業務範囲を明確化し、競業避止義務に抵触しない配慮

3 その他

契約内容の明確化～業務内容、労働条件、契約期間、責任の所在などを明確化した契約書、覚え書き交換
密な報告・連絡体制を構築し、業務の進捗や健康状態を把握できるようにする。

就業規則の整備～副業・兼業者の受け入れのための規定の整備、届出制なども設ける。

長時間ご視聴ありがとうございました。
お手数ですが、アンケートにご協力をお願いいたします。

* アンケートはこちらから



