

## ～二重就業の手引き～

### ➤ 副業・兼業を導入するにあたって

平成 28 年 9 月 27 日に総理官邸において第 1 回「働き方改革実現会議」が開催され、そのテーマの一つとして「テレワーク、副業・兼業といった柔軟な働き方」が取り上げられ、また、平成 29 年 3 月には政府は、「働き方改革実行計画」の中で「副業・兼業の推進に向けたガイドラインや改訂版モデル就業規則の策定」を発表しました。政府としては、そのメリットを示すと同時に、①本業への労務提供や事業運営、会社の信用・評価に支障が生じる場合以外は合理的な理由なく副業・兼業を制限できないことのルールの明確化、②企業が副業・兼業者の労働時間や健康をどのように管理すべきかを盛り込んだガイドラインの策定、③モデル就業規則の改定を予定している（ガイドライン案及びモデル就業規則改定案は平成 29 年 11 月公表）。それに伴い、雇用保険・社会保険の公平な制度、労働時間管理・健康管理、労災保険給付の在り方も検討が進められる。

兼業・副業を認めていない企業は 85.3%（「副業・兼業の現状と課題」2017 年）と圧倒的多数を占めているなかで、政府は副業の推進をめざし、その具体的な効果として、イノベーションの促進、人材確保、人材育成、可処分所得の増加、創業の推進、労働市場の流動化などを挙げています。

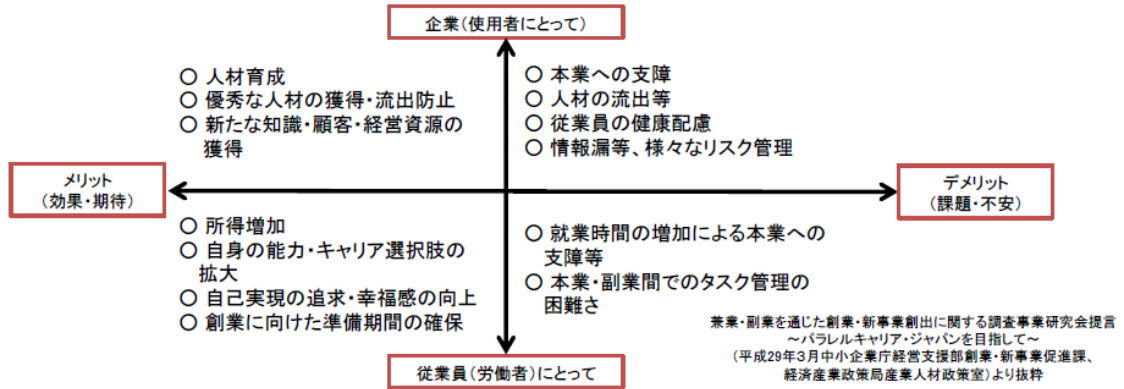
副業が本業に支障をきたしたり、会社の秘密を競合他社に漏らされたりすることを防がなければいけないなどの理由で、就業規則で副業を禁止している企業様が多いと思われます。副業・兼業を許可する際は課題を踏まえて会社の対応を決めておくことが重要になります。

弊所では、各種規程、様式等の人事の方の実務に直結するツールの策定を通じて、顧問先のお客様への「兼業・副業に係る取組み」対応コンサルティングを行っております。

ここでは、その一例をフリーダウンロードという形で皆様にご提供させていただきます。なお、書式についての個別のお問い合わせはご遠慮願います。

「兼業・副業に係る取組み」対応や規程策定のご相談につきましては、別途ご面談させていただきます対応させていただきますので、こちらまでお問い合わせいただきますようお願いいたします。

## ➤ 副業・兼業を認めるメリット、



(平成 29 年 3 月 中小企業庁経営支援部資料：

副業・兼業を通じた創業・新事業創出に関する調査事業研究会提言)

### (1) 副業・兼業のメリット

#### ①企業（使用者）のメリット

##### 人材育成：

- ・従業員が社内では得られない知識・スキルを獲得し、それを社内で活かすことで労働生産性が高まる。
- ・兼業・副業先が個人事業（自営）や会社経営であれば、経営者視点を醸成するとともに、リーダーシップ・マネジメントスキルを鍛錬することができる。
- ・従業員が、社外でも通用する知識・スキルの習得・研鑽に努めるようになり、自立した社員を増やすこと（自社内でしか通用しない従業員を減らすこと）ができる。

