

副業・兼業について - 第2回 -

前回に引き続き「副業・兼業」について解説いたします。今回は、企業が副業・兼業を導入するに際しての留意が必要なポイントとして、関連する法律がどのようなになっているか、何をやらなければいけないのかをご紹介しますと思います。

厚生労働省により副業・兼業の促進のガイドラインが平成30年1月に策定（令和2年9月改訂）され、従業員の副業・兼業の実施に積極的に取り組む企業も出てきています。しかし実際に副業・兼業制度を作っても、従業員側に申請が必要という認識が無かったり、または従業員が故意に副業・兼業を黙って行っているケースもあるのではないのでしょうか。仮に、従業員が副業・兼業を隠していた場合、企業では以下の3つのリスクが生じる可能性があると考えられます。

1. 労働時間の通算と割増賃金の支払義務違反
2. 保険関係の適用の不備
3. 秘密保持義務、競業避止義務違反による企業の利益の毀損

本稿では、このうち労働時間の通算について、副業・兼業の導入に向けて実際の法律やガイドラインが現時点でどうなっているのかを確認してみましょう。

💡 労働者（雇用型）と個人事業主（業務委託型）の違い

従業員が副業・兼業先の企業にも雇用される場合は、業務の依頼主は雇用主となります。これに対し、従業員が個人事業主として副業・兼業先と業務委託契約を締結する場合には、互いに独立した関係となり、注文主から仕事の具体的な指示を受けることはありません。この様に、業務を依頼する相手方とどのような契約関係になるかという点が異なります。

雇用契約を結んで働く場合、労働基準法によって賃金や休憩時間、休日など様々な規定の適用があり、違反した場合は副業・兼業先の雇用主にも罰則が課されることとなります。一方、個人事業主の場合、最低賃金や休憩時間などの労働関係諸法令の適用はありませんが、契約関係なども自分でコントロールできなければ、不当に低い報酬で働くことになるというリスクも発生します。

労働者（雇用契約）

- ・ 企業が労働条件を定め、指揮命令を実施する
- ・ 労働基準法などの法律の適用がある
- ・ 保険関係（労災保険など）が適用される
- ・ 年末調整などは企業が実施

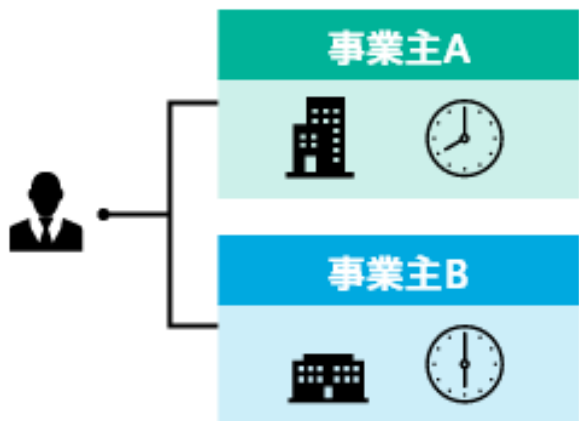
個人事業主（業務委託契約）

- ・ 企業からの指揮命令を受けずに、働く時間、業務内容などは個人が選択する
- ・ 労働基準法などの法律の適用がない
- ・ 保険関係（労災保険など）は適用されない
- ・ 年末調整などは個人で実施する

本稿では、使用者にも様々な義務を生じさせる雇用型の副業・兼業を中心に説明したいと思います。

労働時間が通算される場合とされない場合

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。」と規定されており、「事業場を異にする場合」とは事業主を異にする場合も含むとされています。



事業主が異なっても
労働時間は**通算**される

※36協定の限度時間などは事業所毎の
管理のため通算されない

■ 通算される場合とされない場合

副業・兼業での労働時間が通算される場合とされない場合があり、就業形態や業種・職種などによって分類がされており、フリーランスなど労働基準法が適用されない就業形態では労働時間は通算されません。

通算される場合	通算されない場合
「労働基準法に定められた労働時間規制が適用される労働者」に該当する場合	フリーランスなどの個人事業主、農業従事者、管理監督者など

