○○株式会社
副業・兼業規程

制 定 日	○年○月○日
施 行 日	○年○月○日
改 訂 日	○年○月○日
決裁機関	○○○○
分　　類	○○○○
版	第○版

第１条（目的）

この規程は、就業規則第〇条に基づき〇〇株式会社（以下「会社」という。）の従業員の副業・兼業に関する基本的事項を定め、従業員の私的時間の有効活用による知見・能力の向上と会社の持続的な発展との調和を図ることを目的とし、併せて、従業員の健康確保、労働時間の適正な管理、企業秘密の保持その他の労務管理上必要な事項を明確にすることにより、適正な副業・兼業の実施を確保するものとする。

第２条（副業・兼業の原則）

1　従業員は、所定労働時間外に、副業（本業以外に行う職業であって兼業以外のものをいう。）及び兼業（他の事業主に雇用されること又は役職に就くこと等をいう。以下「副業・兼業」と総称する。）を行おうとするときは、この規程の定めるところによらなければならない。

2　副業・兼業とは、私的時間の有効活用の範囲として、これを通じて、会社の組織人としての知見・能力の向上を資して行われるべきことであることを認識しなければならない。

3　この規程に定めるところにより、副業・兼業を行うことができる従業員は、入社後３年を経過した者とする。ただし、会社に採用される前に副業・兼業に従事している事実をあらかじめ申告し、会社に採用されている場合を除く。

第３条（副業・兼業の範囲）

1　副業・兼業とは、次の各号のいずれかに該当するものに限るものとする。ただし、いずれの場合もこの規程に定める職務専念義務に違反することがあってはならない。

(1) 投資行為により、継続的に収益を上げることを目的とする行為をすること。

(2) 自ら出版をし、又は講演を行うこと。

(3) 第三者（法人を含む。）からの不定期の依頼に基づき、特定の業務を請け負うこと。

(4) 第三者（法人を含む。）からの依頼に基づき、継続的に業務を請け負うこと。

(5) 自ら営利を目的として事業を営むこと（動画投稿サイトへの継続的な動画投稿、フリーマーケットアプリを利用した継続的な物品の売買を含む。）。ただし、会社と同種の事業はこれを禁止する。

(6) 他の会社等に雇用され、その業務に従事すること。ただし、競合他社に雇用されることはこれを禁止する。

2　所定労働時間内の副業・兼業（インターネットを用いた業務を含む。）は、これを禁止する。ただし、会社の業務運営上、必要な場合はこの限りでない。

第４条（副業・兼業の申請及び承認）

1　副業・兼業を行おうとする従業員は、原則として開始予定日の 30 日前までに、以下の事項を記載した「副業・兼業届出書」（様式第１号）を所属長を経由して会社に提出し、承認を得なければならない。

(1) 副業・兼業先の名称及び所在地
(2) 副業・兼業の内容
(3) 副業・兼業先での従事する地位
(4) 就業予定期間
(5) 所定労働日、所定労働時間及び就業時間帯
(6) 予定される報酬額
(7) その他会社が必要と認める事項

2　会社は、前項の申請があった場合、以下の事項を考慮の上、承認の可否を決定するものとする。
(1) 第3条に定める副業・兼業の範囲に該当すること。
(2) 第6条に定める制限事由に該当しないこと。
(3) 労働時間の通算による法定労働時間の超過の有無
(4) 従業員の健康確保への影響
(5) 本業における業務遂行への影響

3　会社は、前項の審査の結果を、申請から14日以内に「副業・兼業確認・不承認通知書」（様式第2号）により従業員に通知するものとする。

4　会社は、業務の都合上必要があると認める場合は、承認に条件を付すことができる。条件には以下の事項を含むことができる。
(1) 副業・兼業先における労働時間の制限
(2) 深夜勤務の制限
(3) 休日勤務の制限
(4) その他会社が必要と認める事項

5　承認を受けた従業員は、申請内容に変更が生じる場合は、改めて会社の承認を得なければならない。

6　会社は、以下のいずれかに該当する場合、既に行った承認を取り消すことができる。
(1) 申請内容に虚偽があることが判明した場合
(2) 第6条に定める制限事由に該当することとなった場合
(3) 前項に定める変更の申請を怠った場合
(4) 第4項に定める条件に違反した場合
(5) その他前各号に準ずる事由がある場合

