

STEP 2 副業・兼業に関する届出

- 労働者は、副業・兼業を希望する場合は、まず、自身が勤めている会社の副業・兼業に関するルールを確認しましょう。
- 副業・兼業の選択にあたっては、企業がホームページ等で公表している副業・兼業に関する情報を参考にすることや、適宜ハローワークも活用し、自社のルールに照らして業務内容や就業時間等が適切な副業・兼業を選択することが重要です。
- 副業・兼業先が決まったら、就業規則等に定められた方法にしたがい、会社に副業・兼業の内容を届け出ましょう。

STEP 3 副業・兼業の内容の確認

- 使用者は、当然には労働者の副業・兼業を知ることができないため、労働者からの申告等により、副業・兼業の有無・内容を確認することが考えられます。
- 使用者は、副業・兼業が労働者の安全や健康に支障をもたらさないか、禁止または制限しているものに該当しないかなどの観点から、副業・兼業の内容として次のような事項を確認することが望ましいです。

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）

（※1）

労働基準法第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。」と規定されており、また、「事業場を異にする場合」とは事業主を異にする場合をも含むとされています。

労働者が行う副業・兼業の形態によっては、企業は労働者の副業・兼業先の労働時間も通算して管理する必要が生じますので、副業・兼業の内容を事前に労使双方でしっかり確認することが重要です。

なお、労働時間通算の対象とならない場合においても、過労等により業務に支障を来さないよう、対象者から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配慮することが望ましいです。

(※2)

労働者の副業・兼業先での勤務時間等を確認するにあたっては、短時間やシフト制の副業・兼業を行う労働者の状況も分かりやすくなるように以下のようなカレンダー形式で確認することも有効です。

基本契約勤務時間	曜日	休日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	休憩時間帯	実労働時間
	日		8:00	15:00	1:00	11:00 ~ 12:00	6:00
	月		10:00	17:00	1:00	12:00 ~ 13:00	6:00
	火	✓	-	-	-	~	-
	水		9:00	16:00	1:00	12:00 ~ 13:00	6:00
	木		7:00	14:00	1:00	11:00 ~ 12:00	6:00
	金	✓	-	-	-	~	-
	土	✓	-	-	-	~	-
合計							24:00

(※3)

副業・兼業に関する確認事項を確認する頻度については、たとえば、36協定（労働基準法第36条に基づく労使協定）の切り替え時期に合わせるなどにより、定期的に確認することが考えられます。

「副業・兼業に関する合意書様式例」

副業・兼業の内容を確認した結果、その内容に問題がない場合は、副業・兼業の開始前にP.12-14の「副業・兼業に関する合意書様式例」のような内容について労使で合意をしておくことにより、労使双方がより安心して副業・兼業を行えるようにすることも考えられます。

副業・兼業に関する合意書

○年○月○日

事業所の名称：株式会社○○○（以下X社）

事業所の住所：▼▼県▽▽市□□*-*-*

使用者職氏名：代表取締役 ●● ●●

対象労働者氏名：■■ ■■

上記使用者及び ■■ ■■（対象労働者）（以下「対象労働者」という。）は、以下の内容について合意します。

1 対象労働者は、以下の内容で副業・兼業を行います。

(1) 副業・兼業の形態： 雇用（事業所の名称等は(2)～(5)のとおり）
 非雇用（業務の内容： ）

(2) 副業・兼業を行う事業所の名称：株式会社△△△（以下Y社）

副業・兼業を行う事業所の住所：◆◆県◇◇市▲▲*-*-*

(3) Y社の事業内容：○○○○

従事する業務内容：○○○○

(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(土)(日)

（所定労働時間）1日○時間、週○時間

（始業・終業時刻）00：00～00：00

（※別途添付するカレンダー等をもって代える場合はチェック。 ）

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Y社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。）



2 X社は、対象労働者の1の副業・兼業について、以下の点を遵守して行われることを条件に認めます。

(1) 対象労働者の行う副業・兼業が就業規則第〇条の副業・兼業の禁止・制限事項に該当するものではないこと。

(参考) 副業・兼業に係る禁止・制限事項(就業規則第〇条)