##### 優秀な人材の獲得・流出防止：

- ・本業の会社を辞めることを求めなくて済むため、結果として個人事業（自営）や自身で会社を起業・経営するような優秀な人材を獲得することができる。また、優秀な人材が退職することなく会社に留まり、本業で活躍し続ける可能性が高まる。
- ・非常に優れた高給の人材を、兼業・副業として、雇用シェアすることで比較的 low コストで獲得することができる。（受入先企業の場合）
- ・フルタイム雇用には至らないが、兼業・副業であれば、スポット的に必要となる人材を雇用できる。

新たな知識・顧客・経営資源の獲得：

- ・従業員が社外から新しい知識・情報、人脈などを持ち帰ることで事業機会の拡大、イノベーション創出につながる。
- ・新たな顧客や事業パートナー（企業、個人）を開拓することで、市場の拡大や社外経営資源の活用が可能となる。

②従業員（労働者）のメリット

所得増加：

- ・本業以外で所得を得ることができる。

自身の能力・キャリア選択肢の拡大：

- ・社内では得られない知識・スキルを獲得できる。
- ・社外人脈を拡大することで自分自身のキャリアを開発できる。
- ・社外でも通用する知識・スキルを研鑽することで労働・人材市場における価値が向上する。

自己実現の追求・幸福感の向上：

- ・本業で安定した所得があることを活かして、自分のやりたいこと（社会貢献活動、文化・芸術的活動等も含む）に挑戦・継続できる。

創業に向けた準備期間の確保：

- ・働きながら将来の起業・転職等に向けた準備・試行ができる。

(2) 副業・兼業のデメリット

①企業（使用者）のデメリット

本業への支障：

- ・長時間労働による従業員の心身への影響や生産性の低下など本業への支障が懸念される。
- ・成果報酬型契約を除き、兼業・副業を認めても本業に支障がないか、従業員が職務専念義務、誠実労働義務を果たしているかを企業として評価することが難しい。

人材の流失等：

- ・人材流出のリスクが高まる可能性がある。
- ・能力開発・スキル向上による効果に対する懸念等がある。

従業員の健康配慮：

- ・従業員の就業時間外の活動について責任所在が不明瞭のため、「企業の管理範囲外」と整理したとしても、万が一の場合には責任追及される法的・風評リスクがある。
- ・企業側が従業員の就業時間外の活動のどこまで介入すべきか判断が難しい。

情報漏えい等、様々なリスク管理：

- ・ 業務上の秘密漏洩や企業の信用毀損、本業との競業による損害発生等のリスクが高まる可能性がある。
- ・ 就業規則の改正、兼業・副業先と労働時間通算（他社で雇用される場合）、社会保険料や割増賃金等の負担調整などの事務コストが発生することが想定されるが、それに見合うメリットがあるかの判断が難しい。

②従業員（労働者）のデメリット

就業時間の増加による本業への支障等：

- ・ 本業の時間に制約ができるため、短期的には100%以上の成果を出しにくくなり、本業における評価が低くなる可能性がある。
- ・ 兼業・副業をしていることで、職務専念義務、誠実労働義務が疑われ、本業における信用を失う可能性がある。

本業・副業間でのタスク管理の困難さ：

本業・副業間でのタスク管理が難しく、業務バランスの維持が難しくなる。

## 副業・兼業を導入する際の課題と検討事項

副業・兼業につきましては、政府が掲げる「働き方改革」の一つのテーマになっており、そもそも、副業につきましては、各法律（労基法、労契法等）で禁止するような条文はありませんが、平成 26 年度の中小企業庁の委託調査によれば、85%の企業は副業を認めていない現状があります。しかし副業・兼業を通じた起業によるイノベーションの促進、人材確保、人材育成、労働市場の流動化などのメリットも指摘されています。今後、副業・兼業を希望する労働者が増加することが予想されるほか、副業には様々な課題が指摘されていますが、許可する際にはその課題を踏まえ、企業の皆様がどのような対応を行うのか事前に決定しておくことが重要です。以下に、課題と検討事項を整理しました。

### （１）労働時間の通算

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されております（労基法 38 条 1 項）。同項では事業主が異なる場合について触れていませんが通達では「事業場を異にする場合とは事業主を異にする場合を含む」とされています（昭 23. 5. 14 基発 769 号）

個人事業主や委託契約・請負契約等により労働基準法上の労働者でない者として、または、労働基準法上の管理監督者として、副業・兼業を行うものについては、労働基準法の労働時間に関する規定が適用されません。なお、この場合においても、過労などにより業務に支障を来さないようにする観点から、その者の自己申告により就業時間を把握することなどを通して、就業時間が長時間にならない様配慮することが望ましい。（兼業・副業の促進に関するガイドライン(案)）