7　従業員は、承認された副業・兼業が終了した場合は、終了後速やかに「副業・兼業終了届」（様式第3号）を会社に提出しなければならない。

第5条（届出義務）

1　従業員は、副業・兼業を開始した後、速やかに副業・兼業先における労働条件通知書、業務委託契約書等の就労に係る条件を明示した書類を会社に提出しなければならない。

2　副業・兼業が第3条第1項第6号に該当する場合（以下「雇用による場合」という。）

は、勤務先の勤務日、勤務日ごとの始業・終業時刻を会社に届け出なければならない。

3　従業員は、前各項の内容に相違が生じた場合には、速やかにその内容を届け出なければならない。

第 6 条（副業・兼業の制限）

1　副業・兼業が次の各号のいずれかに該当する場合には、会社は、これを禁止する。

(1) 副業・兼業が所定労働時間中に行われる場合

(2) 副業・兼業により職務専念義務等に違反し、労務提供上の支障がある場合

(3) 競業（同業他社での兼業をいう。）により会社の利益を害する場合

(4) 不正競争防止法による営業秘密の不正な使用又は開示を伴う場合

(5) 副業・兼業先が暴力団、総会屋等の反社会的勢力と関係がある場合

(6) 企業秘密の漏えいのおそれがある場合

(7) 長時間労働により本人又は第三者の生命や健康を害するおそれがある場合

(8) 副業・兼業の態様により会社の社会的信用を失墜させる、又は信頼関係を破壊するおそれがある場合

2　副業・兼業を行う従業員は、前項各号の趣旨をよく理解し、自ら副業・兼業を行う時間の把握・管理及び健康状態の把握・管理を行わなければならない。

第 7 条（労働時間の通算及び管理）

1　副業・兼業先における労働時間は、労働基準法第 38 条第 1 項の規定により、会社における労働時間と通算するものとする。ただし、以下の場合は通算の対象としない。

(1) 労働基準法が適用されない業務に従事する場合

(2) 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業務に従事する場合

2　会社は、労働時間の通算に当たり、以下のいずれかの方法によるものとする。

(1) 厚生労働省の定める「管理モデル」による簡便な労働時間管理の方法

(2) 自社及び副業・兼業先の労働時間を逐次通算して管理する方法

3　従業員は、前項第 1 号の方法による場合、以下の手順により労働時間を管理するものとする。

(1) 会社は、自社における法定外労働時間と副業・兼業先における労働時間の合計が、単月 100 時間未満、複数月平均 80 時間以内となるよう、それぞれの上限を設定する。

(2) 会社及び副業・兼業先は、それぞれ設定された範囲内で労働させるものとする。

(3) 会社は自社における法定外労働について、副業・兼業先はその事業場における労働について、それぞれ割増賃金を支払うものとする。

4　副業・兼業の労働時間管理は、原則として、第 2 項第 1 号の方法によるものとする。この場合において従業員は、副業・兼業先に「副業・兼業に係る労働時間の取扱いについて（通知）」（様式第 4 号）を交付し、その同意を取り付けなければならない。

5　従業員は、やむを得ず第 2 項第 2 号の方法による場合、以下の事項を会社に報告しなければならない。

(1) 副業・兼業先における所定労働時間及び始業・終業時刻
(2) 副業・兼業先における実労働時間
(3) 法定時間外労働の有無及びその時間数
(4) 休日労働の有無及びその時間数

6　前項の報告は、以下の方法により行うものとする。
(1) 毎週水曜日までに、前週分の実績を「副業・兼業労働時間報告書」（様式第 5 号）により報告すること。
(2) 所定労働時間を超える労働が発生した場合は、発生の都度速やかに報告すること。
(3) 会社が指定する労働時間管理ツールがある場合は、これを利用すること。

7　第 2 項のいずれの方法による場合も、以下の事項を遵守するものとする。
(1) 法定労働時間を超える労働については、36 協定の範囲内とすること。
(2) 時間外労働と休日労働の合計時間は、単月 100 時間未満、複数月平均 80 時間以内とすること。
(3) 休憩時間は各事業場において別個に与えること。
(4) 法定休日は各事業場において別個に与えること。

