

副業・兼業における労働時間の通算について (労働時間通算の原則的な方法)

企業も労働者も安心して副業・兼業を行えるようにするためには、副業・兼業を行うことで、長時間労働にならないようにする必要があります。

そのためには、企業は自社の労働時間を、副業・兼業先の労働時間と通算するなど適切な労務管理を行うことが大切です。

基本的な事項

労働基準法の原則

- 労働基準法で、労働時間は原則として1週40時間、1日8時間を超えて労働させてはならないと定められています（法定労働時間）。これを超えて労働者を働かせる場合には、36協定を締結し、労働基準監督署に届出を行う必要があります。
- 法定労働時間を超えて労働させた場合（法定外労働）には、割増賃金を支払う必要があります。

所定労働時間と法定労働時間の違い

- 所定労働時間とは事業場において定められた労働時間のことです。1週、または1日について、法定労働時間の1週40時間、1日8時間を下回る時間が定められることもあります。
- 所定労働時間を超えて労働させた場合（所定外労働）でも、1週、1日の労働時間数が、法定労働時間以下であれば、法律上、36協定の締結、届出、割増賃金の支払いの義務は発生しません。

副業・兼業時における労働時間の通算

- 労働者が行う副業・兼業には、正社員、パート・アルバイトなどの企業に雇用される形で行うものと、フリーランス※など自ら事業者として行うものがあります。
- 労働基準法において、労働者が企業に雇用される形での副業・兼業を行った場合、労働時間を通算します。副業・兼業先の労働時間を自社の労働時間と合わせて、自社での労働が、1週40時間または1日8時間を超える労働（法定外労働）に該当する場合には、36協定の締結、届出、時間外労働に対する割増賃金の支払いが必要になります。

※ フリーランスとして副業・兼業を実施する場合や、フリーランスとして副業・兼業者を受け入れる場合には、「フリーランスとして安心して働ける環境を整備するためのガイドライン」にもご留意ください。

原則的な労働時間通算の考え方①

- 使用者は、副業・兼業に伴う労務管理を適切に行うため、副業・兼業の有無・内容を確認するための仕組みを設けておくことが望まれます。（例：届出制など）

労働時間通算の原則的な方法

- 使用者は、自らの事業場における労働時間制度を基に、**自らの事業場における労働時間と、労働者からの申告等により把握した他の使用者の事業場における労働時間とを通算します。**
- 労働時間の通算は、原則的には以下の手順で行います。
手順①：所定労働時間の通算 ⇒ **先に契約をした方から、後に契約をした方の順**に通算
手順②：所定外労働時間の通算 ⇒ **実際に所定外労働が行われる順**に通算
- **通算の結果、1週40時間、1日8時間を超える労働（法定外労働）に該当する場合、36協定による労働時間の延長や、割増賃金の支払いが必要です。**

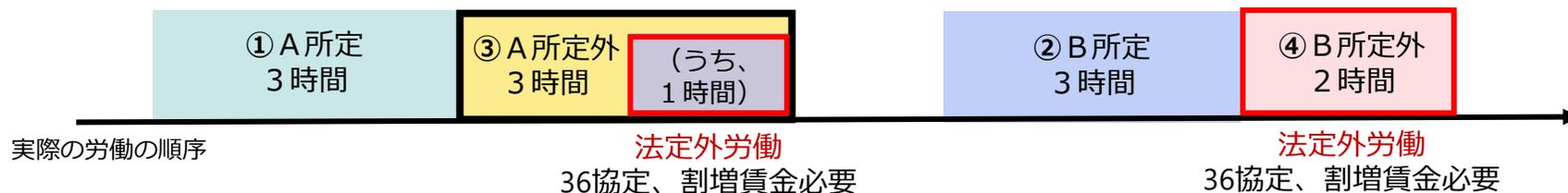
[イメージ図] 副業・兼業時における原則的な労働時間通算の考え方

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 とした場合

原則どおりに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（1日8時間を超える労働）に該当
- ・ AとBはそれぞれ、36協定の締結、届出、割増賃金の支払いを行う必要あり



- 他の事業場での労働時間について、労働者からの申告等がなかった場合には労働時間の通算は不要ですが、適切な労務管理のため、労働者が自己申告等をしやすい環境づくりに努めてください。

原則的な労働時間通算の考え方②

- 使用者A⇒先契約・先労働、使用者B（副業・兼業先）⇒後契約・後労働とした場合の、労働時間通算について、具体的事例を踏まえながら説明します。
- ※ いずれの事例でも、使用者A、Bともに法定労働時間を1週40時間とします。

事例①：使用者Aの所定労働時間が法定労働時間（1週40時間または1日8時間）の場合

⇒労働時間の通算の結果、使用者B（副業・兼業先）での労働は**全て1週40時間、1日8時間を超える法定外労働に該当**します。

具体例	所定労働時間	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
通算順①：使用者A		8時間	8時間	8時間	8時間	8時間	
通算順②：使用者B							4時間