- 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

※対象労働者の行う副業・兼業が、雇用による場合であり、かつ、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」で示されている簡便な労働時間管理の方法(「管理モデル」)により会社が労働時間管理を行う場合に労働者と合意する事項の例

(2) 対象労働者がY社に対し、(3)～(6)の条件を十分に伝達すること。

(3) 対象労働者のX社における1か月間の時間外・休日労働(注1)の上限は〇〇時間(A)であること。

(4) X社では、労働基準法第38条第1項の規定(注2)に基づき、対象労働者について、Y社が①及び②を遵守することを条件に、副業・兼業を認めるものであること。

- ① X社における1か月間の時間外・休日労働の上限(A)に、Y社における1か月間の労働時間(所定労働時間及び所定外労働時間)の上限(B)を通算して、時間外・休日労働の上限規制(注3)の範囲内とするとともに、上限(B)の範囲内で労働させること。その際、可能な限り法定の上限に近い水準で上限を設定しないこと。
- ② ①の上限(B)の範囲内の労働時間について、Y社から割増賃金が支払われること(注4)

(5) X社は、X社における時間外・休日労働の実績に基づき、対象労働者に割増賃金を支払うものであること。

(6) X社における1か月間の時間外・休日労働の上限(A)に変更がある場合は、事前に対象労働者に通知するので、その際は、対象労働者は速やかにY社に伝達すること。

副業・兼業に関する合意書様式例③

注1) 労働基準法第32条の労働時間(週40時間、1日8時間)を超える時間及び同法第35条第1項の休日における労働時間の合計

注2) 労働時間は、複数の会社に雇用されるなどの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旨の規定

注3) 時間外労働と休日労働の合計で単月100時間未満、複数月平均80時間以内とすること(労働基準法第36条第6項第2号及び第3号)。なお、月の労働時間の起算日がX社とY社とで異なる場合には、各々の起算日から起算した1か月における上限(A)と上限(B)をそれぞれ設定することとして差し支えない。

注4) 2割5分以上の率でY社が定める率により割増賃金が支払われること。また、X社における上限(A)の時間に、Y社における上限(B)の範囲内の労働時間(休日労働は除く。)を通算して、1か月について60時間を超えた場合、60時間を超える部分については、5割以上の率でY社が定める率により割増賃金が支払われること(労働基準法第37条第1項)。

- 3 対象労働者は、1の副業・兼業が就業規則第〇条の副業・兼業の禁止・制限事項に該当しないことを確認しました。また、副業・兼業の開始後に、禁止・制限事項に該当するおそれが生じたときは、速やかにX社に報告します。
- 4 対象労働者は、所定の方法により、必要に応じY社での実労働時間を報告するなど、X社の労務管理に必要な情報提供に協力します。
具体的には、〇〇〇、〇〇〇(企業と対象労働者の間で合意した方法など)を行います。
- 5 対象労働者は、1(1)～(5)の事項に変更があった場合、速やかにX社に届け出ます。また、これらの事項について、X社の求めがあった場合には、対象労働者は、改めて届け出ます。
- 6 対象労働者は、健康保持のため自己管理を行うよう努めます。
- 7 X社は、対象労働者の心身の不調があれば都度相談を受けること、副業・兼業の状況も踏まえ必要に応じ、〇〇〇、〇〇〇(法律を超える健康確保措置、時間外労働の免除や抑制など)を実施します。
- 8 この合意書に基づく取扱いについては、〇年〇月〇日までとします。
この期日を超えて1の副業・兼業を行う場合は、対象労働者は、期日の〇日前までに、改めて会社に届け出ます。
- 9 5、8の届出が行われた場合、必要に応じ、使用者と対象労働者の間で新たに合意書を交わすものとします。