8　会社は、労働時間の通算の結果、法定労働時間を超える部分について、割増賃金を支払うものとする。割増賃金の計算においては、以下の事項を考慮するものとする。
(1) 法定外労働時間の算定は、労働契約の締結順に所定労働時間を通算すること。
(2) 所定外労働時間の通算は、所定外労働の発生順に行うこと。
(3) 割増賃金率は、就業規則に定める率とすること。

9　従業員は、自己の労働時間を適切に管理し、過重労働とならないよう留意しなければならない。

第 8 条（健康管理）

1　会社は、副業・兼業を行う従業員に対し、以下の健康確保措置を実施するものとする。
(1) 労働安全衛生法に基づく定期健康診断
(2) 長時間労働者への医師による面接指導
(3) ストレスチェック及びその結果に基づく事後措置
(4) その他会社が必要と認める措置

2　会社は、前項の健康確保措置の結果、従業員の健康状態に問題が認められた場合は、当該従業員に対して、必要な措置を講ずることができる。この場合において、措置の内容は以下のとおりとする。
(1) 労働時間の短縮
(2) 深夜業の制限
(3) 副業・兼業の一時的な停止又は禁止
(4) その他会社が必要と認める措置

3　副業・兼業を行う従業員は、以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 自己の労働時間を適切に管理し、1 日の総労働時間が過重とならないよう留意すること。
(2) 会社が提供する健康相談等の機会を積極的に活用すること。
(3) 自己の健康状態を定期的に確認し、異常を感じた場合は速やかに会社に報告すること。
(4) 会社が実施する面接指導その他の健康確保措置に誠実に応じること。

4　会社は、前項の健康確保のため、労働時間や健康状態を把握するツールを従業員に提供することができる。従業員は、当該ツールを活用し、自己の就業時間や健康状態の管理に努めるものとする。

5　会社は、従業員から副業・兼業による過重労働や健康状態の悪化に関する相談があった場合は、速やかに必要な措置を講ずるものとする。

第 9 条（規程の改廃）

この規程は、関係諸法規の改定及び会社状況及び業績等の変化により必要があるときは、従業員代表と協議のうえ改正又は廃止することがある。

（附則）

1　この規程は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

2　この規程は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から改定施行する。

（改定条文：第〇条、第〇条、第〇条）

様式第１号

年　　月　　日

○○株式会社
代表取締役　○○○○　殿

職名：○○部○○課○○職
氏名：○○○○　㊞

副業・兼業届出書

下記のとおり副業・兼業を届出いたします。

項　目		内　容		
申請者	所　属	部		課
	氏　名	㊞	社員番号	
副業・兼業先	会社名		□業務請負	□自ら事業を営む
	事業内容			
	職務内容			
	勤務地			□自宅
	緊急連絡先			
副業・兼業予定	期　間	始期　　年　　月　　日　～　終期　　年　　月　　日 ・期間の定めなし		
	兼業・副業	曜　日	月・火・水・木・金・土・日	
		時間数	時間/日	時間/月
雇用の場合のみ記入	賃金等	通常賃金　　円(時給)	割増賃金　　円(時給)	

誓　約 （誓約書は裏面のとおり）	副業・兼業に関する規定をよく読んで理解いたしましたので、同規程を遵守して副業・兼業に従事することを約束いたします。 年　　月　　日　　㊞

最終判定	基　準 届出にかかわらず下記要件を満たさないときは副業・兼業を認めないことがあります。	判定
可・否 原則、全項目○で可	1.副業･兼業が就業時間中に行われない。	
	2.副業･兼業の内容が、会社（グループ会社含む）の業務と競業しない。	
	3.副業・兼業により社内の機密や個人情報の保護が損なわれない。	
	4.副業・兼業時間と会社における残業時間との合計が月 80 時間以内である。	
	5.主副を合わせて 4 週間で 4 日以上の休日を確保できる。	
	6.副業・兼業先での労働時間について割増賃金が支給される(雇用の場合のみ)。	
	7.副業・兼業の内容が会社の名誉や信用を損なわない。	
	8.その他、副業・兼業により社内秩序への悪影響がない。	

副業・兼業に当たっての誓約書

私は、今般届け出る副業・兼業の実施に当たり、次のとおり誓約します。

1　表明・保証

私は、就業規則第〇条〇項の規定に基づいて届け出る副業・兼業が、下記のいずれにも該当しないことについて表明し、保証します。

①　労務提供上の支障がある場合
②　企業秘密が漏えいする場合
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

