

副業・兼業における労働時間の通算について (簡便な労働時間管理の方法「管理モデル」)

「管理モデル」とは、副業・兼業時の労務管理における労使双方の手続上の負担を軽くするためのものです。

「管理モデル」で定めた労働時間の上限を超えない限り、他の使用者の事業場の実労働時間を把握することなく、労働基準法を守ることができます。

管理モデル（簡便な労働時間管理の方法）について①

管理モデルの基本的な考え方①

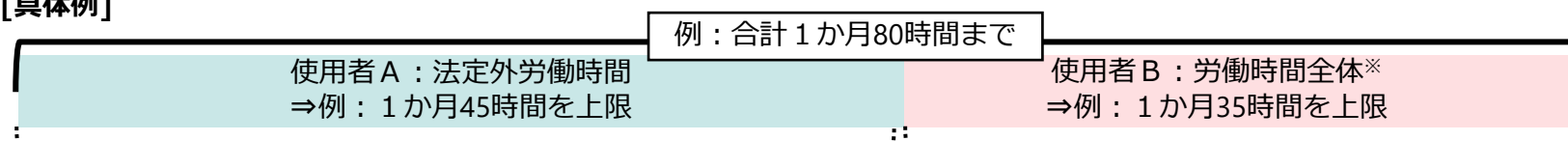
- 労働者が使用者A（先契約）の事業場と使用者B（後契約）の事業場で、副業・兼業を行う場合、使用者Aでの「法定外労働時間」（1週40時間、1日8時間を超える労働時間）と、使用者Bでの「労働時間」を合計して、**単月100時間未満、複数月平均80時間以内となるように、各々の使用者の事業場における労働時間の上限をそれぞれ設定します。**

■労働時間の上限設定

上限設定の手順①：使用者Aの法定外労働時間と使用者Bの労働時間の合計の範囲を決めます

手順②：手順①の合計の範囲内かつ、それぞれの事業場の36協定の範囲内で、それぞれの労働時間の上限を決めます

[具体例]



※ 使用者Bは労働時間全体を法定外労働として取り扱います

- 管理モデルの導入後、使用者Bは、使用者Aでの実際の労働時間にかかわらず、自らの事業場の「**労働時間全体**」を「**法定外労働時間**」として、**割増賃金を支払います。**
- これにより、使用者Aおよび使用者Bは副業・兼業の開始後、**それぞれあらかじめ設定した労働時間の上限の範囲内で労働させる限り、他の使用者の事業場での実労働時間の把握を要することなく※**、労働基準法を守ることができます。

※ 管理モデルにおいては、原則的な労働時間通算の考え方とは異なる順序で通算を行う（詳細は次ページ参照）ことから、使用者Bにおいて労働時間全体に割増賃金を支払えば、使用者Bは使用者Aでの実労働時間を把握する必要がありません。

- なお、管理モデルで設定した労働時間の上限を超えて労働させたことで、時間外労働の上限規制（単月100時間未満、複数月平均80時間以内）を超えるなどの労働基準法違反が発生した場合、**管理モデルで設定した労働時間の上限を超えて労働させた方の使用者が、労働時間通算に関する法違反の責任を問われます。**

管理モデル（簡便な労働時間管理の方法）について②

管理モデルの基本的な考え方②

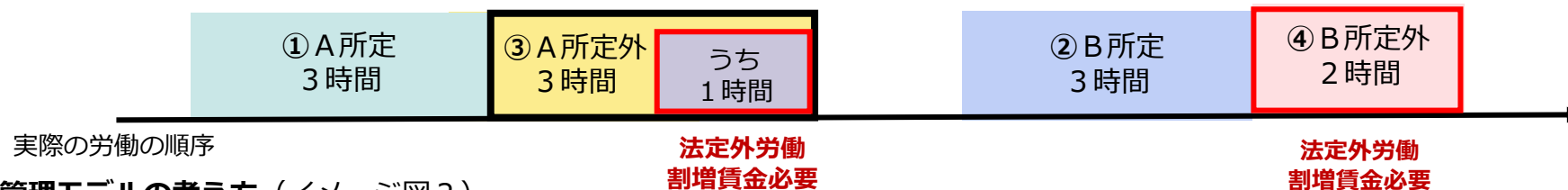
副業・兼業時の「原則的な労働時間通算」と「管理モデル」の違い

例 使用者 A（先契約・先労働）：①所定労働時間 3 時間、③所定外労働 3 時間
 使用者 B（後契約・後労働）：②所定労働時間 3 時間、④所定外労働 2 時間 の場合

