

第2回 東京の雇用就業を考える有識者会議

参考資料

令和7年7月18日(金)
厚生労働省 東京労働局

東京労働局における多様な働き方

- 1 フリーランス
- 2 副業・兼業
- 3 スポットワーク

1 フリーランス

趣 旨

我が国における働き方の多様化の進展に鑑み、個人が事業者として受託した業務に安定的に従事することができる環境を整備するため、特定受託事業者に係る取引の適正化及び特定受託業務従事者の就業環境の整備を図り、もって国民経済の健全な発展に寄与することを目的として、特定受託事業者に業務委託をする事業者について、特定受託事業者の給付の内容その他の事項の明示を義務付ける等の措置を講ずる。

概 要

1. 対象となる当事者・取引の定義

- (1) 「特定受託事業者」とは、業務委託の相手方である事業者であって従業員を使用しないものをいう。[第2条第1項]
 - (2) 「特定受託業務従事者」とは、特定受託事業者である個人及び特定受託事業者である法人の代表者をいう。[第2条第2項]
 - (3) 「業務委託」とは、事業者がその事業のために他の事業者に物品の製造、情報成果物の作成又は役務の提供を委託することをいう。[第2条第3項]
 - (4) 「特定業務委託事業者」とは、特定受託事業者に業務委託をする事業者であって、従業員を使用するものをいう。[第2条第6項]
- ※「従業員」には、短時間・短期間等の一時的に雇用される者は含まない。

2. 特定受託事業者に係る取引の適正化

特定業務委託事業者は、

- (1) 特定受託事業者に対し業務委託をした場合は、特定受託事業者の給付の内容、報酬の額等を書面又は電磁的方法により明示しなければならないものとする。[第3条]
- ※ 従業員を使用していない事業者が特定受託事業者に対し業務委託を行うときについても同様とする。
- (2) 特定受託事業者の給付を受領した日から60日以内の報酬支払期日を設定し、支払わなければならないものとする。（再委託の場合には、発注元から支払いを受ける期日から30日以内）[第4条]
- (3) 特定受託事業者との業務委託（1か月以上のもの）に関し、①～⑤の行為をしてはならないものとし、⑥・⑦の行為によって特定受託事業者の利益を不当に害してはならないものとする。[第5条]
 - ① 特定受託事業者の責めに帰すべき事由なく受領を拒否すること
 - ② 特定受託事業者の責めに帰すべき事由なく報酬を減額すること
 - ③ 特定受託事業者の責めに帰すべき事由なく返品を行うこと
 - ④ 通常相場に比べ著しく低い報酬の額を不当に定めること
 - ⑤ 正当な理由なく自己の指定する物の購入・役務の利用を強制すること
 - ⑥ 自己のために金銭、役務その他の経済上の利益を提供させること
 - ⑦ 特定受託事業者の責めに帰すべき事由なく内容を変更させ、又はやり直させること

3. 特定受託業務従事者の就業環境の整備

特定業務委託事業者は、

- (1) 広告等により募集情報を提供するときは、虚偽の表示等をしてはならず、正確かつ最新の内容に保たなければならないものとする。[第12条]
- (2) 特定受託事業者が育児介護等と両立して業務委託（6か月以上のもの）に係る業務を行えるよう、申出に応じて必要な配慮をしなければならないものとする。[第13条]
- (3) 特定受託業務従事者に対するハラスメント行為に係る相談対応等必要な体制整備等の措置を講じなければならないものとする。[第14条]
- (4) 業務委託（6か月以上のもの）を中途解除する場合等には、原則として、中途解除日等の30日前までに特定受託事業者に対し予告しなければならないものとする。[第16条]

4. 違反した場合等の対応

公正取引委員会、中小企業庁長官又は厚生労働大臣は、特定業務委託事業者等に対し、違反行為について助言、指導、報告徴収・立入検査、勧告、公表、命令をすることができるものとする。[第8条、第9条、第11条、第18～第20条、第22条]

※ 命令違反及び検査拒否等に対し、50万円以下の罰金に処する。法人両罰規定あり。[第24条、第25条]