#### 【検討事項】

労働時間の通算について、本業の使用者にとって毎日の本業の労務管理の他に副業・兼業の労働時間について、当該労働者の自己申告等により求めなければならなくなり管理の負担が増すことを踏まえ、労働時間の通算をどのように把握するのか、従業員からの報告を定期的に受ける等の対応が必要になると考えます。

## (2) 時間外手当の支払いと 36 協定

事業主が異なる場合も労働時間を通算する必要があるため、通算した結果、法定労働時間を超えた場合、割増賃金の支払い義務が生じます。また、労働時間を通算して法定労働時間を超える場合も 36 協定の締結が必要です、提出する義務は法定労働時間を超えて働かせる側の会社にあるとされています。後から契約を締結する事業主は、その労働者が他の事業場で労働していることを確認したうえで、契約を締結すべきとの考え方を前提にしています。(厚生労働省資料：副業・兼業の現状と課題)

例えば、事業主 A で所定労働時間 1 日 5 時間、事業主 B で所定労働時間 1 日 4 時間の場合、事業主 B で法定外労働 1 時間が発生します。この場合、事業主 A が労働者と労働契約を締結した後に、事業主 B が労働者と労働契約を締結しているため、事業主 B に法定の割増賃金の支払い義務があります。



従って、時間外手当の支払い及び 36 協定の締結も事業主 B になります。事業主 B は、事業所 A での労働時間の把握、時間外手当の支払い、36 協定の締結等負担が重くなっています。(副業・兼業の促進に関するガイドライン Q&A 参照)

### 【検討事項】

時間外割増賃金の支払義務については、後から労働契約を締結した使用者が責任を負うのが実務上の原則であるが、当該使用者が、先に労働契約を締結していた使用者の下での労働時間を把握するのはやはり困難であるし、先後の使用者間で不公平感を是正する仕組みの検討が必要である。(平成 29 年兼業・副業を通じた創業・新事業創出に関する調査事業研究会提言 中小企業庁)

## (3) 安全配慮義務

就業時間以外の活動は原則自由であるものの、それが兼業・副業などの労働に費やされる場合には長時間労働、過重労働となる恐れがあります。また、会社には労働契約法第 5 条に基づき従業員に対する安全配慮義務(健康配慮義務を含む)がありますが、他社での就労により追加された疲労まで配慮するためには、他社の就労状況の把握と適切な労働時間管理が必要です。

### 【検討事項】

長時間労働による労災認定、メンタル不全等の健康障害などの損害を、兼業・副業に係った各企業及び当該労働者自身との間で、どのように分担するかという視点の検討も望まれます。

(4) 健康管理について

使用者は、労働者が副業・兼業をしているにもかかわらず、労働安全衛生法第66条等に基づき、健康診断等を実施しなければならない。実施対象者の選定にあたって、副業・兼業先における労働時間の通算は不要である。ただし、使用者が労働者に副業・兼業を推奨している場合は、労使の話し合い等を通じ、副業・兼業の状況も踏まえて、健康診断等の必要な健康確保措置を実施することが適当である。

【検討事項】

副業・兼業者の長時間労働や不規則な労働による健康障害を防止する観点から、働き過ぎにならない様、例えば、自社での労務と副業・兼業先での労務との兼ね合いの中で、時間外・休日労働の免除や抑制等を行う等の必要な措置を講じることが出来る様、労使で話し合うことが適当である。(副業・兼業の促進に関するガイドライン(案))

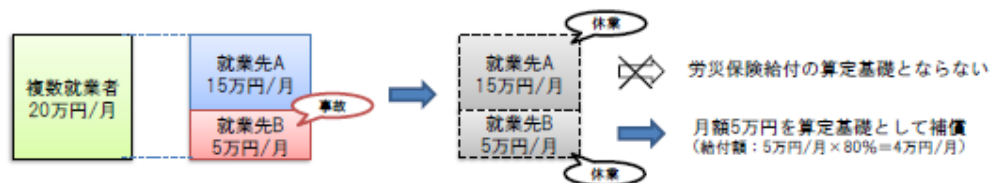
(5) 労災保険

労災保険制度は、労働者の就業形態にかかわらず、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あるため、複数就業者にも労災保険は適用されます。

また、複数就業者への労災保険給付額については、事故が発生した就業先の賃金分のみを算定基礎としている※ので、全ての就業先の賃金合算分を補償することはできません。(※通達 昭和28・10・2基収3048号 実際に業務災害が起きた会社(兼業先)の賃金を基に給付基礎日額を計算、が現在も有効)

