

# 副業許可申請書

(民間企業用・就業規則の副業・兼業規定に基づく届出)

令和 年 月 日

代表取締役

殿

(人事部長経由で提出)

所 属：

役 職：

氏 名：

印

下記のとおり副業（兼業）を行いたく、貴社就業規則第 条の規定により届け出ます。

## ■ この届出について

副業・兼業は労働者の権利として、労働時間以外の時間をどのように利用するかは労働者の自由であるのが原則です（職業選択の自由）。本届出は法律上の許可を得るためのものではなく、貴社就業規則が定める副業・兼業に関する届出・許可制の手続として提出するものです。厚生労働省「副業・兼業の促進に関するガイドライン」の考え方を踏まえて作成しています。

## ■ 副業先（会社／事業）

| 項目     | 内容 |
|--------|----|
| 会社名／屋号 |    |
| 所在地    |    |
| 代表者    |    |

|         |                                                                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 業種      |                                                                                                             |
| 事業内容    |                                                                                                             |
| 副業先との関係 | <input type="checkbox"/> 雇用（アルバイト・パート含む） <input type="checkbox"/> 業務委託<br><input type="checkbox"/> 自営（個人事業） |

## ■ 副業の内容

| 項目         | 内容                                                                                                                  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 従事する業務内容   | （例：ライティング／プログラミング／講師／飲食店勤務／配達等）                                                                                     |
| 契約形態       | <input type="checkbox"/> 雇用契約 <input type="checkbox"/> 業務委託契約 <input type="checkbox"/> その他（<br>）                    |
| 勤務形態       | <input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> 出社 <input type="checkbox"/> オンライン <input type="checkbox"/> その他 |
| 従事期間       | 令和   年   月   日 ～   年   月   日（   ヶ月）                                                                                 |
| 就業曜日・時間帯   | （例：土日のみ／平日 19 時以降等）                                                                                                 |
| 1 週間あたり時間数 | 時間／週                                                                                                                |
| 1 か月あたり時間数 | 時間／月                                                                                                                |
| 報酬の有無・金額   | <input type="checkbox"/> 無報酬 <input type="checkbox"/> 有報酬：月額      円    / 年額<br>円                                    |

## ■ 自己確認（就業規則の許可基準への適合）

1. 本業の労務提供に支障を及ぼすおそれが ☐ ある／☐ ない
2. 会社の企業秘密が漏洩するおそれが ☐ ある／☐ ない
3. 会社の名誉・信用を損なう行為、労使間の信頼関係を破壊する行為に ☐ 該当する／☐ 該当しない
4. 競業により、会社の利益を害するおそれが ☐ ある／☐ ない
5. 副業先と雇用契約を締結し、労働時間の通算が必要か ☐ 必要／☐ 不要
6. 秘密保持義務・競業避止義務の対象業種に ☐ 該当する／☐ 該当しない

## ■ 労働時間の通算について

副業先と雇用契約（アルバイト・パート等を含む）を締結する場合、労働基準法第 38 条第 1 項により、本業・副業の労働時間は通算して計算します。通算した労働時間が法定労働時間（1 日 8 時間・週 40 時間）を超える場合、いずれかの事業主に時間外労働として割増賃金の支払義務が生じることがあります。副業先が業務委託・自営（フリーランス）の場合は、労働時間通算の対象外です。

■ 添付書類

- ☐ 副業先との契約書（写）
- ☐ 業務委託契約の場合：発注書・業務内容説明書
- ☐ 自営（個人事業）の場合：開業届（写）等

■ 会社確認欄

| 項目       | 記載                                                                                             |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 確認区分     | <input type="checkbox"/> 許可する <input type="checkbox"/> 条件付で許可する <input type="checkbox"/> 許可しない |
| 条件・理由    |                                                                                                |
| 人事部長氏名・印 | 印                                                                                              |
| 確認日      | 令和   年   月   日                                                                                 |

【出典】厚生労働省「副業・兼業の促進に関するガイドライン」／労働基準法第 38 条第 1 項（労働時間の通算）／本様式は貴社就業規則の副業・兼業に関する規定に基づく届出書のひな形です。副業の許可・不許可の基準は貴社就業規則の定めが優先します。

※ 副業により確定申告（雑所得・事業所得等）が必要となる場合は、自身で税務署等への申告手続きを行ってください。