STEP 4 以降で労働時間の通算方法について紹介しますが、労働時間の通算方法は、

- (A) 原則的な労働時間管理の方法
- (B) 簡便な労働時間管理の方法（以下「管理モデル」といいます。）

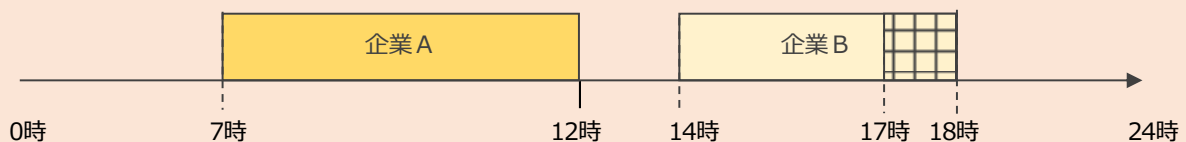
の二通りあるため、それぞれの方法について (A) と (B) として分けて紹介します。

どちらの方法にするかは、副業・兼業を行う労働者ごとに、自社で取り入れやすい方法を採用してください。

STEP 4 (A) 所定労働時間の通算（原則的な労働時間管理の方法）

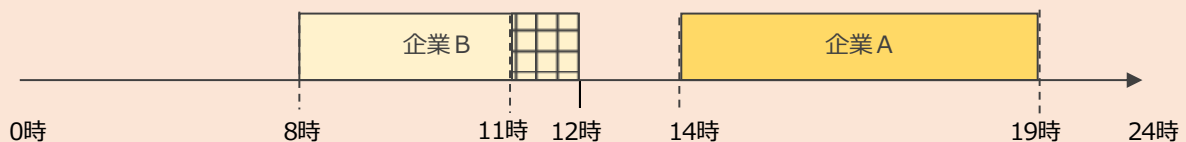
- STEP 3 で確認した副業・兼業の内容にもとづき、自社の所定労働時間と副業・兼業先の所定労働時間を通算し、時間外労働となる部分があるかを確認します。
- 所定労働時間を通算した結果、自社の労働時間制度における法定労働時間を超える部分がある場合は、その超えた部分が時間外労働となり、時間的に後から労働契約を締結した企業が自社の36協定で定めるところによってその時間外労働を行わせることになります。

(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 5 時間（7:00～12:00）
企業B：時間的に後に労働契約を締結、所定労働時間 1 日 4 時間（14:00～18:00）



→企業Bに、法定時間外労働が1時間発生します。（5時間 + 4時間 - 8時間 = 1時間）

(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 5 時間（14:00～19:00）
企業B：時間的に後に労働契約を締結、所定労働時間 1 日 4 時間（8:00～12:00）



→企業Bに、法定時間外労働が1時間発生します。（5時間 + 4時間 - 8時間 = 1時間）

STEP 4 (B) 管理モデルの導入（簡便な労働時間管理の方法）

※ 管理モデルの詳細な内容については、P.16をご覧ください。

- 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.17-18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。

