



厚生労働省

ひと、くらし、みらいのために
Ministry of Health, Labour and Welfare

人材確保共創セミナー

副業・兼業の促進に関するガイドラインについて

厚生労働省 北海道労働局

釧路労働基準監督署

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

副業・兼業の現状

- ・副業・兼業を希望する者は年々増加傾向にある。
- ・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、基本的に自由。

【副業・兼業の方向性】

副業・兼業を事情はさまざまであるが、長時間労働、企業への労務提供上の支障や業務上の秘密の漏洩等を招かないよう留意しつつ、雇用されない働き方も含め、その希望に応じて幅広く副業・兼業を行える環境を整備することが重要。

【裁判例】

- ・各企業において制限が許されるケース
 - 労務提供上の支障がある場合
 - 業務上の秘密が漏洩する場合
 - 競業により自社の利益が害される場合
 - 自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 など

副業・兼業のメリットと留意点

- ・副業・兼業はメリットもあるが、労働時間管理、健康管理に留意。
- ・労働者のメリットは、スキル、経験を得たり、新たな挑戦ができる。

【労働者】

メリット

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、労働者が主体的にキャリアを形成することができる。**

本業の所得を活かして、自分がやりたいことに挑戦でき、**自己実現を追求することができる。**

所得が増加する。

本業を続けつつ、よりリスクの小さい形で将来の**起業・転職に向けた準備・試行**ができる。

副業・兼業のメリットと留意点

- ・副業・兼業はメリットもあるが、労働時間管理、健康管理に留意。
- ・企業のメリットは、優秀な人材の獲得・流出の防止、事業機会の拡大ができる。

【企業】

メリット

労働者が**社内では得られない知識・スキルを獲得**することができる。

労働者の**自律性・自主性**を促すことができる。

優秀な人材の獲得・流出の防止ができ、**競争力が向上**する。

労働者が社外から新たな知識・情報や人脈を入れることで、**事業機会の拡大**につながる。

副業・兼業のメリットと留意点

- ・副業・兼業はメリットもあるが、労働時間管理、健康管理に留意。
- ・他にも、職務専念義務、秘密保持業務、競業禁止義務の確保にも注意が必要。

【労働者】

留意点

就業時間が長くなる可能性があるため、労働者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。

職務専念義務、秘密保持義務、競業禁止義務を意識することが必要である。

1週間の所定労働時間が短い業務を複数行う場合には、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。

【企業】

留意点

必要な就業時間の把握・管理や健康管理への対応、職務専念義務、秘密保持業務、競業禁止義務をどう確保するかという懸念への対応が必要である。

副業・兼業を認めるにあたって

- ・原則、副業・兼業を認める。
- ・例外的に副業・兼業を禁止または制限する規程を定める。

STEP 1 就業規則の整備

○就業規則等の見直しにあたってのポイント

- ・副業・兼業を原則認めることとする。
- ・必要に応じ、例外的に副業・兼業を禁止または制限することができる場合を規程する。
- ・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。
- ・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。

副業・兼業を始める前に

- ・労働者は、副業・兼業の内容を会社に届け出る。
- ・使用者は、副業・兼業の内容を確認する。

STEP 2 副業・兼業に関する届出

(労働者)

- 副業・兼業を希望する場合は、**会社の副業・兼業に関するルールを確認。**
- 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る。**

STEP 3 副業・兼業の内容の確認

(使用者)

- 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。**
- 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・兼業の内容を確認する。**

副業・兼業を始める前に

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）

労働時間管理

労働時間管理

労働基準法第38条第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。」

労働基準局長通達（昭和23年5月14日付け基発第769号）

「事業場を異にする場合」とは事業主を異なる場合をも含む。

労働時間が通算されない場合

・労基法が適用されない場合

（フリーランス、独立、起業、理事等）

・労基法は適用されるが労働時間規制が適用されない場合

（農業・畜産業等、管理監督者等、監視・断続的労働者、高度プロフェッショナル制度）

労働時間管理

- ・同日に、副業・兼業を行う場合には特に注意が必要。
- ・原則として、契約の先、後が優先される。

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）

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 3 6 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る。**