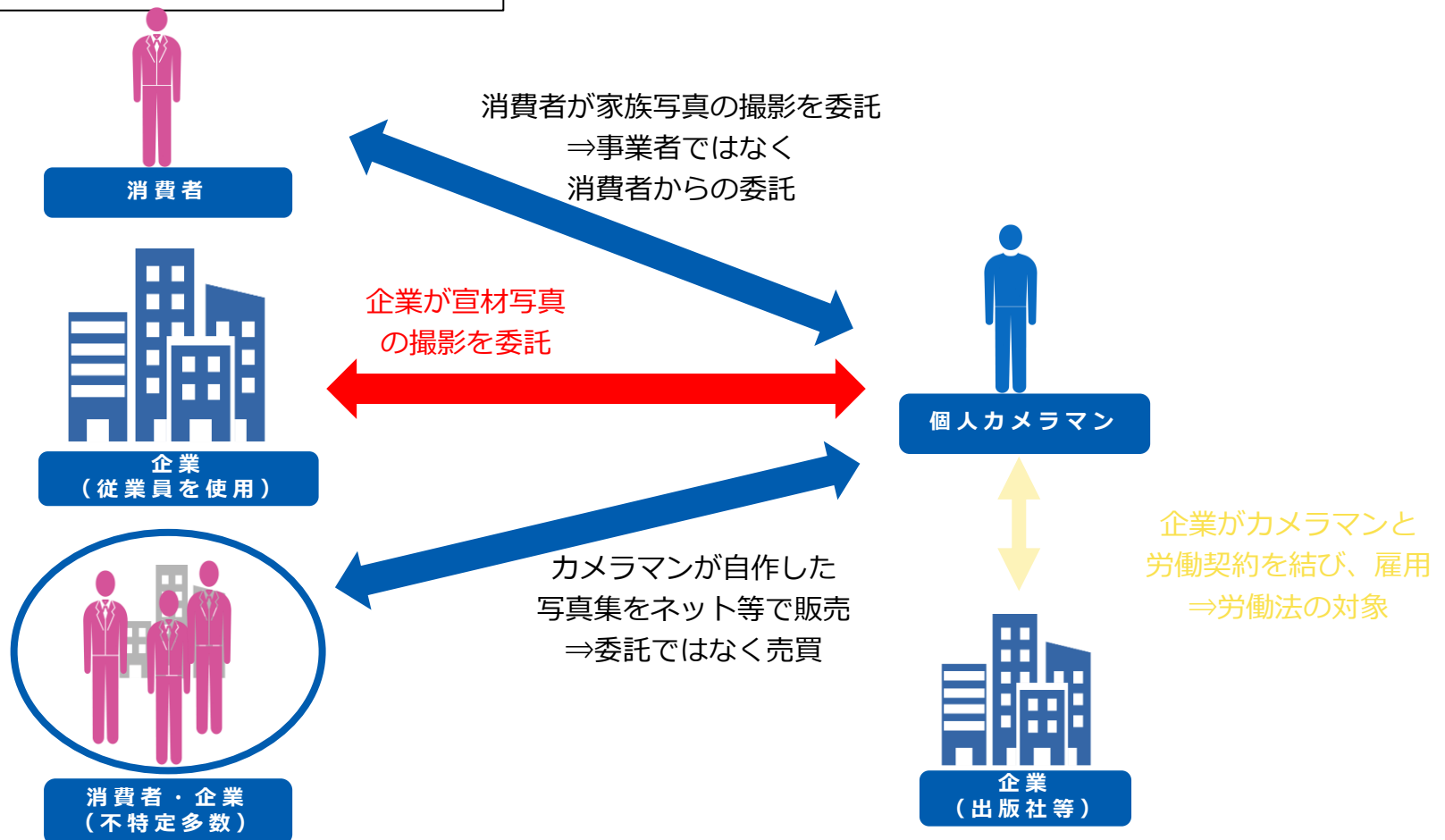
5. 国が行う相談対応等の取組

国は、特定受託事業者に係る取引の適正化及び特定受託業務従事者の就業環境の整備に資するよう、相談対応などの必要な体制の整備等の措置を講ずるものとする。[第21条]

フリーランス・事業者間取引適正化等法の対象①

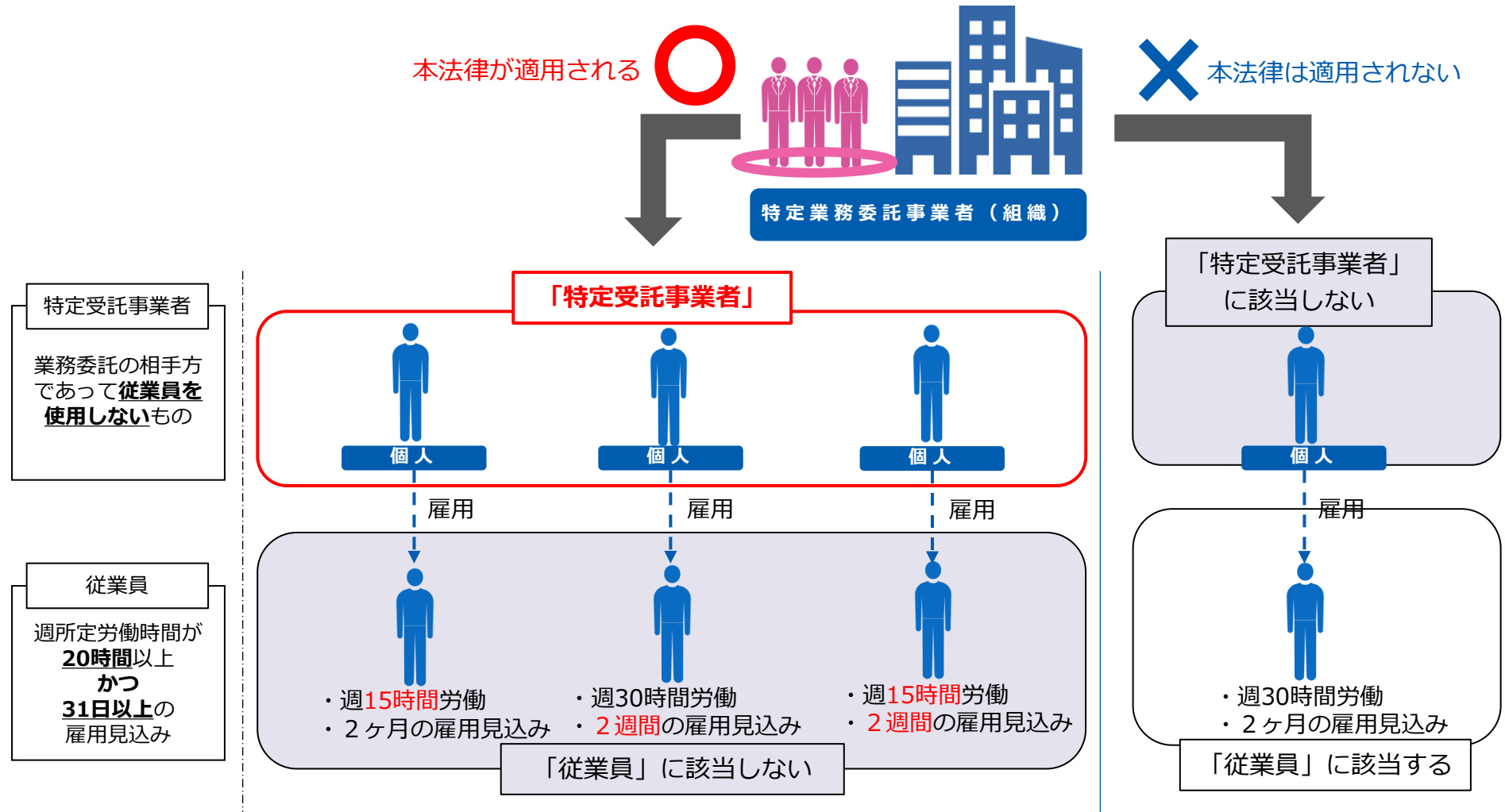
- 本法律は、（特定）業務委託事業者と特定受託事業者（※）との間の「業務委託」に係る取引に適用される。
 - 「業務委託」とは、事業者がその事業のために他の事業者から物品の製造、情報成果物の作成又は役務の提供を委託する行為をいい、委託とは、物品・情報成果物・役務の仕様・内容等を指定してその製造や作成・提供を依頼することをいう。
 - つまり、**事業者間（BtoB）における委託取引**が対象であり、下の図の**赤い矢印の取引**が本法律の対象となる。
- （※）特定の事業者との関係で従業員として雇用されている個人が、副業で行う事業について、事業者として他の事業者から業務委託を受けている場合には、この法律における「特定受託事業者」に該当する。

（図）一人のカメラマンが様々な仕事を行う場合



フリーランス・事業者間取引適正化等法の対象②

- 本法律は、従業員を使用せず一人の「個人」として業務委託を受ける特定受託事業者と、従業員を使用して「組織」として業務委託をする特定業務委託事業者との間の業務委託に係る取引に適用される。
- 「従業員を使用」とは、週所定労働時間が20時間以上かつ継続して31日以上雇用が見込まれる労働者を雇用することをいう。



