

「副業の導入を検討している」「従業員が隠れて副業していた…」

“副業・兼業”の注意点

対象：人事担当者

政府が推進する“働き方改革”において、“副業・兼業”が推奨されています。2018年1月に厚生労働省が改訂したモデル就業規則においても、副業・兼業を「原則認める」と記載内容が変更されました。

“副業・兼業”を許可する際のメリットや注意すべき項目について、具体例を交えながら人事労務分野に詳しい弁護士が法的な観点から分かりやすく解説します（事前質問をお受けします）。



人事担当Aさん

「副業の導入を検討しているんですが、こんな時どうしたらいいですか？」

- ・ 副業先と法定休日の指定日が違う…
- ・ 副業先へ移動中に労災が発生…
- ・ 副業先での労働時間が分からない…



人事担当Bさん

「就業規則で副業は禁止しているが、懲戒処分（注意）は可能か？」

- ・ 自社以外に、NPO法人でも勤務している
- ・ 匿名で定期的（週3～4回）にブログを執筆しており、アフィリエイト収入（月10万円）を得ている
- ・ 内定者（大学生）がYouTuberとして活躍中

日時 **2019年3月19日（火） 13:30-16:30** 定員 **30名（先着順）**

場所 **名古屋商工会議所ビル3階「第1会議室」**
（名古屋市営地下鉄 東山線・鶴舞線「伏見」駅5番出口より徒歩5分）

参加費 **愛知・岐阜・三重県経営者協会会員 : 5,000円**
 非会員・その他 : 7,500円 ※いずれも消費税込

講師 **山田靖典法律事務所**
弁護士 山田 義典（やまだ よしのり）氏

- | | |
|---------------|--|
| <p>内容（予定）</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 副業・兼業の許可が進む背景 <ul style="list-style-type: none"> ・ 働き方改革（多様な働き方） 2. 副業・兼業とは <ul style="list-style-type: none"> ・ 概要（雇用有り、雇用無し） ・ 現状（導入事例、割合等） 3. 副業・兼業のメリット 4. 厚労省「副業・兼業の促進に関するガイドライン」（2018年1月）の解説 5. 許可に際して生じる問題・留意点（法的な観点） <ul style="list-style-type: none"> ・ 副業・兼業の禁止・許可制（どこまで認めるか、違反時の処分） ・ 労働時間管理 ・ 過重労働（安全配慮義務） ・ 労災補償・雇用保険 ・ 情報漏えい・競合との利益相反 ・ ネット（SNS）における炎上（企業イメージ、レピュテーションの低下） 6. 今後の議論の方向性 <ul style="list-style-type: none"> ・ 「副業・兼業の場合の労働時間管理の在り方に関する検討会」 |
|---------------|--|

お申込みは **愛知県経営者協会HP（「aikeikyo」で検索！）** から
 詳細は裏面へ→

お申込み方法等

1. 申込み方法

① 愛知県経営者協会HPからお申込み

「aikeikyo」で検索（TOP→「セミナーのご案内」）

② FAXによるお申込み

下記「参加申込書」に必要事項をご記入のうえ**052-221-1935**にお送りください。

2. 参加費振込先

三菱UFJ銀行 鶴舞支店 （普）0587192 「愛知県経営者協会」

※当日、現金でのお支払いをご希望の場合は、その旨お知らせください。

※お申込み受付後、請求書をお送りします。

3. 注意事項

①申込みをキャンセルされる場合は、2019年3月13日（水）までにお願いします。

※3月14日（木）以降のキャンセルは、参加費を申し受けますのでご了承下さい。

②参加証は発行いたしません。当日、直接会場にお越しください。

③この申込書でご提供いただいた個人情報、本セミナーの受講者資料として使用し、ご本人の同意なく目的外の利用を行うことはありません。

4. 問い合わせ先

愛知県経営者協会 会員サービス部 (052)-221-1931

5. 事前質問

講師に質問したい内容がございましたら、事前はこちらにご記入ください。講義終了後の質疑応答の時間に回答いたします（※いただいたご質問全てには回答できない場合がございます。ご了承ください）。

<記入欄>

参加申込書

セミナー名 “副業・兼業” 導入の注意点

所属経営者協会	愛知経協 ()	三重経協 ()	岐阜経協 ()	非会員・その他 ()
---------	----------	----------	----------	-------------

会社名

住所 (〒 -)

電話番号 () -

請求書 必要 () 不要 ()

ご担当者	部署	役職	氏名
(請求書送付先)			

受講者①	部署	役職	氏名

受講者②	部署	役職	氏名