■ 適用される規定と適用されない規定

また、労働基準法上、労働時間が通算される場合において、実際に働いた法定労働時間や残業時間は通算されますが、36協定での限度時間の適用はありません。



適用される規定	適用されない規定
法定労働時間（労働基準法第32条） 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時間以内の要件 通算し法定外労働が発生した場合、割増賃金の支払義務	休憩・休日・年次有給休暇 36協定により延長できる時間の限度時間、特別条項を設ける 場合の1年についての延長時間の上限は、各々の事業場で36 協定の内容を規制するものであることから、それぞれ定めること となる 36協定に定めた延長時間の範囲内であるか否かについては、 自らの事業場における労働時間と他の使用者の事業場におけ る労働時間とは通算されない

労働時間の通算方法

具体的な所定労働時間の通算方法

労働時間の通算は、自らの事業場における労働時間と労働者からの申告などにより把握します。

■労働時間などの把握方法：労働者からの申告で可

労働契約 締結の順番	STEP① 就業開始前の状況把握	STEP② 勤務実績の確認（共通）
事業主A 先に締結 	①事業主Bの所定労働時間などの把握	①兼業先の労働時間の把握 例) 労働者より、1週間分を週末に申告／所定外労働があった場合は申告などの対応。 ②通算して、法定労働時間を超えた場合は、 時間外労働が発生した順に自らの時間外労働分を支払う義務
事業主B 後から締結 	①事業主Aの所定労働時間などの把握 ②所定労働時間を通算し法定労働時間超の場合は、 時間外手当を算定して支払う義務	



労働時間の通算を怠り、結果として法定外労働などに対する、割増賃金が未払いになった場合、使用者は労働基準法第37条違反を問われる可能性があります。
罰則：6ヶ月以下の懲役又は30万円以下の罰金(労働基準法第119条)

■STEP①就業開始前の状況の把握



※ この時点で事業主Bは法定労働時間を超える**2時間分**について割増賃金を支払うことを認識

■兼業先について確認すべきチェックポイント

- ✓ 事業内容／業務内容
- ✓ 労働契約の締結日、期間
- ✓ 所定労働日、所定労働時間、始業・終業時刻
- ✓ 所定外労働の有無、見込み時間数、最大時間数
- ✓ 実労働時間などの報告の手続

■STEP②勤務実績の確認

- ① まず労働契約の締結の先後の順に**所定労働時間**を通算
- ② 次に所定外労働の発生順に**所定外労働時間**を通算する



なお、割増賃金の率は、自らの事業場における就業規則などで定められた率を支払えば問題ありません。
※ 2つ事業所の平均で支払うなどの必要はありません。

管理モデル

基本的な考え方は、「労働時間の通算方法」の通りですが、ガイドラインの中では、事前にあらかじめ時間外労働時間の上限を設定する事でより簡単に労働時間などの運用管理が出来るモデル（管理モデル）についても記載されています。

以下の様な管理モデルの枠内で、労働時間の管理を行えば、労働者からの実績申告の確認や合算計算などは原則不要です。

事業主A

労働契約申し込みが**先**

事業主B

労働契約申し込みが**後**

1 | 導入

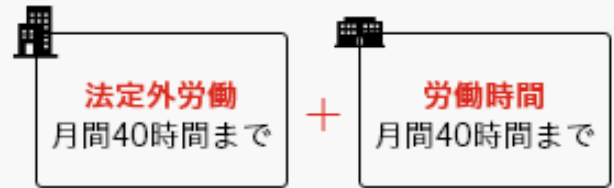
管理モデルを導入したいです。

OKです。



Aから労働者及び労働者を通じてBに対して申し込みと応諾

2 | 労働時間の上限設定



合計して単月**100時間**以内
複数月平均**80時間**以内 ※注1

3 | 時間外労働の割増賃金の取扱い

法定外労働時間は割増賃金

労働時間は**全て**割増賃金

※なお、時間外労働などの割増賃金支払い方や率は、自らの事業場における就業規則などに従うものとする。

4 | 違反時の責任



労働時間を通算し、法違反になってしまった場合は、設定を逸脱して労働させた使用者が法違反を問われ得る。

※注1 上限設定は100時間以下であれば、設定は可能だが、複数月計算では平均80時間以内に抑制する必要がある為、上限設定は80時間以下で設定する事が望ましい。

まとめ

今回は副業・兼業の促進のガイドラインを元に、労働時間の通算について、関連する法律がどのようになっているか、注意すべき点などについて、ご紹介させていただきました。

次回は副業・兼業に関するリスクマネジメントの観点から保険関係の適用、「秘密保持義務、競業避止義務」の定め方や、導入に向けての流れについてご紹介する予定です。