フリーランスの労災保険特別加入制度

フリーランス※の皆さまも、

令和6年11月から

特別加入により労災保険の補償
を受けられます！

※特定受託事業に従事する方

○労災保険の特別加入制度について

令和6年11月から、フリーランス（特定受託事業者）も、労災保険に特別加入できるようになります。労災保険に特別加入することにより、**仕事中や通勤中のケガや病気、死亡**に対して、補償を受けられます。

✓主な給付内容（詳しくは裏面をご覧ください。）

療養（補償）等給付

ケガや病気の治療に必要な給付を受けられます。例えば、労災保険指定医療機関において、無料で治療を受けることができます。

休業（補償）等給付

療養のために仕事を休み、収入を得ていない場合に給付を受けることができます。

遺族（補償）等給付

仕事や通勤が原因で死亡してしまった場合には、遺族の方が年金または一時金の給付を受けることができます。

○保険料について

年間保険料は、休業（補償）等給付などの給付額算定の基礎となる**給付基礎日額**（1日当たりの収入を基準として加入時に3,500円から25,000円までの16段階から選択し、都道府県労働局長が承認した額）の**365日分の0.3%**です。

例：給付基礎日額10,000円を選択した場合の**年間保険料**

$$10,000 \times 365 \times 3 / 1000 = 10,950 \text{ 円}$$

詳細は、都道府県労働局または最寄りの労働基準監督署へお問い合わせください。



都道府県労働局・労働基準監督署

○労災保険の保険給付

より詳しくは右記QRコード等より、
「請求（申請）のできる保険給付等」をご覧ください。



保険給付の種類・内容		支給事由
療養（補償）等給付 労災病院または労災指定病院等において必要な治療等が無料で受けられます。それ以外の医療機関等で治療を受けた場合には、治療等に要した費用が支給されます。		仕事または通勤によるケガや病気により療養するとき
休業（補償）等給付 休業4日目以降、休業1日につき給付基礎日額の60%（特別支給金20%と合わせて80%）が支給されます。		仕事または通勤によるケガや病気による療養のため労働することができず、賃金を受けられないとき
障害（補償）等給付 年金：1年当たり給付基礎日額の313日（第1級）～131日（第7級）分が支給されます。 一時金：給付基礎日額508日分（第8級）～56日（第14級）分が支給されます。	障害（補償）等年金	仕事または通勤によるケガや病気の状態が安定し、治療してもこれ以上改善しない状態（「治癒（症状固定）」と言います。）となり、障害等級第1級から第7級までに該当する障害が残ったとき
	障害（補償）等一時金	仕事または通勤によるケガや病気が治癒（症状固定）した後に障害等級第8級から第14級までに該当する障害が残ったとき
傷病（補償）等年金 1年当たり給付基礎日額の313日（第1級）～245日（第3級）分が支給されます。		仕事または通勤によるケガや病気（傷病）が療養開始後1年6ヶ月を経過した日又は同日後において次の各号のいずれにも該当することになったとき (1) 傷病が治癒（症状固定）していないこと (2) 傷病による障害の程度が傷病等級に該当すること
遺族（補償）等給付 年金：遺族の人数に依り、1年当たり給付基礎日額の245日（4人以上）～153日（1人）分が支給されます。 一時金：右記(1)の場合は給付基礎日額の1000日分が、(2)の場合、1000日分を超えて支給した年金の合計額を差し引いた額が支給されます。	遺族（補償）等年金	仕事または通勤が原因で死亡したとき 被災した特別加入者（労働者）の死亡時にその収入によって生計を維持されていたなど、所定の要件を満たした配偶者等の遺族に対し支給されます。 (1) 遺族（補償）等年金を受ける遺族がないとき (2) 遺族（補償）等年金を受けている方が失職し、かつ、他に遺族（補償）等年金を受けられる者がいない場合であって、すでに支給された年金の合計額が給付基礎日額の1000日分に満たないとき
	遺族（補償）等一時金	
葬祭料等（葬祭給付） 31万5千円に、給付基礎日額30日分を加えた額または給付基礎日額60日分のうち、いずれか高い方の額が支給されます。		仕事または通勤が原因で死亡した方の葬祭を行うとき

※上記の他にも、要件を満たした場合には、介護（補償）等給付や社会復帰促進等事業による特別支給金等を受けることができます。

○特別加入の対象となる事業

より詳しくは右記QRコード等より、
リーフレット「フリーランスの皆さまへ」をご覧ください。



フリーランスの皆さま（※1）が企業など（※2）から業務委託を受けて行う事業、すなわち物品の製造（例：電子機器の製造）・役務の提供（例：通訳）などを企業等から委託されて行う、いわゆるBtoBの事業（特定受託事業）が特別加入の対象となります。また、上記の特定受託事業を行う方が、同種の事業を消費者から委託を受けて行う場合（いわゆるBtoCの事業を行う場合）のケガ等も、補償の対象となります。

※1 特定受託事業者のこと。特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（フリーランス法）に規定する、業務委託の相手方である事業者であって、従業員を使用しないものを指します。

※2 業務委託事業者のこと。業務委託を行う事業者を指します。

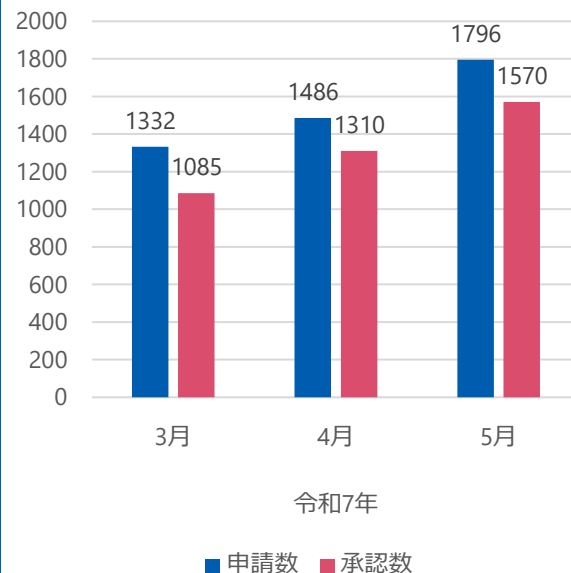
◇特別加入をする場合の手続き

特別加入の手続きは、都道府県労働局長の承認を受けた**特別加入団体**が行います。フリーランスの皆さまは、フリーランスの特別加入団体を通じて加入申請書等を所轄の労働基準監督署長を経由して都道府県労働局長に提出してください。

(R6.12)