例えば、就業先Aで月15万円、就業先Bで月5万円の賃金の支払いを受けていた場合、就業先Bで事故に遭い就業先A、Bともに休業した場合、就業先Bの5万円の賃金を算定基礎とした補償となります。

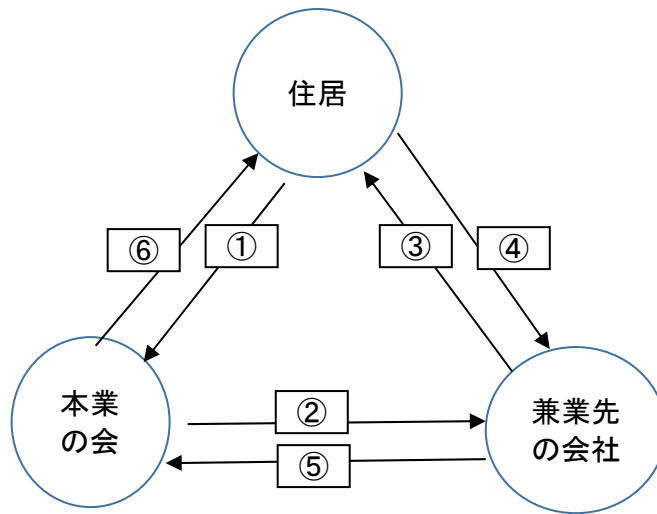
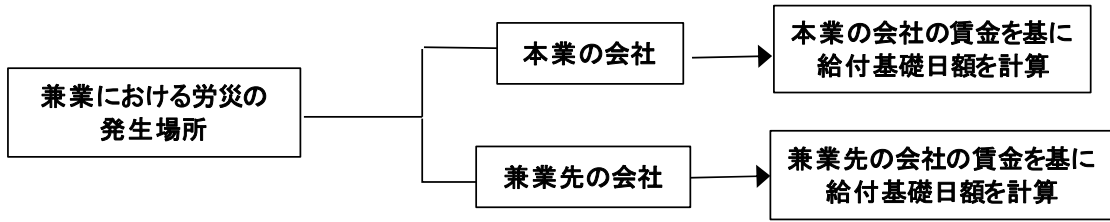
【例】就業先A・Bを兼業し月合計20万円の賃金を得ている労働者が、就業先Bで事故に遭い、就業先A・Bともに休業した場合



(平成29年3月 厚生労働省労働基準局資料：副業・兼業の現状と課題)

通勤災害においては、本業の会社から兼業先の会社に向かう場合は、兼業先の労災が適用されます。逆に兼業先の会社から本業の会社に向かう場合は、本業の労災が適用されます。

注意点として、メンタル疾患や各種病気等の場合は、どの会社に関連したものなのか、特定することは困難となることが挙げられます。



通勤災害発生場所	給付基礎日額算定の基となる賃金
①	本業の会社
②	兼業先の会社
③	兼業先の会社
④	兼業先の会社
⑤	本業の会社
⑥	本業の会社



## (6) 雇用保険

雇用保険は、所定労働時間によりその適用の可否が決まっているが、事業主が異なる場合には通算されないこととされている。したがって、特に兼業の様な就業形態の場合で、本業も兼業もともに週所定労働時間が法定基準に満たない場合には、いずれの事業場においても雇用保険の適用が受けられないことになる。

同時に複数の事業主に雇用されている者が、それぞれの雇用関係において被保険者要件を満たす場合、その者が生計を維持するのに必要な主たる賃金を受ける雇用関係についてのみ被保険者となる。

以下の者については被保険者とならない（適用除外）。

① 1 週間の所定労働時間が 20 時間未満である者

② 同一の事業主に継続して 31 日以上雇用されることが見込まれない者

同一の事業主の下で、週所定労働時間 20 時間以上であれば、雇用保険は適用されますが、週所定労働時間 20 時間未満であるときは、複数の雇用関係を合算して週所定労働時間 20 時間以上となっても、雇用保険は適用されません。

例えば、事業主 A に週 15 時間、事業主 B に週 10 時間で合計が週 25 時間でも雇用保険は適用されない。



## (7) 社会保険

社会保険については、雇用保険と同様に所定労働時間によりその適用の可否が決まっているが、事業主が異なる場合には通算されないこととされている。

適用要件※は事業所ごとに判断する。このため、複数の雇用関係に基づき複数の事業所で勤務する者が、いずれの事業所においても適用要件を満たさない場合、労働時間等を合算して適用要件を満たしたとしても、社会保険は適用されない。