1週40時間を超える労働に該当します。

事例②：使用者Aの所定労働時間が法定労働時間（1週40時間または1日8時間）に満たない場合

⇒いずれの労働が法定外労働に該当するか、日々の労働時間を通算して判断します。

具体例：労働者が使用者A、使用者Bで以下のとおり働いたとした場合を、次ページで解説します。

所定労働時間 (契約の先後順に通算)	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
通算順①：使用者A	5時間	5時間		5時間	5時間	
通算順②：使用者B	4時間	2時間	4時間	2時間	4時間	4時間
所定労働時間の通算 (㉗)	9時間	7時間	4時間	7時間	9時間	4時間
所定外労働時間 (実際の労働順に通算)	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
通算順③：使用者A		1時間		2時間		2時間
通算順④：使用者B		1時間				
1日の労働時間の通算結果 (㉗+③+④)	9時間	9時間	4時間	9時間	9時間	6時間

※ 使用者A、使用者Bともに1週所定労働時間は20時間

ステップ①：所定労働時間の通算

所定労働時間	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
通算順①：使用者 A	5 時間	5 時間		5 時間	5 時間	
通算順②：使用者 B	4 時間	2 時間	4 時間	2 時間	4 時間	4 時間
所定労働時間の通算	9 時間	7 時間	4 時間	7 時間	9 時間	4 時間

⇒月曜、金曜で、使用者 B の所定労働時間のうち 1 時間が、1 日の法定労働時間である 8 時間を超え※、法定外労働に該当します。

※ 所定労働時間の通算では 1 週 40 時間を超える法定外労働は発生していません。

ステップ②：所定外労働時間の通算

所定労働時間	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
通算後の所定労働時間 (㉗)	9 時間	7 時間	4 時間	7 時間	9 時間	4 時間
所定外労働時間	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
通算順③：使用者 A		1 時間		2 時間		2 時間
通算順④：使用者 B		1 時間				
1 日の労働時間の通算 (㉗+③+④)	9 時間	9 時間	4 時間	9 時間	9 時間	6 時間
法定外労働時間	1 時間	1 時間		1 時間	1 時間	2 時間

確認 1：1 日の法定外労働時間

⇒火曜と木曜の労働時間が、1 日の法定労働時間である 8 時間を超え、火曜では使用者 B の 1 時間の所定外労働が、木曜では使用者 A の 2 時間の所定外労働のうちの 1 時間が、法定外労働に該当します。

確認 2：1 週の法定外労働時間

⇒1 日の法定外労働時間を確認した後、1 日の法定外労働として計算した時間を除いて※、1 週の法定外労働時間を確認します。
土曜の労働時間は 6 時間で、1 日の法定労働時間を超えませんが、使用者 A の 2 時間の所定外労働は、1 週の法定労働時間である 40 時間を超過しているため、法定外労働に該当します。

※ ステップ①とステップ②の確認 1 で計算した「1 日の法定外労働」に該当する時間 (計 4 時間) を除くと、金曜までの労働時間は、36 時間 (月曜・火曜・木曜・金曜各 8 時間 (計 32 時間) + 水曜 4 時間) となります。そのため、土曜の所定労働時間 4 時間の労働を合わせると、36 時間 + 4 時間で、40 時間となります。

特別な労働時間制における労働時間通算①

変形労働時間制・みなし労働時間制における労働時間の通算

- 「変形労働時間制」や「みなし労働時間制」（制度概要はP.7,8参照）についても、1週40時間、1日8時間の法定労働時間によって労働する場合（通常の労働時間制）と同様に、**1週、1日について働くことになっている時間（変形労働時間制の場合：所定労働時間※1、みなし労働時間制の場合：みなし労働時間※2）が定められています。**

※1 変形労働時間制においては、1週40時間、1日8時間を超える所定労働時間が設定される場合もあります。

※2 みなし労働時間制において、実際に働いた時間にかかわらず、働いたものとみなされる時間のことを言います。

- **1週・1日に働くことになっている時間があらかじめ決まっていることから、変形労働時間制、みなし労働時間制が適用される労働者が副業・兼業を行う場合は、原則的な労働時間通算の考え方（2～4ページ）と同様の考え方をを用いることができます。**具体的には以下の手順で労働時間の通算を行います。

手順①：所定労働時間（みなし労働時間制の場合はみなし労働時間を用いる）の通算
⇒契約の先、後の順に通算

手順②：所定外労働時間の通算（みなし労働時間制の場合は休日労働時間などが該当）
⇒実際に所定外労働が行われる順に通算

特別な労働時間制における労働時間通算について③

- 「フレックスタイム制」（制度概要はP.8参照）においては、1週・1日の法定労働時間が存在しないため、2～4ページに示した原則的な労働時間通算の考え方をそのまま用いることができません。そのため、副業・兼業時における労働時間の通算にあたっては、以下のような特別な考え方をとります。