東京労働局内における

特定フリーランス事業労災保険特別
加入 申請及び承認状況



【東京労働局内 特別加入団体状況】

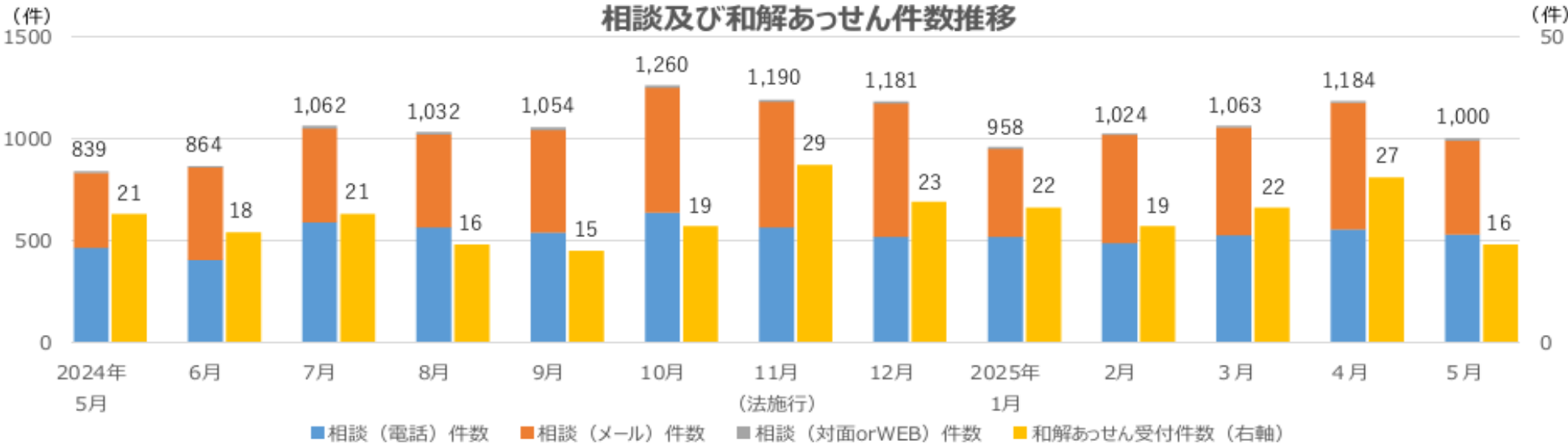
(R7. 5月末現在)

承認済団体 5団体

- ・ACTORSフリーランス労災
- ・TSCフリーランス部会
- ・フリーランス労災保険組合
- ・みんなの労災保険組合
- ・連合フリーランス労災保険センター

フリーランス・トラブル110番の相談及び和解あっせん件数（全国）

● 令和7年5月の相談件数は**1,000件**。（令和6年度は計12,323件、月平均1,030件程度。）



（参考1）令和7年度の相談及び和解あっせん件数詳細 ※相談件数 / 稼働日数 = ①・②計 / 単月の稼働日数

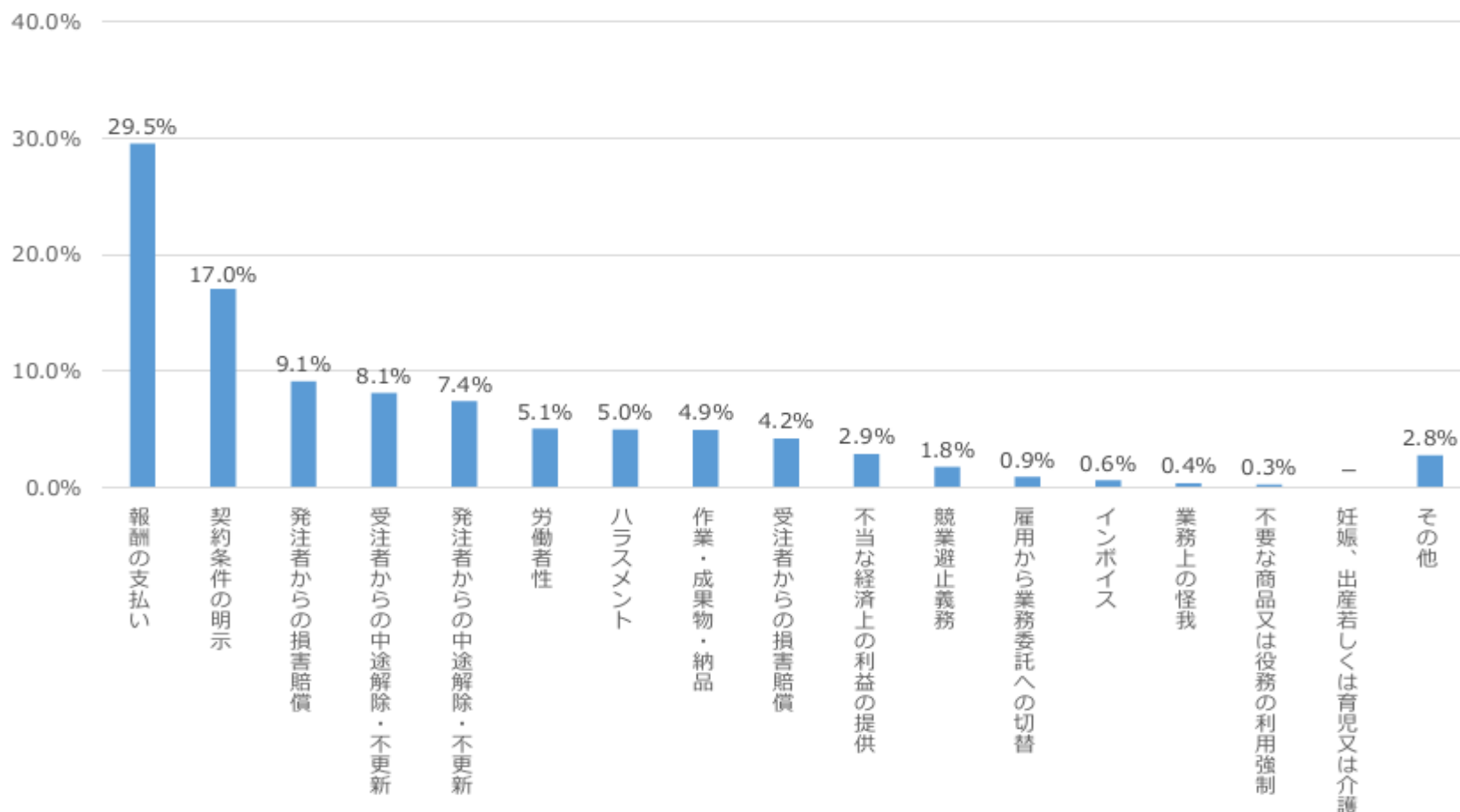
年月	相談				和解あっせん			1日あたりの 相談件数
	電話	メール	対面orWEB	計	受付	実施	和解成立（※）	
4月	555	621	8	1,184	27	24	6	56.38
5月	530	461	9	1,000	16	20	5	50
令和7年度計	1,085	1,082	17	2,184	43	44	11	53.19