所定労働時間	
通算順①：使用者 A	3 時間
通算順②：使用者 B	3 時間
所定労働時間の通算	6 時間
所定外労働時間	
通算順③：使用者 A	3 時間
通算順④：使用者 B	2 時間
所定外労働時間の通算	11 時間

■原則的な労働時間通算の考え方（イメージ図 1）

原則どおり、①～④の順で足し合わせると（合計11時間）、③のうちの1時間と④の2時間の合計3時間が法定外労働に該当し、AとBはそれぞれ割増賃金を支払うことが必要です。

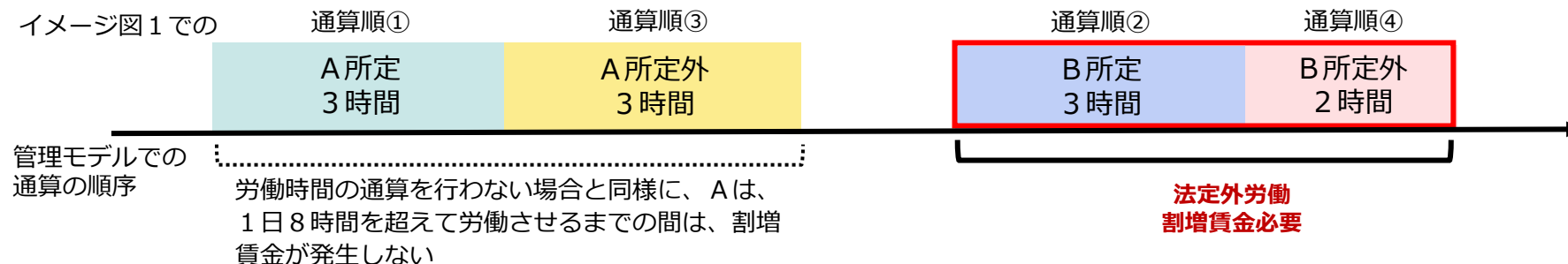


■管理モデルの考え方（イメージ図 2）

イメージ図 1 の事例に管理モデルを当てはめると、原則的な労働時間通算の考え方とは異なる順序で通算が行われます。その結果、以下のような対応が必要になります。

A：1日8時間を超える労働に対して割増賃金を支払うことが必要です。

B：労働時間全体を法定外労働時間として取り扱い、合計5時間の割増賃金を支払うことが必要です。

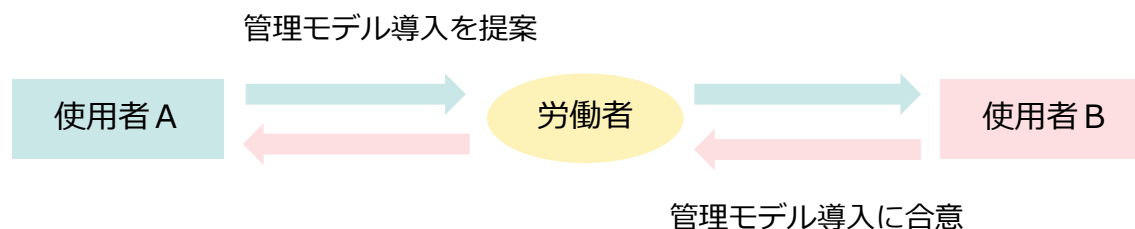


管理モデル（簡便な労働時間管理の方法）について③

管理モデルの導入方法

- 労働者が副業・兼業を希望する場合、**使用者A（先契約）が、副業・兼業先の使用者B（後契約）に管理モデルの導入を提案すること**を想定しています。
- **使用者Aから使用者Bに直接連絡する必要はなく、労働者を通じて導入を提案することもできます。**

