

# 副業・兼業時の労働時間の通算のポイント

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。**

## 労働時間の通算とは

- 使用者は、労働者の自己申告などで、副業・兼業先での労働時間を把握し、**自社での労働時間と足し合わせます。**
- 副業・兼業先での労働時間を自社での労働時間と合わせた結果、**自社での労働が、1週40時間または1日8時間を超える法定外労働に当たる場合、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。
- さらに、**自社と副業・兼業先での法定外労働の時間と休日労働の時間を合わせて、単月100時間未満、複数月平均80時間以内とする必要があります。**

## 留意点

- **使用者の方へ・・・**  
副業・兼業に伴う労務管理を適切に行うため、**届出制など副業・兼業の有無・内容を確認するための仕組みを設けておきましょう。**
- **労働者の方へ・・・**  
使用者が適切な労務管理を行えるよう、**ご自身でも勤務先の各企業での労働時間を把握し、それぞれの使用者に報告するよう**にしましょう。



# 労働時間通算の原則的な手順

## ステップ①：所定労働時間の通算

□ 所定労働時間は、**契約の先後の順**に通算します。

■ 使用者A⇒先契約、使用者B⇒後契約とした事例の場合

所定労働時間	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
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
所定労働時間の通算	9時間	7時間	4時間	7時間	9時間

⇒ 通算の結果、月曜、金曜で、使用者Bの所定労働時間のうち1時間が法定労働時間（1日8時間）を超えており、法定外労働に該当します。

## ステップ②：所定外労働時間の通算

□ 所定外労働時間は、**実際に所定外労働が行われた順**に通算します。

■ ステップ①の事例で、使用者A⇒先労働、使用者B⇒後労働とし、労働者の実際の労働時間が以下の場合

所定労働時間	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
通算後の所定労働時間 (ア)	9時間	7時間	4時間	7時間	9時間
所定外労働時間	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
通算順③：使用者A		1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 (ア) + ③ + ④	9時間	9時間	4時間	9時間	9時間
法定外労働時間	1時間	1時間		1時間	1時間

⇒ 通算の結果、火曜では、使用者Bの所定外労働1時間が、木曜では使用者Aの所定外労働のうち1時間が、それぞれ法定労働時間（1日8時間）を超えた労働に当たり、法定外労働に該当します。

※ 所定労働時間 … 事業場で定められた労働時間であり、法定労働時間とは異なる場合があります。

※ 所定外労働時間 … 所定労働時間を超えて働いた時間であり、法定労働時間である1週40時間、1日8時間を超えるまでは法律上、36協定の締結、届出や、割増賃金の支払いの義務は発生しません。

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