（参考2）令和2年度～6年度相談及び和解あっせん件数詳細 ※令和2年11月25日から事業開始（※）和解成立数は5月末時点で把握している件数

年	相談					和解あっせん		
	①電話orメール			②対面 orWEB	①・②計	受付	実施	和解 成立
	電話	メール	①計					
令和2年度※	765	501	1,266	66	1,332	22	3	0
令和3年度	2,571	1,466	4,037	35	4,072	134	89	27
令和4年度	4,460	2,371	6,831	53	6,884	182	163	51
令和5年度	5,361	3,571	8,932	54	8,986	207	191	64
令和6年度	6,255	5,961	12,216	107	12,323	239	149	44
計	19,412	13,870	33,282	315	33,597	784	595	186

フリーランス・トラブル110番の相談内容

- 相談内容は、最も多いのが「報酬の支払い」で29.5%、次いで多いのが「契約条件の明示」の相談で17.0%となっている。



N=4,451（令和7年4月～令和7年5月の件数。ただし、1つの相談につき複数の相談内容が含まれる場合は各相談内容について1件とカウント。）

（参考）「報酬の支払い」：報酬の全額不払い(11.0%)、支払遅延(6.9%)、一方的減額(8.3%)、著しく低い報酬(2.1%)、その他報酬の支払いに関する事項(1.1%)。

「契約条件の明示」：書面等の不交付(8.0%)、条件・内容が不明確(7.3%)、不適格な募集情報(0.7%)、その他契約条件の明示に関する事項(1.0%)。

「作業・成果物・納品」：受領拒否(0.6%)、成果物の返品(0.0%)、内容変更・やり直し(2.6%)、納品日の変更(0.1%)、知的財産権関係(1.2%)、

その他作業・成果物・納品に関する事項(0.5%)。

「その他」：アカウント停止、個人情報の扱い、仕事がもらえないなど。

2 副業・兼業

副業・兼業について

- ◆ 「働き方改革実行計画」（平成29年3月28日）において、「労働者の健康確保に留意しつつ、原則副業・兼業を認める方向で、副業・兼業の普及促進を図る」とされたことを受けて、平成30年1月に「副業・兼業の促進に関するガイドライン」が策定され、副業・兼業の促進の方向性や、労働時間や労働者の健康確保等の留意事項がまとめられた。
- ◆ 東京労働局においては、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」等の周知を図っている。

ガイドライン等の策定（厚生労働省）

【副業・兼業の促進に関するガイドライン】

- ✓ 平成30年1月（策定）
「働き方改革実行計画」において、「労働者の健康確保に留意しつつ、原則副業・兼業を認める方向で、副業・兼業の普及促進を図る」とされたことを受けて、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」を策定し、副業・兼業の促進の方向性や、労働時間や労働者の健康確保等の留意事項をまとめた。
- ✓ 令和2年9月（改定①）
ガイドラインを改定し、副業・兼業に関する労働時間管理や健康確保等のルールの明確化を行った。
- ✓ 令和4年7月（改定②）
ガイドラインを改定し、企業に対して、副業・兼業への対応状況についての情報公開を推奨することとした。

【モデル就業規則】

- ✓ 平成30年1月
モデル就業規則について、副業・兼業を原則認める内容に改定。

【事例集】

- ✓ 令和5年3月
副業・兼業に取り組む企業11社に対してヒアリングを実施し、その結果を事例集として公表。

これまでの主な対応（東京労働局）

- ★ 労働基準監督署において、以下を活用した周知に取り組んでいる。

- ・ 副業・兼業の促進に関するガイドライン
- ・ モデル就業規則
- ・ 副業・兼業時の労働時間の通算解説資料
- ・ 管理モデル解説資料

（※）副業・兼業の場合における労働時間管理における労使双方の手続き上の負担を軽くするためのモデル。

- ・ 副業・兼業の事例
- ・ 労働基準法のあらまし（東京労働局独自） など

- ★ 公共職業安定所において、副業・兼業を希望する求職者がフリーワード検索できるよう、副業・兼業が可能な求人については「副業可」、「兼業可」と求人票に記載するよう統一している。



（参考）求人票への記載の例

職 種	事務系
2 仕事内容	事務系
仕 事	事務系
内 容	Wワーク（副業可、兼業可）の方も歓迎です。

副業・兼業について

副業・兼業の状況

- 第20回労働政策審議会労働条件分科会資料より抜粋
- 「副業者の就労に関する調査」（2024年7月独立政法人労働政策研究・研修機構）を基に、厚生労働省労働基準局労働条件政策課において作成したもの

- 有職者に占める副業者の割合は6.0%
- 主な副業の業種は「宿泊業、飲食サービス業」、「医療・福祉」、「卸売業・小売業」などの順
- 主な副業の職種は「専門的・技術的職業」の割合がもっとも高く、次いで「サービス職業」、「運搬・清掃・梱包等」などの順

図表 2-1-1 仕事の数(男女別、年齢階級別、単位：%)

	n	仕事は1つだけ	仕事は2つ以上 (副業をしている)
計	188,980	94.0	6.0
男性	115,397	94.9	5.1
女性	73,583	92.6	7.4
18～29才	11,580	94.2	5.8
30～39才	28,599	93.6	6.4
40～49才	53,432	93.6	6.4
50～59才	71,077	94.5	5.5
60～64才	24,292	93.8	6.2

注) 本業の就業形態が非雇用である者の回答を含む。
スクリーニング調査の設定。

図表 2-4-4 主な副業の業種(本業の業種別、単位：%)

