

# 兼業規程 (サンプル)

株式会社〇〇

## 兼業規程

### (総則)

第1条 この規程は、社員の兼業の取り扱いを定める。

2 この規程において、「兼業」とは、社員が収入を得る目的で、会社以外の者に雇われて働くこと、または、自ら営業を行うことをいう。

### (対象者の範囲)

第2条 この規程は、正社員・契約社員に適用する。

### (申告)

第3条 兼業をする者は、あらかじめ会社に次の事項を申告しなければならない。

- (1) 兼業をする目的
- (2) 兼業の内容
- (3) 兼業をする期間
- (4) 兼業をする場所
- (5) 兼業をする日および時間帯
- (6) 他に雇われて働くときは、雇用主の会社名または氏名
- (7) その他必要な事項

2 社員は、会社に申告することなく、副業・兼業を行ってはならない。

### (禁止兼業)

第4条 社員は、次に掲げるものを兼業としてはならない。

- (1) 会社の信用とイメージを傷つけるもの(例えば、風俗営業関係)
- (2) 身体に重大な危険を伴うもの
- (3) 健康によくないもの(例えば、深夜における長時間労働)
- (4) 法律で認められていないもの。法律で禁止されているもの
- (5) 社会的な道徳や倫理に反するもの

### (会社の業務への影響)

第5条 社員は、兼業によって会社の業務に支障が出ないように十分注意しなければならない。

### (安全・健康)

第6条 社員は、兼業をするときは、安全と健康に十分注意を払わなければならない。

### (自主的な中止)

第7条 社員は、次の場合には、ただちに副業・兼業を中止しなければならない。

- (1) 兼業によって会社の業務に好ましくない影響が出ていると判断したとき
- (2) 兼業が安全または健康によくないと判断したとき

### (中止の届出)

第8条 社員は、兼業を中止したときは、速やかに次の事項を会社に届け出なければならない。

- (1) 兼業の内容
- (2) 中止する理由
- (3) 中止する月日
- (4) その他必要な事項

(中止の勧告)

第9条 会社は、次の場合には、その社員に対し、兼業の中止を勧告する。

- (1) 仕事の能率が低下したり、遅刻・欠勤が増えたりして、本来の業務に支障が出ていると判断されるとき
- (2) 第4条で禁止されている兼業をしていることが確認されたとき
- (3) その他兼業について不都合があると認められるとき

2 会社から中止を勧告された社員は、速やかに兼業を中止しなければならない。

(懲戒処分)

第10条 社員が、会社の中止勧告に従わないときは、懲戒処分に付することがある。

2 処分の内容は、その情状に応じて決定する。

(禁止事項)

第11条 社員は、兼業について会社の許可なく、次に掲げることをしてはならない。

- (1) 会社の名前を使用するなど、会社の信用を利用すること
- (2) 会社における職務上の権限または地位を利用すること
- (3) 会社の機材、備品等を利用すること
- (4) 他の社員に対し、兼業をするように勧誘すること
- (5) 社内において、自らがしている兼業を宣伝、PRすること
- (6) 会社と競合する営業活動・取り組みを行うこと

(所得の申告)

第12条 社員は、税務当局に対し、兼業によって得た所得を正確に申告し、所定の所得税を納付しなければならない。

2 会社は、社員の兼業にかかわる税務について、いっさい関与しない。

(会社の免責事項)

第13条 会社は、兼業による事件、事故については、いっさいその責任を負わない。

(付則)

この規程は、〇〇年〇月〇日から施行する。