副業についての注意事項

**【基本ルール】**

・副業を希望する場合は、事前に申請し、許可を得ること
・副業が会社の業務に支障をきたさないようにすること
・週1日の休日（会社・副業先両方で勤務しない日）を設けること
・許可を得た範囲（労働日・労働時間・業務内容）で勤務を行うこと
・許可を得た範囲を超えた場合、または超える可能性がある場合は、速やかに会社へ相談すること

**【本業への影響を避けるためのルール】**

・副業により、本業において遅刻・欠勤・業務効率の低下が生じないよう注意すること
・会社が業務に支障があると判断した場合は、副業の調整または中止を求めることがある
・副業の勤務条件（労働日・労働時間・業務内容）が変更される場合は、速やかに会社へ報告し、再度許可を得ること

**【労働時間・健康管理】**

・副業を含めた労働時間が、**労働基準法の定める上限（週40時間・1日8時間）を超えないよう**、自己管理を徹底すること

→超える場合は、副業先にて割増賃金が発生する旨を伝えること
・業務に支障が出ないよう、**十分な休息を確保し、体調管理に努めること**

**【情報管理・競業避止】**

・会社の技術・業務に関する情報や個人情報を適切に管理し、漏洩しないこと
・会社と競合する企業・事業者での副業は認めません

**【その他の注意事項】**

・会社から副業先での勤務状況について報告を求めた場合は、適切に対応すること
・確定申告など、法令上必要な手続きを個人の責任で必ず実施すること