同時に複数の事業所で就労している者が、それぞれの事業所で被保険者要件を満たす場合、被保険者は、いずれかの事業所の管轄の年金事務所及び医療保険者を選択し、当該選択された年金事務所及び医療保険者において各事業所の報酬月額を合算して、標準報酬月額を算定し、保険料を決定する。その上で、各事業主は、被保険者に支払う報酬の額により按分した保険料を、選択した年金事務所に納付（健康保険の場合は、選択した医療保険者等に納付）することとなります。また、兼業先で社会保険の加入要件を満たした場合、所定の手続きが発生します。この場合、兼業先の会社が「取得届」の提出、「所属選択 二以上事業所勤務届」を本人が提出する必要があります。

※ 短時間労働者の場合、大企業（従業員 501 人以上）にあつては、週所定労働時間 20 時間以上、所定内賃金月額 8.8 万円以上、中小企業の場合は、週所定労働時間 30 時間以上（ただし、中小企業であっても、短時間労働者の適用について労使合意があれば、大企業と同様の取扱いとなる。）等の一定の要件を満たす場合に適用。

#### （8）情報漏えい

情報漏えいのリスク管理について、「会社の資産を毀損する可能性がある場合」を除き、副業を原則自由とした上で、「会社の情報・ブランドを使用する場合」、「他の事業者には雇用される場合」は事前に申請（届出）を求めることで、情報漏えいの様々なリスクについて対応している会社の事例もあります。

（前出：副業・兼業を通じた創業・新事業創出に関する調査事業研究会提言）

本業の営業秘密が副業先に漏洩した場合の対応ですが、当該労働者に対して労働契約上の秘密保持義務違反として民事上の責任を問うるほか、懲戒処分を行うことも可能である。また、不正競争防止法に定める要件に該当する場合は、民事上の責任（損害賠償や不正行為の差し止め）のほか、刑事上の責任（刑事罰の対象）を追求することが可能となる。

##### 【検討事項】

副業を許可することで、人材の流動化が進むことも予想される中、これまで以上に営業秘密の管理について厳格に行う必要があります。特に、秘密であることの明示や誓約書等における守秘義務契約の明記、組織的管理体制が重要となる。

#### （9）企業秩序の維持

副業・兼業を認めるにあつての企業側の一番の懸念は、「本業がおろそかになる」という回答が最多でした（平成 28 年経済産業省委託事業：「働き方改革に関する企業の実態調査」）。勤務先が複数になることによる所属意識の薄れや就業時間中の誠実労働義務違反の懸念等が予想されます。

##### 【検討事項】

企業秩序の維持について、社員が兼業の許可を受けるに当たり「本業をおろそかにしない」という誓約書を会社と課すことも検討されるべきと考えます。

#### （10）所得税

副業・兼業を行い、20 万円以上の副収入がある場合は、企業による年末調整ではなく、個人による確定申告が必要です。

## ➤ 導入手順

### (1) 申請は許可制になります (兼業許可申請書 (別紙1))

兼業を届出制にした場合や黙認していた場合で長時間労働が常態化し、それが原因で脳・心臓疾患や精神疾患を発症させた場合、兼業先の労働時間や業務内容を踏まえての当該従業員への健康配慮義務を怠ったとして安全配慮義務違反を問われる可能性があります。従って兼業を導入する際は、兼業先の労働時間・業務内容等の報告を条件の1つとした「許可制」とすべきです。

以下①～④の「やむを得ない事由」について会社での基準を決定します。  
兼業の許可基準を決めた後は、申請があった場合の手順を決定します。  
許可の判断に必要な事項を記載した「兼業申請書」及びヒアリングを基に「やむを得ない事由」等に該当するかを判断します。

**申請の受理** ⇒ **書類の審査※** ⇒ **許可または不許可**

※書類の審査は、やむを得ない事由かどうか精査することになります。  
兼業の許可を受けようとする従業員は「兼業許可申請書」(別紙1)に所定事項を記載し会社に提出しなければならない。  
会社は、申請の内容が次の各号に該当するときは、兼業の許可を行わない。

- ①兼業が不正な競業に当たる場合
- ②営業秘密の不正な使用・開示を伴う場合
- ③従業員の働き過ぎによって人の生命又は健康を害するおそれがある場合
- ④兼業の態様が会社の社会的信用を傷つける場合