[イメージ図]



- **事業場のルールとして、管理モデルによる副業・兼業を原則とすることもできます。**ただし、副業・兼業先の使用者が管理モデルに応じないなど、管理モデルによる副業・兼業が難しい場合でも、使用者と労働者との間で十分にコミュニケーションをとり、双方納得のいく形で副業・兼業を進めることが重要です。
- 副業・兼業の開始後のトラブルを防止するため、管理モデルの実施に必要な情報については、各使用者と労働者の3者間で別添様式例（P.5参照）等を用いて共有しましょう。

管理モデル（簡便な労働時間管理の方法）の導入事例について

厚生労働省による副業・兼業に取り組む企業へのヒアリング※の結果から把握した、管理モデルの導入事例についてご紹介します。

※ 令和5年3月30日に公表した「副業・兼業に取り組む企業の事例について」参照

ヒアリング結果

【管理モデルの導入について】

- 厚生労働省がヒアリングを実施した企業では、11社中4社が管理モデルを導入していました。導入の理由は、「労働時間の通算の負担を軽減するため」、「労働者自身による労務管理を促すため」とのことでした。
 - 4社はいずれも、社内ルールで副業・兼業の労働時間管理は管理モデルによることを原則としていました。労働者を通じて、副業・兼業先に、管理モデルによる労働時間管理を行いたい旨を通知するなどして、管理モデルの導入について話し合っていました。（企業から直接、副業・兼業先への接触は無し）
 - 4社はいずれも、「副業・兼業先が管理モデルの導入に応じなかった」等の報告がなければ、副業・兼業先が管理モデルの導入に応じたものと取り扱っていました。また、管理モデルの導入にあたって、トラブルが生じたことは、把握している限りではないとのことでした。（⇒なお、トラブル防止の観点として、次頁を参照し、管理モデルの導入にあたってご活用いただける別添様式例に、「導入通知様式例の使い方」中の記載欄（例）を設ける等することで、副業・兼業先の使用者が管理モデルの導入に応じたことを明らかにすることができます。）
- ### 【管理モデルの労働時間の上限設定について】
- 4社はいずれも、自社の時間外労働の時間と副業・兼業先の労働時間を通算して、単月100時間未満、または複数月平均で80時間以内となるよう、副業・兼業先の労働時間の上限を、1か月20時間～35時間とすることを、労働者を通じて副業・兼業先に求めていました。

管理モデル（簡便な労働時間管理の方法）の導入（通知）様式例について

管理モデル導入（通知）様式例

〇年〇月〇日

■■■■（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いたします。

5 この通知に基づく取扱いについては、〇年〇月〇日までとします。その期日を超えて他社において副業・兼業を行う場合は、期日の〇日前までに、改めて届けてください。

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半月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□□*-*-*

■ 導入通知様式例の使い方

□ 管理モデルの導入にあたっては、トラブル等の回避のため、副業・兼業を希望する労働者を雇用する使用者、副業・兼業先の使用者、労働者の3者間で必要な情報を書面で共有することが望まれます。

□ そのため、本様式は、副業・兼業を希望する労働者を雇用する使用者が、労働者を通じて副業・兼業先の使用者に管理モデルの導入を求め際などに用いることが想定されています。

□ また、本様式の余白に、以下（例）のような記載欄を設けることで、副業・兼業先の使用者が管理モデルの導入に応じたことを明らかにすることができます。

（記載欄（例）を副業・兼業先の使用者が記入したものを副業・兼業を希望する労働者を雇用する使用者においても共有することが考えられます。）

（例）労働者■■■■について、管理モデルの導入に応じます。
 なお、当社における労働時間の上限（B）は△△時間とします。
 （副業・兼業先）××株式会社 担当 ●●

□ 労働者は、副業・兼業先の使用者に対し、主に項目2について説明して理解を求めます。説明にあたっては、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」もご活用ください。

■ この様式は「副業・兼業の促進に関するガイドライン わかりやすい解説」19ページに掲載しています。

・様式は、自由に加工してご利用ください。

管理モデル導入(通知)様式例