	n	主な副業の業種																その他
		農林漁業・鉱業	建設業	製造業	電気・ガス・熱供給・水道業	情報通信業	運輸業、郵便業	卸売業・小売業	金融業・保険業	不動産業、物品賃貸業	学術研究、専門・技術サービス業	宿泊業、飲食サービス業	生活関連サービス業、娯楽業	教育・学習支援業	医療・福祉	複合サービス事業	その他のサービス業	
計	11,358	2.7	2.1	4.7	0.7	3.6	7.6	10.3	0.9	2.2	6.5	10.3	9.2	9.4	10.3	1.9	9.7	7.6
農林漁業・鉱業	144	33.3	4.9	2.8	0.0	2.8	2.8	9.0	0.7	1.4	2.1	9.0	4.9	5.6	2.1	4.9	4.2	9.7
建設業	491	5.5	23.6	3.5	1.0	3.5	8.1	9.0	1.2	3.3	3.5	8.1	4.1	5.5	4.1	0.4	8.6	7.1
製造業	1,330	3.3	1.4	21.7	0.8	4.2	9.5	9.5	0.5	1.4	5.0	9.5	8.2	4.8	2.4	1.7	8.2	8.0
電気・ガス・熱供給・水道業	129	7.0	5.4	5.4	14.0	4.7	7.0	10.1	2.3	3.9	3.9	7.0	4.7	10.1	2.3	0.8	6.2	5.4
情報通信業	540	1.1	1.5	1.9	0.4	32.6	5.4	7.2	0.6	2.8	6.5	8.7	8.1	6.9	3.0	1.3	6.9	5.4
運輸業、郵便業	684	1.9	0.6	2.6	1.3	2.8	36.8	9.9	0.4	1.2	2.2	9.8	7.9	2.8	3.5	1.0	7.0	8.2
卸売業・小売業	1,321	2.4	1.1	3.9	0.4	1.6	8.6	32.5	0.6	1.4	2.4	11.1	6.7	5.5	4.4	2.1	7.6	7.6
金融業・保険業	277	1.4	0.7	2.2	0.4	4.0	6.5	11.2	13.7	4.0	2.9	7.6	12.3	7.9	5.4	1.8	10.5	7.6
不動産業、物品賃貸業	303	4.0	3.3	2.3	0.3	3.3	5.6	8.6	2.3	24.1	4.0	7.3	6.6	6.9	3.3	2.0	7.9	8.3
学術研究、専門・技術サービス業	653	1.2	0.9	2.1	0.6	2.1	4.4	6.7	0.9	2.1	36.4	3.1	8.0	10.6	3.1	2.3	8.4	6.9
宿泊業、飲食サービス業	742	1.6	1.2	3.0	0.7	1.9	5.7	9.8	0.3	1.2	2.7	42.3	8.2	3.2	3.8	1.2	6.5	6.7
生活関連サービス業、娯楽業	754	1.5	0.9	1.7	0.8	2.4	4.9	6.5	0.1	1.6	5.2	12.2	36.1	5.2	3.8	2.5	7.7	6.9
教育・学習支援業	1,008	1.4	0.6	1.3	0.5	1.2	2.5	4.8	0.0	0.6	9.1	4.4	5.5	50.3	6.4	1.5	5.0	5.1
医療・福祉	1,584	1.1	0.8	1.6	0.4	0.9	2.6	5.2	0.4	1.0	2.8	7.7	5.4	6.1	51.6	1.1	5.9	5.3
複合サービス事業	189	5.8	2.1	4.2	0.0	2.1	4.2	3.7	2.1	2.6	8.5	6.9	11.1	8.5	4.8	18.0	12.7	2.6
その他のサービス業	852	1.5	0.8	3.2	0.6	1.3	5.9	6.3	0.4	1.2	4.3	8.8	9.5	4.9	2.3	1.9	39.2	7.9
その他	357	5.3	1.4	2.2	0.6	1.1	5.9	5.9	0.8	2.2	6.4	4.5	8.7	8.7	5.0	1.1	8.7	31.4

図表 2-4-5 主な副業の職種(本業の職種別、単位：%)

	n	主な副業の職種											その他
		管理的職業	専門的・技術的職業	事務	販売	サービス職業	保安職業	農林・漁業	生産工程	輸送・機械運転	建設・探掘	運搬・清掃・梱包等	
計	11,358	5.4	22.3	10.1	10.6	18.3	1.3	2.2	3.4	2.8	1.3	13.4	8.6
管理的職業	1,352	30.6	21.4	8.1	6.5	10.5	1.0	2.7	1.3	2.0	1.5	7.5	6.9
専門的・技術的職業	2,745	2.4	57.3	5.9	5.9	10.7	0.7	1.5	1.8	1.3	0.8	5.6	5.4
事務	1,973	2.2	14.1	28.5	11.1	20.8	0.8	1.8	2.3	1.2	0.3	8.7	8.3
販売	1,277	2.0	8.5	6.6	32.4	16.7	2.7	2.3	3.8	3.1	0.8	13.4	7.8
サービス職業	1,406	1.2	6.8	7.5	8.4	47.7	0.8	0.9	3.4	1.7	0.7	11.9	8.8
保安職業	91	5.5	6.6	3.3	5.5	15.4	23.1	2.2	3.3	5.5	1.1	18.7	9.9
農林・漁業	121	2.5	9.9	4.1	5.8	17.4	1.7	28.1	8.3	4.1	3.3	1.7	13.2
生産工程	598	1.3	6.4	4.7	12.4	14.9	1.5	3.3	18.9	3.7	2.2	23.9	6.9
輸送・機械運転	279	2.5	4.7	2.9	6.1	10.4	2.9	2.5	3.2	30.8	1.4	24.7	7.9
建設・探掘	210	3.3	8.6	5.2	9.0	8.6	0.5	7.1	3.3	5.2	24.3	17.1	7.6
運搬・清掃・梱包等	801	1.1	3.4	4.9	8.6	10.4	1.5	2.1	3.4	3.2	0.1	54.4	6.2
その他	505	2.0	11.9	5.9	7.5	17.0	1.6	0.8	2.4	1.6	0.2	10.5	38.6

労働基準関係法制研究会報告書において、「労働者の健康確保のための労働時間の通算は維持しつつ、割増賃金の支払いについては、通算を要しないよう、制度改正に取り組むことが考えられる。」とされたことを踏まえ、現在、労働政策審議会労働条件分科会において検討が行われている。

副業・兼業の促進に関するガイドラインについて（概要）①

（平成30年1月策定、令和2年9月改定、令和4年7月改定）

1 副業・兼業の現状

- ・ 副業・兼業に関する裁判例では、労働者が労働時間以外の時間をどのように利用するかは、基本的には労働者の自由であるとされている。

2 副業・兼業の促進の方向性

- ・ 副業・兼業を希望する労働者については、その希望に応じて幅広く副業・兼業を行える環境を整備することが重要である。

3 企業の対応

（1）基本的な考え方

- ・ 副業・兼業を進めるに当たっては、労働者と企業の双方が納得感を持って進めることができるよう、企業と労働者との間で十分にコミュニケーションをとることが重要である。
- ・ 企業の副業・兼業の取組を公表することにより、労働者の職業選択を通じて、多様なキャリア形成を促進することが望ましい。

（2）労働時間管理

労働者が事業主を異にする複数の事業場で労働する場合には、労働時間を通算して管理することが必要である。

① 労働時間の通算が必要となる場合

- ・ 労働者が事業主を異にする複数の事業場において「労働基準法に定められた労働時間規制が適用される労働者」に該当する場合に、労働時間が通算される。
- ・ 使用者は、自社の労働時間と労働者の自己申告等により把握した他社での労働時間を通算するほかに、あらかじめ労働時間についてそれぞれ上限を設定する簡便な労働時間管理の方法（管理モデル）によることもできる。