「管理モデル導入（通知）様式例」

管理モデルを導入する際の労働者への通知については、P.19の「管理モデル導入（通知）様式例」を参考にしてください。

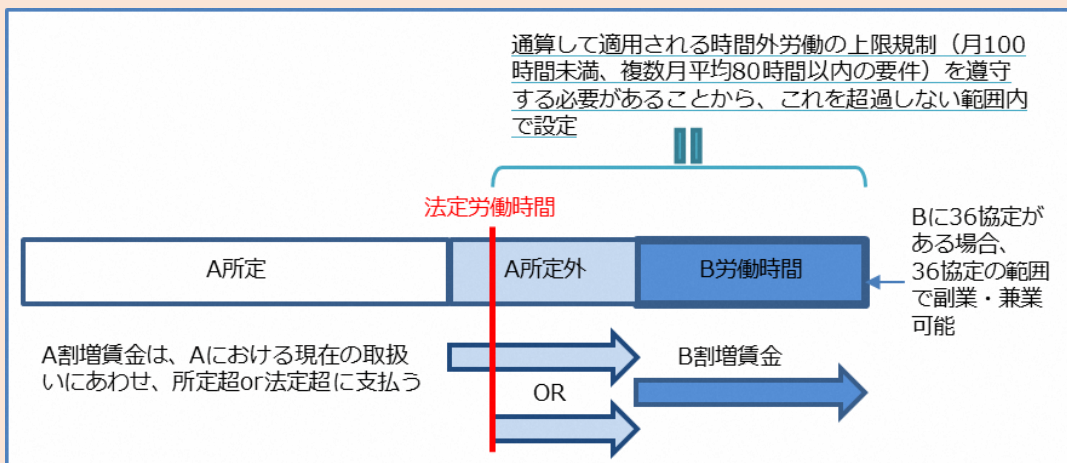
管理モデルとは？

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、労使双方の手続上の負荷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、労使双方の手続上の負荷を軽くしながら、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、具体的な方法は以下のとおりです。

- ① 副業・兼業の開始前に、
 - (A) 当該副業・兼業を行う労働者と時間的に先に労働契約を締結していた使用者（以下「使用者A」といいます。）の事業場における法定外労働時間
 - (B) 時間的に後から労働契約を締結した使用者（以下「使用者B」といいます。）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。
- 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。

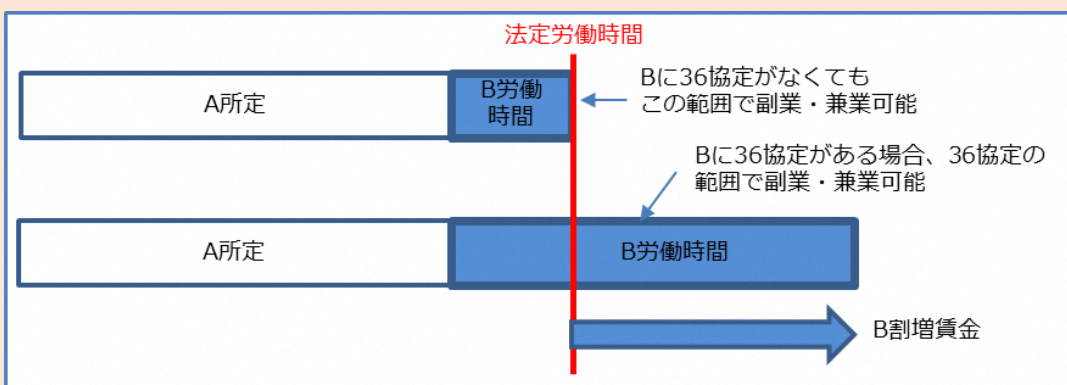
● 管理モデルのイメージ

- 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

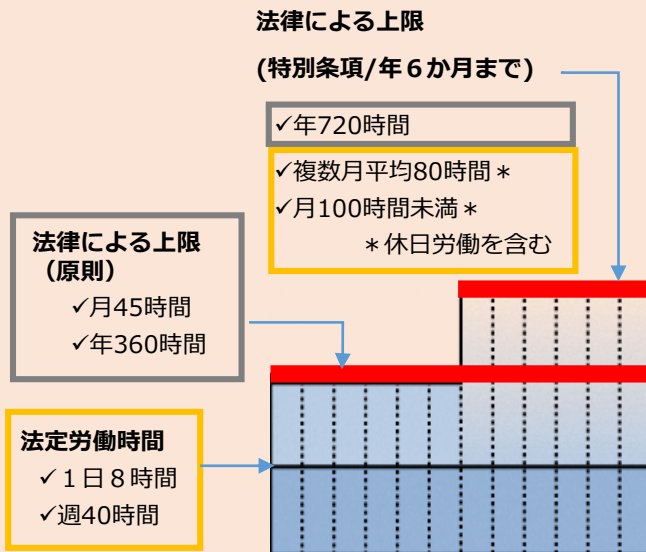


- ※ 上図は、Aに所定外労働がない場合のイメージですが、Aが法定労働時間の範囲内で所定外労働の上限を設定するような場合においても、同様の考え方で対応することが可能です。