2　報告義務

私は、副業・兼業の開始後においても、上記のいずれかに該当することが判明した場合には、事前又は事前の報告ができない場合には事後速やかに会社に報告を行い、会社の指示に従い、副業・兼業を中止又は制限する等の必要な措置を講じます。

3　職務専念義務

副業・兼業を行っている場合であっても、当社での勤務時間中は当社における職務に専念し、当社は、就業規則に定める時間外勤務、休日勤務又は深夜勤務を命じることがあることを理解し、当社の時間外勤務等命令がなされた場合には、貴社の業務を副業・兼業先に優先します。

4　企業秘密の保護

私は、副業・兼業先に、会社の業務の遂行に関連する以下の情報（以下「企業秘密」といいます。）を一切漏えい・開示しません。また、副業・兼業先の業務のために、会社の企業秘密を利用しません。私が会社を退職した後といえども、会社の企業秘密を、副業・兼業先を含めて漏えい・開示しません。

①　商品又はサービスの企画・開発・設計及び製造過程を示す情報、製造原価、価格、ノウハウ等の情報
②　顧客又は取引先のリスト、それらとの間の取引内容・取引予定その他会社の顧客又は取引先に関する情報
③　特許、コンピュータープログラム、フローチャート、設計図、仕様書その他の技術情報
④　事業計画、経営上・営業上の企画・方針、経理・財務、人事処遇に関する情報
⑤　第三者との業務提携その他重要な取引に関する情報
⑥　第三者との間において秘密保持義務を負担している情報
⑦　その保有する役職員、株主その他の個人の個人情報
⑧　私が提供・貸与を受けたパソコン、ノートパソコン、USB メモリ、携帯電話その他の電磁的記録媒体に含まれる情報
⑨　その他秘密として管理され、又は秘密として指定された情報

5　副業・兼業先の企業秘密の保護

私は、副業・兼業先の企業秘密を会社に対して一切漏えい・開示しません。また、会社の業務のために、副業・兼業先の企業秘密を利用しません。

様式第２号

年　　月　　日

職名：〇〇部〇〇課〇〇職
氏名：〇〇〇〇　殿

〇〇株式会社
代表取締役　〇〇〇〇　㊞

副業・兼業確認・不承認通知書

〇年〇月〇日付けで申請のありました副業・兼業許可申請について検討した結果、下記の条件のもと（許可・不許可と）することを通知します。

記

1. 確認事項：
   - 副業・兼業規程を遵守すること
   - 本務に支障をきたさないこと
   - 健康管理に十分留意すること

1.不承認の理由：
（具体的な理由を記載）

1.承認のための条件：
（具体的な条件を記載）

様式第３号

年　　月　　日

○○株式会社
代表取締役　○○○○　殿

職名：○○部○○課○○職
氏名：○○○○　㊞

副業・兼業終了届

下記の通り副業・兼業を終了しましたので届出いたします。

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か月（　　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	

【報告の流れ】 本人　⇒　所属長　⇒ xxxxx ⇒ xxxxx（保管）

所属長印	xxxxx 印	xxxxx 印

様式第４号

年　　月　　日

○○○○（従業員氏名）殿

副業・兼業に係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します。

1　貴殿の当社における１か月の時間外・休日労働（注１）の上限は○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か月の時間外・休日労働の上限（Ａ）に他社における１か月の労働時間（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す。

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 2 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：〇〇株式会社　人事課　〇〇〇〇

様式第５号

年　　月　　日

○○株式会社
代表取締役　○○○○　殿

職名：○○部○○課○○職
氏名：○○○○　㊞

副業・兼業労働時間報告書

下表のとおり、副業・兼業先での実労働時間を報告いたします。

	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
実労働時間実績	日		:	:	:	～	:
	月		:	:	:	～	:
	火		:	:	:	～	:
	水		:	:	:	～	:
	木		:	:	:	～	:
	金		:	:	:	～	:
	土		:	:	:	～	:
	合　計						:

規程改訂履歴

制定年月日	版	名　　称	起案者	決裁者	行政庁提出 年月日
年　月　日					年　月　日

改訂履歴

改訂年月日	版	改訂箇所・内容・理由等	起案者	決裁者	行政庁提出 年月日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日