② 副業・兼業の確認

- ・ 使用者は、労働者からの申告等により、副業・兼業の有無・内容を確認する。
- ・ 使用者は、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くことが望ましい。

副業・兼業の促進に関するガイドラインについて（概要）②

（平成30年1月策定、令和2年9月改定、令和4年7月改定）

（3）健康管理

- ・ 使用者は、労働安全衛生法に基づき、健康診断、長時間労働者に対する面接指導、ストレスチェックやこれらの結果に基づく事後措置等（健康確保措置）を実施しなければならない。
- ・ 健康確保措置の実施対象者の選定に当たって、副業・兼業先における労働時間の通算をすることとはされていないが、使用者の指示により当該副業・兼業を開始した場合は、当該使用者は、原則として、副業・兼業先の使用者との情報交換により、それが難しい場合は、労働者からの申告により把握し、自らの事業場における労働時間と通算した労働時間に基づき、健康確保措置を実施することが適当である。
- ・ 使用者が労働者の副業・兼業を認めている場合は、健康保持のため自己管理を行うよう指示し、心身の不調があれば都度相談を受けることを伝えること、副業・兼業の状況も踏まえ必要に応じ法律を超える健康確保措置を実施することなど、労使の話し合い等を通じ、副業・兼業を行う者の健康確保に資する措置を実施することが適当である。

（4）副業・兼業に関する情報の公表について

- ・ 企業は、労働者の多様なキャリア形成を促進する観点から、職業選択に資するよう、副業・兼業を許容しているか否か、また条件付許容の場合はその条件について、自社のホームページ等において公表することが望ましい。

4 労働者の対応

- ・ 労働者は自社の副業・兼業に関するルールを確認し、そのルールに照らして業務内容や就業時間等が適切な副業・兼業を選択する必要がある。適切な副業・兼業先を選択する観点から、自らのキャリアを念頭に、企業が自社のホームページ等において公表した副業・兼業に関する情報を参考にする。
- ・ 労働者は、副業・兼業による過労によって健康を害したり、業務に支障を来したりすることがないように、自ら業務量や進捗状況、時間や健康状態を管理する必要がある。
- ・ 使用者が提供する健康相談等の機会の活用や、勤務時間や健康診断の結果等の管理が容易になるようなツールを用いることが望ましい。始業・終業時刻、休憩時間、勤務時間、健康診断等の記録をつけていくような民間等のツールを活用して、自己の就業時間や健康の管理に努めることが考えられる。

5 副業・兼業に関わるその他の制度（労災保険の給付・雇用保険、厚生年金保険、健康保険）

3 スポットワーク

いわゆるスポットワークについて

いわゆるスポットワークとは

短時間・単発の就労を内容とする労働契約の下で働くこと

(令和7年7月4日、基発0704第3号、職発0704第2号、雇均発0704第1号)

スポットワーク仲介事業者とは

スポットワークを仲介する事業者

- ① 有料職業紹介事業の許可を受けて行う場合
- ② 募集情報等提供事業者として行う場合

職業紹介とは（職業安定法第4条第1項）

求人及び求職の申込みを受け、
求人者と求職者との間における雇用関係の成立をあっせんすること

【禁止業務】

有料職業紹介事業の場合、港湾運送業務、建設業務への職業紹介は禁止

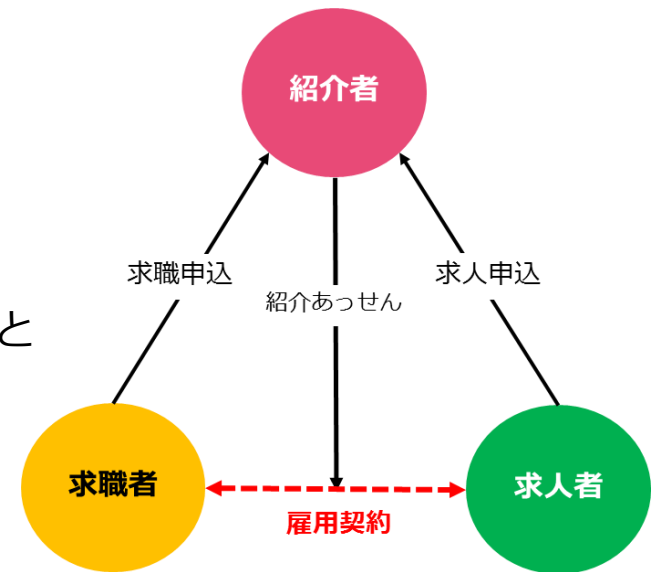
【求人・求職の留意点】

法違反がない場合、求人・求職は全件受理が原則

募集情報等提供とは（職業安定法第4条第6項第1号～第6号）

労働者の募集に関する情報を労働者になろうとする者等へ又は労働者になろうとする者に関する情報を労働者の募集を行う者等へ提供すること

- ・ 労働者になろうとする者の情報を収集する場合は、特定募集等情報提供事業の届出が必要
- ・ 情報の提供先を選別する場合等は、職業紹介の許可が必要



スポットワークの労務管理における注意点

1 労働契約締結時における注意点

- ・ 誰と誰が労働契約を締結するのかを確認しましょう
- ・ 労働契約の成立時期を確認しましょう
- ・ 労働契約成立後は労働基準法等を守りましょう

2 休業させる場合の注意点

3 賃金・労働時間に関する注意点

- ・ 業務に必要な準備行為等も労働時間です
- ・ 一方的な賃金の減額は違法です
- ・ 実際の労働時間を速やかに確認しましょう

4 その他の注意点

- ・ 通勤途中または仕事中にケガをした場合
- ・ 労働災害防止対策も事業主の義務です
- ・ ハラスメント対策も事業主の義務です

スポットワークの労務管理について

「スポットワーク」を利用する事業主の皆さまへ

「知らない」では済まされない

「スポットワーク」の 労務管理

労働に関する
トラブル
にならない
ために



急に人手が欲しいときなどに利用する「スポットワーク」。最近利用者が急増しています。

「スポットワーク」の労務管理上の注意点をまとめましたので、理解した上で「スポットワーク」を利用しましょう。

※ このリーフレットでは、スポットワークとは、短時間・単発の就労を内容とする雇用契約のもとで働くこととしています。

※ スポットワークにはさまざまな形態がありますが、このリーフレットでは、スポットワークの雇用仲介を行う事業者（以下「スポットワーク仲介事業者」という。）が提供する雇用仲介アプリ（以下「アプリ」という。）を利用してマッチングや賃金の立替払を行うものを対象とします。