時間外労働の上限規制とは？

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



● 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

【時間外労働の上限規制が適用猶予・除外されている事業・業務】

- 以下の事業・業務については、上限規制の適用が2024年4月1日まで猶予されます。

事業・業務	猶予期間中の取扱い (2024年3月31日まで)	猶予後の取扱い (2024年4月1日以降)
建設事業	上限規制は適用されません。	<ul style="list-style-type: none"> ●災害の復旧・復興の事業を除き、上限規制がすべて適用されます。 ●災害の復旧・復興の事業に関しては、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 とする規制は適用されません。
自動車運転の業務		<ul style="list-style-type: none"> ●特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外労働の上限が年960時間となります。 ●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 とする規制は適用されません。 ●時間外労働が月45時間を超えることができるのは年6か月までとする規制は適用されません。
医師		<ul style="list-style-type: none"> ●特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外・休日労働の上限が最大1,860時間となります。 ●時間外労働と休日労働の合計について、 ✓2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。 * 医業に従事する医師の一般的な上限時間（休日労働含む）は年960時間/月100時間未満（例外あり）。地域医療確保暫定特別水準（B・連携B水準）又は集中的技能向上水準（C水準）の対象の医師の上限時間（休日労働含む）は年1,860時間/月100時間未満（例外あり）。
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	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 とする規制は適用されません。	上限規制がすべて適用されます。

● 新技術・新商品等の研究開発業務については、上限規制の適用が除外されています。

※ 時間外労働の上限規制の詳細については、以下をご覧ください。

「時間外労働の上限規制 わかりやすい解説」

<https://www.mhlw.go.jp/content/000463185.pdf>



Memo

A large rectangular area with a dashed green border, intended for taking notes or a memo.

■■■■（労働者氏名） 殿

副業・兼業に関する労働時間の取扱いについて（通知）

貴殿から届出のあった副業・兼業について、以下の点を遵守して行われることを条件に認めますので、通知します。また、貴殿の副業・兼業先の事業所（以下「他社」という。）に対し、この条件を十分伝達するようお願いいたします。

- 1 貴殿の当社における1か月間の時間外・休日労働（注1）の上限は〇〇時間（A）です。
- 2 当社では、労働基準法第38条第1項の規定（注2）に基づき、貴殿について、他社が①及び②を遵守することを条件に、副業・兼業を認めます。
 - ① 当社における1か月間の時間外・休日労働の上限（A）に、他社における1か月間の労働時間（所定労働時間及び所定外労働時間）の上限（B）を通算して、時間外・休日労働の上限規制（注3）の範囲内とするとともに、上限（B）の範囲内で労働させること
 - ② ①の上限（B）の範囲内の労働時間について、他社から割増賃金が支払われること（注4）
- 3 当社では、当社における時間外・休日労働の実績に基づき貴殿に割増賃金を支払いません。
- 4 当社における1か月間の時間外・休日労働の上限（A）に変更がある場合は、事前に貴殿に通知しますので、その際は速やかに他社に伝達するようお願いいたします。
- 5 この通知に基づく取扱いについては、○年○月○日までとします。その期日を超えて他社において副業・兼業を行う場合は、期日の○日前までに、改めて届け出てください。

注1）労働基準法第32条の労働時間（週40時間、1日8時間）を超える時間及び同法第35条第1項の休日における労働時間の合計

注2）労働時間は、複数の会社に雇用されるなどの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旨の規定

注3）時間外労働と休日労働の合計で単月100時間未満、複数月平均80時間以内とすること（労働基準法第36条第6項第2号及び第3号）。なお、月の労働時間の起算日が当社と他社とで異なる場合には、各々の起算日から起算した1か月における上限（A）と上限（B）をそれぞれ設定することとして差し支えない。

注4）2割5分以上の率で他社が定める率により割増賃金が支払われること。また、当社における上限（A）の時間に、他社における上限（B）の範囲内の労働時間（休日労働は除く。）を通算して、1か月について60時間を超えた場合、60時間を超える部分については、5割以上の率で他社が定める率により割増賃金が支払われること（労働基準法第37条第1項）。

担 当：〇〇〇株式会社 人事課 〇〇 〇〇

住 所：▼▼県▽▽市□□*-*-*