STEP 4 (B) 管理モデルの導入（簡便な労働時間管理の方法）

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を想定。

○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する。**

労働時間管理

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）

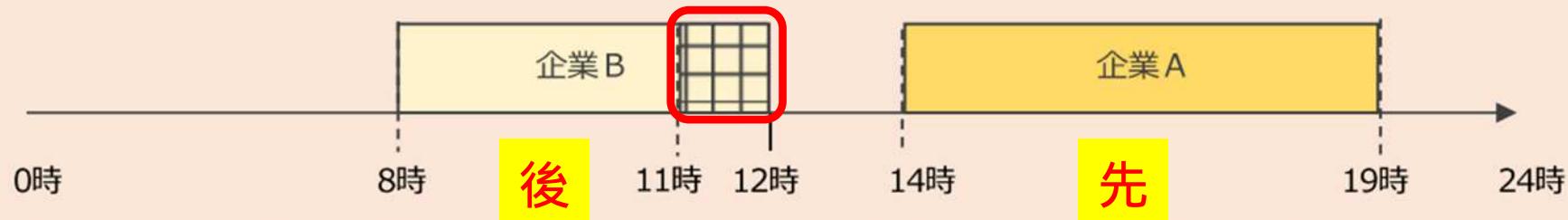
(例1) 企業A：時間的に先に労働契約を締結、所定労働時間1日5時間（7:00～12:00）
企業B：時間的に後に労働契約を締結、所定労働時間1日4時間（14:00～18:00）

合計9時間



→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）

労働時間管理

STEP 4 (B) 管理モデルの導入（簡便な労働時間管理の方法）

具体的な方法

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。**

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。**
- ・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置するよう、**使用者Bに求める。**