## (2) 申請が許可された従業員に対する会社からの説明

### 申請者への説明 ⇒ 事業開始時説明事項

「兼業許可申請書」(別紙1)の許可を受けた従業員に対し、会社は事業開始時説明事項として以下の事項を説明します。

#### ①業務災害と給付基礎日額

兼業先の会社で発生した場合、兼業先の賃金を基に給付基礎日額を算定。

#### ②通勤災害と給付基礎日額

本業の会社から兼業先の会社へ向かう場合は兼業先の賃金が基になります。

#### ③社会保険 兼業開始時の留意点

兼業先で被保険者要件を満たす場合、「取得届」(兼業先が提出)、  
「所属選択二以上事業所勤務届」(本人提出)を提出する。

## (3) 兼業の許可を受けた従業員は事業報告書(別紙2)を会社へ提出

### 事業の開始 ⇒ 報告 ⇒ 審査

①「兼業の許可を受けた従業員は、一定期間(原則1か月)毎に  
「兼業報告書」(別紙2)を提出しなければならない。

②会社は「兼業報告書」(別紙2)の内容を審査し「やむを得ない事由」  
に該当する場合は、当該従業員と協議の上、兼業許可を取り消すこと  
がある。

## ➤ 就業規則の改定

本業への労務提供や事業運営、会社の信用・評価に支障が生じる場合等以外は、副業・兼業を認める方向で、モデル就業規則が2017年11月に改訂されました。

改定案では「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」と明記され、合理的な理由なく副業・兼業を制限できないとされました。

副業・兼業に関する詳細な内容は、就業規則本体ではなく別規則で定める方法が実務的です。以下に、兼業の許可に関する規定例をまとめました。

「規則例」

### 従業員の副業・兼業の許可に関する取扱い

#### 第1条（目的）

本規則は、社員就業規則第〇〇条に基づき、従業員の副業・兼業の許可基準等に関する事務の取扱いを定めるものである。

#### 第2条（適用範囲・対象者）

本規則は、社員就業規則〇〇条で定める従業員に適用する。この規則でいう副業・兼業に就くことができる従業員は、次の規準に該当する者とする。

- ①年齢が35歳以上の従業員
- ②会社から特定された職位者および役職位者以外の従業員
- ③勤続満10年以上の従業員

#### 第3条（副業・兼業の許可）

副業・兼業の許可を受けようとする従業員は「兼業許可申請書」（別紙1）に所定事項を記載し会社に提出しなければならない。申請書を提出した社員は、会社から当該申請書に関して資料の提出や照会があった場合、速やかにこれに応じるものとする。なお、当該申請書の内容に変更が生じた場合は、改めて申請書を会社に提出しなければならない。

2. 前項に基づき従業員が許可の申請を求めた場合、会社は以下のおそれが生じ、又は生じる可能性がある場合は、これを禁止又は制限することができる。

- ①就業時間等が当社に対する労務提供と重複する場合
- ②過度な長時間労働が予想されるなど労務提供に支障を来す場合
- ③競業他社その他競業事業へ従事する場合
- ④当社の営業秘密の使用・開示を伴う場合
- ⑤当社の企業秩序や社会的評価を毀損する場合
- ⑥会社の職務の遂行に支障を及ぼす場合
- ⑦会社の従業員として従事することが不適當である場合

3. 第1項に基づき許可を行った場合であっても、その後前記載事項の事情が生じた場合、会社は許可を取り消すことができる。

#### 第4条（副業・兼業の時間帯）

従業員が副業・兼業に就く労働時間・労働日または労働週日は、あらかじめ設定されたものとする。ただし、状況によりその限度を超えて副業・兼業を行わざるをえないときは、事前にその認可を受けなければならない。

2. 副業・兼業労働時間の設定は次の通りとする。ただし①～③はパート用、④、⑤は社員用とする。

- ① 1週間のうち2日（8時間×2）
- ② 1週間のうち1日（8時間）
- ③ 4週間のうち1週間
- ④ 1日2時間以内で4日間以内（本業勤務後の終業時刻後）
- ⑤ 毎週2休日のうち1日（8時間）

#### 第5条（報告）

副業・兼業の許可を受けた従業員は、一定期間（原則1か月）毎に「兼業（終了）報告書」（別紙2）を提出しなければならない。会社は「兼業（終了）報告書」（別紙2）の内容を審査し、第3条第2項に該当する場合は、当該従業員と協議の上副業・兼業許可を取り消すことがある。

#### 第6条（懲戒）

従業員は、副業・兼業を行うにあたって、次の各号の一に該当するときは、就業規則第〇〇条の懲戒規定を適用し、訓戒、減給、出勤停止、降格に処する。ただし、情状により訓戒にとどめることがある。また、退職金規程の定めにより、退職金の支給を行わないことや返還請求をすることがある。

- ① 会社の許可を受けず副業・兼業をしたとき
- ② 勤務時間中に、副業・兼業をしたとき
- ③ 会社の業務に関し、職務上知りえた機密を副業・兼業先に漏洩したとき

