

# 副業・兼業の場合における 簡便な労働時間管理のポイント 労使双方の負担を軽減する「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事務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。

## 基本的な考え方

- 労働者が使用者A（先契約）と使用者B（後契約）で、雇用契約による副業・兼業を行う場合、**使用者A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の「労働時間」**について、それぞれ上限を設定します。
- 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、自社での「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。**

## 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

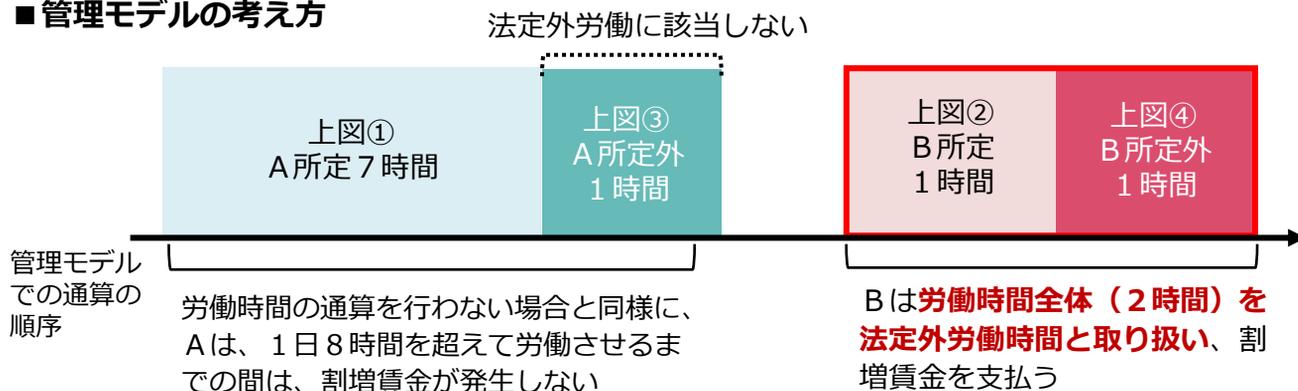
（例）使用者A（先契約）：①所定労働時間7時間、③**法定外労働**1時間（先労働）  
使用者B（後契約）：②所定労働時間1時間、④**法定外労働**1時間（後労働） の場合

### ■原則的な労働時間通算の考え方

※通算順①～④



### ■管理モデルの考え方



## 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可能です。



## 労働時間の上限設定

- 使用者A（先契約）の事業場の1か月の法定外労働時間と、使用者B（後契約）の事業場の1か月の労働時間を合計して、単月100時間未満、複数月平均80時間以内となる範囲内で、各々の事業場での労働時間の上限をそれぞれ設定します。

上限設定手順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

上限設定手順②：設定した合計の範囲内かつ、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

例：1か月合計80時間まで

使用者A：法定外労働時間  
⇒例：1か月45時間を上限

使用者B：労働時間全体  
⇒例：1か月35時間を上限

## 使用者、労働者ともにご留意いただきたいこと

副業・兼業の開始後のトラブル防止のため、管理モデルの実施にあたっては、各使用者と労働者の3者間で管理モデル導入（通知）様式例等を参考に、必要な情報の共有を行うようにしてください。

管理モデル導入（通知）様式例の余白に、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。

（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 ●●

管理モデル導入  
（通知）様式例



ご不明な点やご質問など お問い合わせは  
事業場の所在地を管轄する都道府県労働局や労働基準監督署まで

<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

都道府県労働局