「使用者A 時間的に先に労働契約を締結」

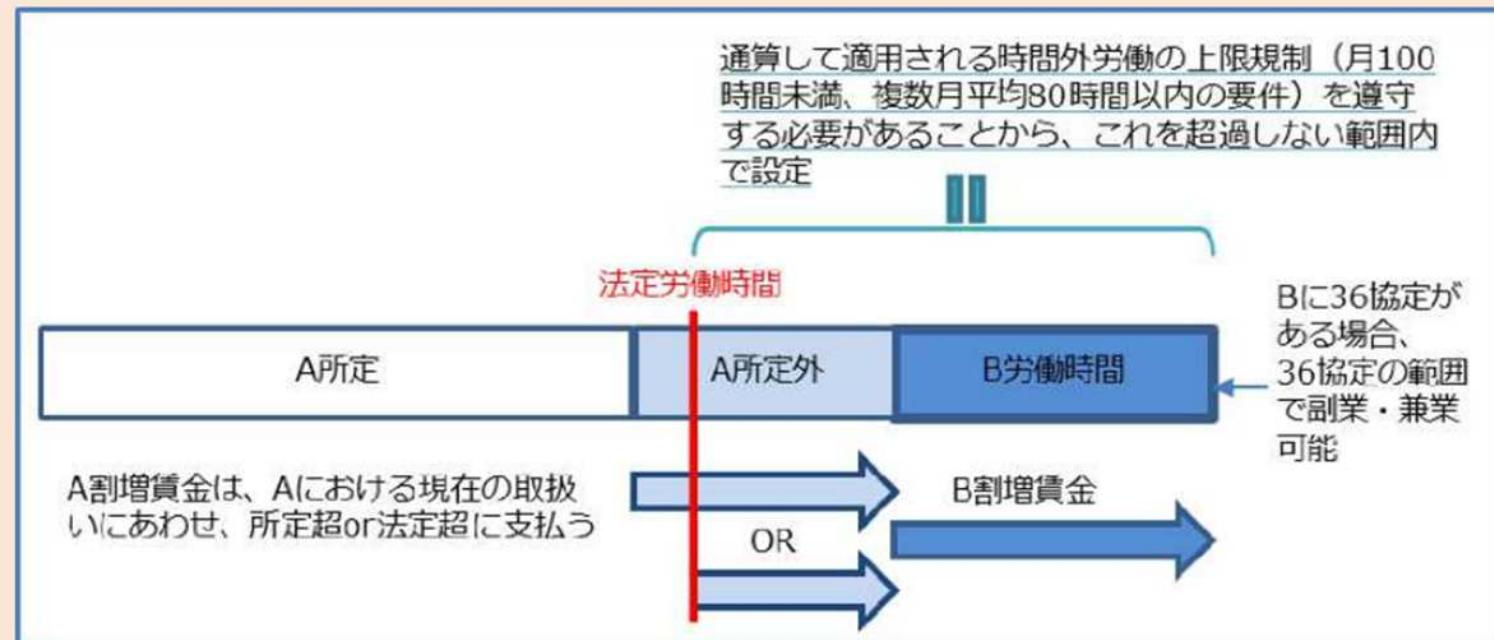
「使用者B 時間的に後に労働契約を締結」

労働時間管理

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）



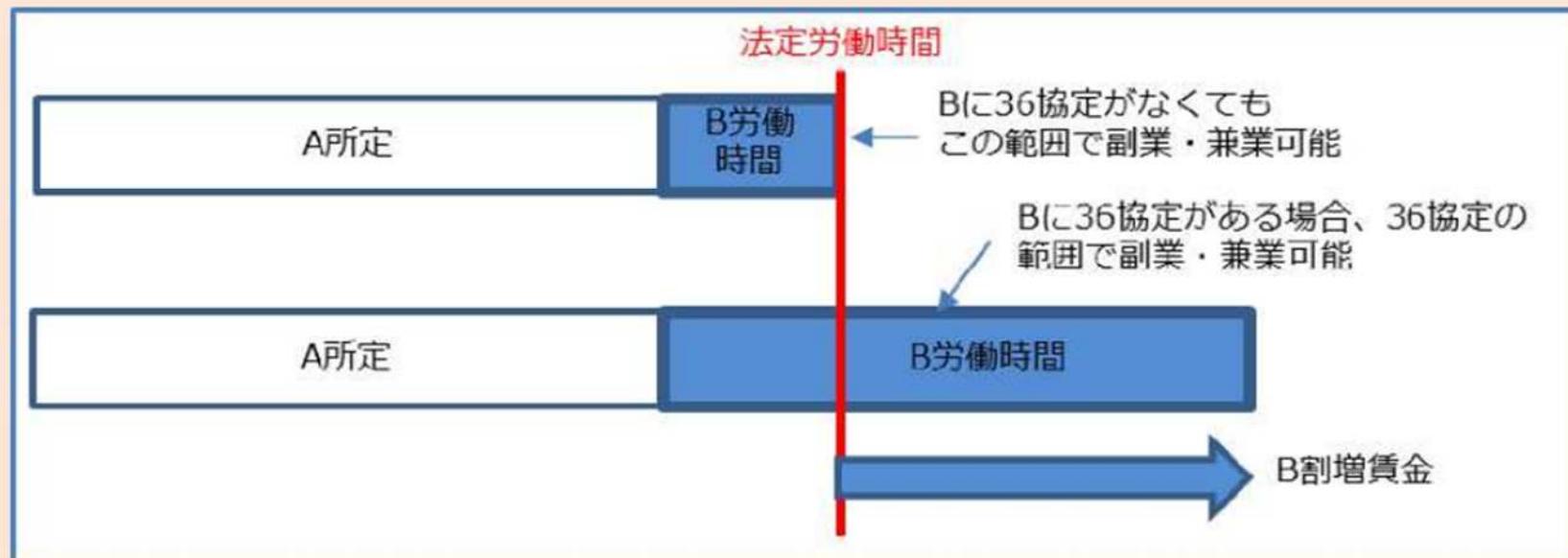
※ 上図で示している時間外労働の上限規制（月100時間未満、複数月平均80時間以内）は、あくまでも法律上の上限です。実際の副業・兼業によって、労働時間を通算して法定労働時間を超える場合には、長時間の時間外労働とならないようにすることが望ましいです。