## 副業・兼業の許可に関する規定例

### 第2条（適用範囲・対象者）

本規則は、社員就業規則〇〇条で定める従業員に適用する。この規則でいう副業・兼業に就くことができる従業員は、次の規準に該当する者とする。

- ①年齢が35歳以上の従業員
- ②会社から特定された職位者および役職位者以外の従業員
- ③勤続満10年以上の従業員

※兼業・副業を容認した企業の先進的な取り組みとして取り上げられた事例（中小企業庁調査事業 平成29年3月報告）では、副業・兼業の対象者は会社の業種・業態により事情が変わってきます（社員に限定又はパートタイム社員に限定など）。規定例は例示になりますので、具体的な要件は、従業員の労働時間規制（雇用型副業の場合）や健康配慮義務、企業としての競業避止、企業秘密の保全などを踏まえて、企業の事業内容・経営方針にみあった適切な副業・兼業の導入を検討していただけたらと考えます。

### 第3条（副業・兼業の許可）

副業・兼業の許可を受けようとする従業員は「兼業許可申請書」（別紙1）に所定事項を記載し会社に提出しなければならない。申請書を提出した社員は、会社から当該申請書に関して資料の提出や照会があった場合、速やかにこれに応じるものとする。なお、当該申請書の内容に変更が生じた場合は、改めて申請書を会社に提出しなければならない。

2. 前項に基づき従業員が許可の申請を求めた場合、会社は以下の場合を除き、原則として許可する。

- ①就業時間等が当社に対する労務提供と重複する者
- ②過度な長時間労働が予想されるなど労務提供に支障を来す蓋然性があるもの
- ③競業他社その他競業事業への従事
- ④当社の営業秘密の使用・開示を伴うもの
- ⑤当社の企業秩序や社会的評価を毀損するおそれのあるもの
- ⑥会社の職務の遂行に支障を及ぼす可能性がある場合
- ⑦会社の従業員として従事することが不相当である場合

3. 第1項に基づき許可を行った場合であっても、その後前記記載事項の事情が生じた場合、会社は許可を取り消すことができる。

※副業・兼業を制度として導入した企業のなかでも、副業・兼業が労働時間や社会保険、労災の面でリスクが大きいため、他社との雇用契約を結ぶ形での副業・兼業は認めていないケースもあります。

※社内イントラで副業・兼業を申請する方法を採用し、「就業時間」「報酬の目安」「副業する期間」「副業先の概要」「従事する業務の内容」などを会社に報告し、上司・人事部門の承認を経て、最終的な許可・不許可の判断が出るという方法を採用しているケースもあります。

※許可判断の基準として①会社業務を優先できる業務内容、業務量であること、②健康に支障を来さないか、③会社業務と競業の可能性がないか、を確認し、毎週1回行われるミーティングで上司がコンディションをケアするケースもある。

#### 第4条（副業・兼業の時間帯）

従業員が副業・兼業に就く労働時間・労働日または労働週日は、あらかじめ設定されたものとする。ただし、状況によりその限度を超えて副業・兼業を行わざるをえないときは、事前にその認可を受けなければならない。

2. 副業・兼業労働時間の設定は次の通りとする。ただし①～③はパート用、④、⑤は社員用とする。

- ① 1週間のうち2日（8時間×2）
- ② 1週間のうち1日（8時間）
- ③ 4週間のうち1週間
- ④ 1日2時間以内で4日間以内（本業勤務後の終業時刻後）
- ⑤ 毎週2休日のうち1日（8時間）

※労働時間に関する事項として、会社での業務と副業・兼業先の業務の合計が、会社が設定した労働時間を超えないこと、という誓約書を求める企業があります。合計何時間以上は働かないということを誓約書に加えることで、申請する段階から、社員に労働時間に関する自己管理を意識してもらう方法です。



## 第5条（報告）

副業・兼業の許可を受けた社員は、一定期間（原則1か月）毎に「兼業（終了）報告書」（別紙2）を提出しなければならない。会社は「兼業（終了）報告書」（別紙2）の内容を審査し、第3条第2項に該当する場合は、当該社員と協議の上副業・兼業許可を取り消すことがある。

※例えば、副業先での労働時間が月10時間になると申請段階では見込んでいたものの、実際には大幅に時間が増加しそうな事情があれば、申請内容を変更してもらったり、仮に健康に支障をきたす恐れがある場合には、社員と対話した上で副業継続可否を相談するというケースもあります。