フレックスタイム制（清算期間1か月以内）における労働時間通算

- フレックスタイム制の労働者がフレックスタイム制をとっていない事業場で副業・兼業を行う場合、以下の手順によることが考えられます。

（例）使用者A（先契約）をフレックスタイム制（清算期間：1か月）
使用者B（後契約）を非フレックスタイム制（通常の労働時間制）

●使用者B（非フレックスタイム制）

手順①：使用者Aでの法定労働時間を、法定労働時間の1週40時間、1日8時間と仮定します。

手順②：仮定した使用者Aの法定労働時間に、**使用者Bの労働時間全体を法定外労働として通算**します。

[イメージ図]

使用者Bは、**法定外労働**として取り扱います

通算順①

A：法定労働時間（**法定労働時間と仮定**）

通算順②

B：法定労働時間

通算順③

B：法定外労働時間

通算順④

A：清算期間における法定労働時間の総枠を超過した時間

⇒使用者Bは、使用者Aの実際の労働時間を把握することなく、**労働時間全体に割増賃金を支払います。**

●使用者A（フレックスタイム制）

手順①：清算期間における法定労働時間の総枠の範囲までの時間に、使用者Bの労働時間全体を通算します。

手順②：最後に、**使用者Aの事業場で法定労働時間の総枠を超えて労働した時間数を通算**します。

[イメージ図]

法定労働時間の総枠

通算順①

A：清算期間における法定労働時間の総枠の範囲までの時間

使用者Bで、法定外労働として取り扱われます

通算順②

B：法定労働時間

通算順③

B：法定外労働時間

最後に通算されます

通算順④

A：清算期間における法定労働時間の総枠を超過した時間

(参考) 特別な労働時間制 (制度解説) ①

労働基準法では、弾力的な労働時間制度として、法定労働時間にかかわらず労働者を労働させることができる、特別な労働時間制度が設けられています。

変形労働時間制の概要

□ 「変形労働時間制」とは、特定の期間（1か月、1年など）で平均して1週40時間以内とすることにより、1週40時間または1日8時間を超えて労働者を労働させることができる制度。

そのため、日や週によっては、1日8時間、1週40時間を超える所定労働時間が設定されることもあり、交替制勤務の場合や、季節等によって業務に繁閑の差がある場合に用いられます。

□ 変形労働時間制における法定外労働は、以下のとおり。（いずれも重複を除きます）

計算順①：1日について

- ・ 所定労働時間が8時間を超える日 : 所定労働時間を超えて労働した時間
- ・ 所定労働時間が8時間以下の日 : 8時間を超えて労働した時間

計算順②：1週について

- ・ 所定労働時間が40時間を超える週 : 所定労働時間を超えて労働した時間
- ・ 所定労働時間が40時間以下の週 : 40時間を超えて労働した時間

計算順③：変形期間について

- ・ 変形期間における法定労働時間の総枠（40時間×（変形期間の日数※÷7））を超えて労働した時間

※ 会社の休みや土日・祝祭日などを含めた暦日数（例えば、1月は31日、2月は28日（あるいは29日）、4月は30日など）

(参考) 特別な労働時間制 (制度解説②)

みなし労働時間制の概要

□ 「みなし労働時間制」とは、実際の労働時間数にかかわらず、一定の労働時間数働いたものとみなす制度。

以下の制度がこれに該当します。

- 事業場外みなし労働時間制：労働時間の全部または一部について事業場で業務をして、労働時間の算定が難しいときに所定労働時間について労働したものとみなします。
- 専門業務型裁量労働制：業務の性質上、業務遂行の手段や時間配分等を大幅に労働者の裁量に委ねる専門的な業務に就かせた場合に、あらかじめ労使で定めた時間について労働したものとみなします。
- 企画業務型裁量労働制：事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査および分析の業務で、業務の性質上、適切に遂行するために、業務遂行の手段や時間配分等を大幅に労働者に委ねる業務に就かせた場合に、あらかじめ労使で定めた時間について労働したものとみなします。

フレックスタイム制の概要

□ 「フレックスタイム制」とは、労働者が各日の始業、終業の時刻を自らの意思で決めて働く制度。3か月以内の一定期間（清算期間）について、清算期間における総労働時間を定め、その枠内で働くこととなります。

□ フレックスタイム制における法定外労働は、清算期間における法定労働時間の総枠（40時間×（清算期間の日数※÷7））を超えて労働した時間。

※ 会社の休みや土日・祝祭日などを含めた暦日数