労働時間管理

STEP 4 (B) 管理モデルの導入（簡便な労働時間管理の方法）

管理モデルのイメージ

○ Aに所定外労働がない場合

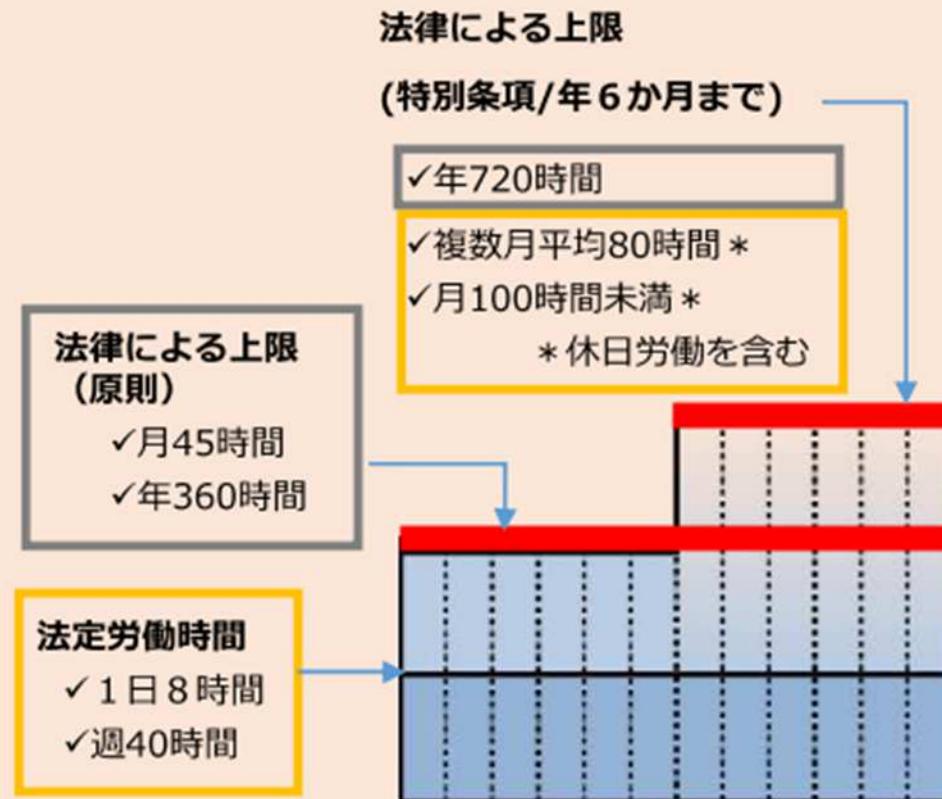


※ 上図は、Aに所定外労働がない場合のイメージですが、Aが法定労働時間の範囲内で所定外労働の上限を設定するような場合においても、同様の考え方で対応することが可能です。

労働時間管理

時間外労働の上限規制

● 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 <ul style="list-style-type: none">✓1日8時間✓週40時間
○法律による上限 <ul style="list-style-type: none">✓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) <ul style="list-style-type: none">✓月45時間✓年360時間
○法律による上限 (特別条項) <ul style="list-style-type: none">✓年720時間

相談窓口

- * ガイドラインをはじめとして、副業・兼業に関する各種情報は厚生労働省ホームページの以下のページにまとめて掲載していますので、こちらもご覧ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000192188.html>



都道府県労働局 総合労働相談コーナー	副業・兼業に関する個別労働関係紛争などを含めた労働相談に応じます。 ▶検索ワード：総合労働相談コーナー https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html	
労働基準監督署	副業・兼業の場合における労働時間管理、健康管理、労災補償について相談に応じます。 ▶検索ワード：労働基準監督署 https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaianai/roudoukyoku/	
働き方改革 推進支援センター	働き方改革関連法に関する相談のほか、副業・兼業の場合における労働時間管理に関する相談や賃金制度等の見直し、助成金の活用など、労務管理に関する課題についても、社会保険労務士等の専門家が相談に応じます。 ▶検索ワード：働き方改革推進支援センター https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html	
ハローワーク	副業・兼業先の求職活動をする場合、就業時間等が適切な就職先を選択するにあたって、ハローワークの求人も活用できます。 ▶検索ワード：ハローワーク https://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html	

北海道最低賃金

ちゃんとチェック!

最低賃金

働く人も、雇う人も、確認を忘れずに✓

北海道 最低賃金

令和7年
10月4日から
時間額

1,075 円 新規比 UP 65円

最低賃金とは、働くすべての人に賃金の最低額を保障する制度です。

WEBで確認!
最低賃金に関する
お問い合わせは
北海道労働局または
最寄りの労働基準監督署へ
北海道労働局 検索

中小企業事業者
の皆さんへ
賃金引上げ
特設ページ
賃金引上げ
特設ページ

業務改善
助成金

厚生労働省

働く人も、雇う人も。
必ず確認、最低賃金!