## 第6条（懲戒）

従業員は、副業・兼業を行うにあたって、次の各号の一に該当するときは、就業規則第〇〇条の懲戒規定を適用し、訓戒、減給、出勤停止、降格に処する。ただし、情状により訓戒にとどめることがある。また、退職金規程の定めにより、退職金の支給を行わないことや返還請求をすることがある。

- ①会社の許可を受けず副業・兼業をしたとき
- ②勤務時間中に、副業・兼業をしたとき
- ③会社の業務に関し、職務上知りえた機密を副業・兼業先に漏洩したとき

## 書式のサンプル（兼業許可申請書）

別紙 1

2018 年 月 日

株式会社 abc  
代表取締役 xx xx

部 署 \_\_\_\_\_  
従業員番号 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

## 兼 業 許 可 申 請 書

下記の内容で兼業申請をいたします。

なお、兼業を行うことについて、就業規則の兼業規定を遵守し、本業に支障をきたすことや、会社の信用を損なうことのないよう誓約いたします。

申請内容に変更があった場合には、速やかに申請を行います。

社名	
業種	
所在地	
電話番号	
従事する 業務の詳細	・勤務地：
	・雇用形態：パートタイマー・臨時社員・派遣社員・その他（ ）
	・業務内容：
	・期 間： 年 月 日 ～ 年 月 日
	・勤務日数：曜日（ ）、週（ 日）、1か月（約 日）
	・勤務時間： 時 分 ～ 時 分
	・現在の健康状態：
・社保加入の有無： 有 ・ 無	
兼業を必要	
その他	

【申請の流れ】 本人 ⇒ 所属長 ⇒ xxxxx ⇒ xxxxx (保管)

所属長印	xxxxx 印	xxxxx 印

## 書式のサンプル（兼業（終了）報告書）

別紙 2

2018 年 月 日

株式会社 abc  
代表取締役 xx xx

部 署 \_\_\_\_\_  
従業員番号 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ (印)

## 兼 業（終了）報 告 書

下記のとおり兼業したことを報告します。

勤務報告期間	年 月 日 ~ 年 月 日
社名	
勤務地	
業務内容	
勤務日数	毎週( 曜日)、週( 回)、1ヶ月( 日程度)
勤務時間	時 分 ~ 時 分
備考	
近況報告	※当社での職務の遂行の状況や兼業による心身の疲労などの状況を記載すること
所属長コメント	

上記のとおり兼業したことを報告します。

氏名 : \_\_\_\_\_ (印)

【報告の流れ】 本人 ⇒ 所属長 ⇒ xxxxx ⇒ xxxxx (保管)

所属長印	xxxxx 印	xxxxx 印

## 書式のサンプル（副業・兼業に関する誓約書例）

別紙 3

株式会社abc  
代表取締役 XX XX

2018年 月 日

部署  
従業員番号  
氏名

### 副業・兼業に関する誓約書

私は、このたび兼業の許可を受けるに当たり、以下の事項を理解しすべて遵守することを誓約いたします。会社が副業（兼業）に関して疑義が生じた場合は、副業（兼業）先に問い合わせることを承諾致します。

1. 就業時間中には副業（兼業）は行わず、本業をおろそかにしないこと。
2. 常に健康を維持できるよう、体の自己管理に気を配ること。副業・兼業により健康に異常がみられ、会社の業務に支障をきたすおそれがある場合は、副業を終了すること。
3. 同業や競業他社への機密漏えいほしないこと。
4. 賭博業や風俗業への就業ほしないこと。
5. 兼業に関する事項を含む会社の就業規則およびその他の規程を遵守すること。
6. 許可申請書の記載内容に偽りがないこと。
7. 申請内容に変更があった場合には5日以内に会社に通知すること。
8. 異なる副業（兼業）先に転職する場合は、改めて許可を得なければならないこと。
- ☆ 9. 許可期間が平成 年 月 日から 年 月 日までであること。
- ☆ 10. 許可の更新を求める場合には、許可期間満了1か月前までに、会社に通知すること。
  - 1 1. 許可期間中であっても、許可申請内容に変更があった場合、兼業に関する遵守事項への違反があった場合、その他、許可を取り消すべき事情が生じた場合には、会社から副業の終了を命じる可能性があること。
  - 1 2. 毎月末日までに当月の兼業先における勤務日および勤務時間を報告すること。
  - 1 3. 会社が、兼業先に対して勤務日および勤務時間等に関する問合せをすることに同意し、実現に協力すること。
  - 1 4. 誓約書で定めた内容に違反して副業・兼業行為をした場合は、就業規則第〇〇条の懲戒規定を適用する。

☆：選択してください。