「最低賃金制度」は、年齢やパート・学生などの働き方の違いにかかわらず、
働くすべての人々に適用されます。確認したい賃金^(※1)と勤務地の
都道府県の最低賃金額(時間額)を比較表に記入して、比較してみましょう!^(※2)

最低賃金額との比較方法 あなたの賃金と該当する都道府県の最低賃金額を書き込んでみましょう。^(※2)

A 時間給の方

時賃額	円	≥	最低賃金額 (時間額)	円
-----	---	---	----------------	---

B 日給の方

日賃	円	÷	1日の手当(標準 労働時間)	時給	=	時賃	円	≥	最低賃金額 (時間額)	円
----	---	---	-------------------	----	---	----	---	---	----------------	---

C 月給の方

月賃	円	÷	1か月の 平均法定 労働時間	時給	=	時賃	円	≥	最低賃金額 (時間額)	円
----	---	---	----------------------	----	---	----	---	---	----------------	---

**D 上記 A、B、C が
組み合わさっている方**

例えば、基本給が日給で
各手当(職務手当など)が月給の場合

● 基本給(日給) → B の計算で時間額を出す
● 各手当(月給) → C の計算で時間額を出す
● ①と②を合計した額 ≥ 最低賃金額(時間額)

(※1) 最低賃金額との比較に当たって、次の賃金は算入しません。
①臨時に支払われる賃金(給与手当など)②1ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)③所定労働時間を超過する時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)
④所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)⑤午後10時から午前5時までの間の労働に対する支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)⑥報酬手当、通勤手当および旅費手当
(※2) 詳細な計算方法や、組合結婚の場合の計算方法などは労働局または最寄りの労働基準監督署へ

業務改善助成金
最大600万円を助成

中小企業事業者の皆さん!
賃金引上げを支援する
「業務改善助成金」を活用しましょう!

業務改善助成金とは? 「業務改善助成金」は、生産性向上させた事業場内で最も低い賃金(事業場内最低賃金)の引上げを図る中小企業・小規模事業者を支援する助成金です。設備投資などを行った場合、支給の要件に応じてその費用の一部を助成します。

業務改善助成金コールセンター 詳しくは、こちら
0120-366-440 業務改善助成金検索

支給の要件

- 事業場内最低賃金の引上げ
- 引上げ後の賃金額の支払い
- 生産性向上に資する機器・設備などを導入
- 解雇・賃金引下げ等の不交付事由がない

設備投資等に要した費用の一部を助成

支給までの流れ

- 交付申請書・事業実施計画などを、事業場がある都道府県労働局に提出
- 交付決定後、提出した計画に沿って事業実施
- 実施結果報告書・支給申請書を労働局に提出
- 支給

専門家による無料相談を実施
賃金引上げにお悩みの方は働き方改革推進支援センターにご相談ください。
詳しくは、こちら

働き方改革推進支援センター 検索

働き方改革推進支援資金
日本政策金融公庫では、事業場内最低賃金の引上げに取り組む事業者に対して、設備投資や賃金改定の融資を行っています。
詳しくは、こちら

リサイクル酒井 検索

労働災害が発生した場合



事業主は、労働者が労働災害にあって休業・死亡した場合、所轄の労働基準監督署に「労働者死傷病報告」を提出しなければなりません。

**労働災害に健康保険は使えない、使わない。
労働災害の受診は労災保険で!!**

労災保険の請求手続きについては、まず労働基準監督署へご相談ください。

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。⇒<http://www.mhlw.go.jp/>

業務中や通勤途中のケガに、健康保険は使えません!!

お仕事でのケガ等には、労災保険!

- 労災保険制度では、労働者が業務中または通勤中に災害にあい（以下「労働災害」といいます）、その労働災害によって負傷、または病気にかかった場合には、労働者の請求に基づき、治療費の給付などを行っています。
- しかし、近年、労働災害であるにもかかわらず、労災保険による給付を受けるための請求を行わず、健康保険を使って治療を受ける方が見られます。

！ お仕事でのケガ等に健康保険を使うと、一時的に治療費の全額を自己負担しなければなりません！

健康保険は、労働災害とは関係のない傷病に対して支給されるものです。

- 労働災害によって負傷、または病気にかかったにもかかわらず、健康保険を使って医療機関で治療を受けた場合、治療費の全額を一時的に自己負担することとなってしまいます。



健康保険を使ってしまった場合は、必ず裏面の手続きが必要です。

労働災害の場合は、必ず労災保険を請求しましょう

労災保険のご相談は・・・

お近くの労働局・労働基準監督署へ

労災保険制度に関するご質問については、「労災保険相談ダイヤル」でもお答えしていますのでご利用ください。

0570-006031／受付時間9:00～17:00（土日祝日除く）



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署