「知らない」では済まされない

「スポットワーク」の労務管理

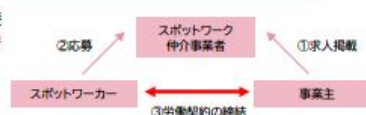


1 労働契約締結時における注意点

誰と誰が労働契約を締結するのかを確認しましょう

スポットワークは、事業主とスポットワーカーが直接労働契約を締結することとなり、労働基準法等を守る義務は、労働契約を締結した事業主に生じます。

※ スポットワーカーとスポットワーク仲介事業者が労働契約を結ぶものではありません。



労働契約の成立時期を確認しましょう

労働契約は、労働者が事業主に使用されて労働し、事業主がこれに対して賃金を支払うことについて、労働者及び事業主が合意することによって成立します。（労働契約法第6条）

労働契約の成立時期は個別の具体的な状況によります。原則として、労働契約の成立をもって労働関係法令が適用されることになるので、労使双方で成立時期の認識を共有した上で、労働契約を締結することが求められます。

スポットワークでは、アプリを用いて、事業主が掲載した求人に応募したスポットワーカーが応募し、面接等を経ることなく、短時間でその求人と応募がマッチングすることが一般的です。面接等を経ることなく先着順で就労が決定する求人では、別途特段の合意がなければ、事業主が掲載した求人に応募した時点で労使双方の合意があったものとして労働契約が成立するものと一般的には考えられます。

労働契約成立後の解約（いわゆる「キャンセル」）について、その事由や期限をあらかじめ示した契約（解約権留保付労働契約）を労使間で締結する場合には、当該事由が合理的であることや、労働契約法第3条第1項の労使対等の原則の趣旨を踏まえスポットワーカーにのみ不利な内容にならないことに留意する必要があります。

※ 事業主の都合で仕事を直前に解約することは、就労のためのスポットワーカーの準備を無駄にさせ、その日の別の就労機会を見つける時間的余裕がない状態に陥らせるおそれがあり、労働者保護の観点から、不適切であると考えられます。このため、事業主からの解約の期限については、別の就労機会を見つける時間的余裕に配慮した設定が求められます。

※ 民法上、契約期間の定めのある労働契約については、労使間で特段の合意がない場合は、やむを得ない事由（天災事変等）がある場合を除き、労働契約成立後に解約することはできません。

なお、一旦確定した労働日や労働時間等の変更は、労働条件の変更に該当し、事業主とスポットワーカー双方の合意が必要です。

労働契約成立後は労働基準法等を守りましょう

労働契約が成立すると、事業主には労働基準法等を守る義務が生じます。予定された就業開始前に労働条件を明示することなどが必要となります。

スポットワーカーに労働条件を明示しましょう。労働条件を明示しなかった場合には、労働基準法違反となります。

労働条件を書面の交付などの方法で明示することは事業主の義務であり、未然にトラブルを回避することにもつながります。

労働条件通知書の交付はスポットワーク仲介事業者が代行してくれる場合もありますが、交付は事業主の義務なので、きちんと交付されているか、その内容は適切か、事業主の皆さまは確実に確認しましょう。もしスポットワーク仲介事業者から交付されていない場合、事業主から交付してください。

スポットワークの労務管理について

「知らない」では済まされない

「スポットワーク」の労務管理



2 休業させる場合の注意点

丸1日の休業または仕事の早上がりをさせることになった

労働契約成立後に事業主の都合で丸1日の休業または仕事の早上がりをさせることになった場合は、労働基準法第26条の「使用者の責に帰すべき事由による休業」となるので、**スポットワーカーに対し、所定支払日までに休業手当を支払う必要があります。**

※ 休業手当の代わりに、その日に約束した賃金を全額支払うことで差し支えありません。

※ 休業手当を支払う場合であっても、事業主自身の故意、過失等により労働者を休業させることになった場合は、賃金を全額（休業手当を既に支払っている場合は当該手当を控除した額）支払う必要があります。（民法第536条第2項）



3 賃金・労働時間に関する注意点

実際の労働時間に対する賃金を労働条件通知書に記載された所定支払日までに支払わなければ労働基準法違反となります。

業務に必要な準備行為等も労働時間です

事業主の指示により、就業を命じた業務に必要な準備行為（指定の制服への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（掃除等）を就業先内において行った時間などは労働時間に当たります。**求人の際に、これら着替え等の時間も含めて始業・終業時刻を設定しましょう。**予定した始業時刻より前に、事業主の指示により、就業を命じた業務に必要な準備行為（指定の制服への着替え等）などが発生した場合は、その時間を労働時間として取り扱ってください。

なお、事業主の指示により待機を命じた時間も労働時間に該当することから、待機後の事由にかかわらず、事業主は待機時間に対する賃金を支払う必要があることに留意してください。

一方的な賃金の減額は違法です

賃金について、労働条件通知書などで示した額を一方的に減額したり、「別途支払う」としていた交通費などを支払わない場合には、労働基準法違反となります。

実際の労働時間を速やかに確認しましょう

スポットワーカーから予定していた労働時間と異なる実際の労働時間による修正の承認申請がなされた場合は、事業主は、賃金はスポットワーカーの生活の糧であることを踏まえ、予定された労働時間に基づき勤務した賃金は遅滞なく支払うとともに、予定の労働時間と異なる時間については、速やかに確認し、労働時間を確定させましょう。

労働時間の考え方については「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」をご覧ください。



「知らない」では済まされない

「スポットワーク」の労務管理



4 その他の注意点

通勤途中または仕事中にケガをした場合

スポットワーカーが通勤の途中または仕事中にケガをした場合、スポットワーカーは就労先の事業について成立する保険関係に基づき労災保険給付を受けることができます。（労働者災害補償保険法第7条等）

※ 労災保険料については、事業主のご負担になります。

労働災害防止対策も事業主の義務です

スポットワーカーの労働災害防止のため、労働安全衛生法等に基づく各種措置（雇入れ時等における機械等の危険性や安全装置の取扱方法等の教育の実施等）を講じましょう。

ハラスメント対策も事業主の義務です

スポットワーカーに対するパワハラやセクハラなどハラスメント防止のため、労働施策総合推進法等に基づく各種措置（相談窓口や行為者に対する措置内容の周知等）を講じましょう。



賃金や労働時間、休業手当等の労働基準法等に関するお問い合わせは労働基準監督署へ



パワハラなどに関する相談や、どこに相談したらよいかわからない方は総合労働相談コーナーへ
※労働問題に関するあらゆる分野の相談受付窓口です



スポットワークの労務管理について

「スポットワーク」を利用して働くスポットワーカーの皆さまへ

ご存知ですか？

「スポットワーク」の 注意点

就労先との
トラブルに
あわない
ために



空いた時間に働ける「スポットワーク」。時間を有効に使えることなどから便利であり、最近利用者が急増しています。

就労先とのトラブルにあわないよう、スポットワーカーの皆さまが「スポットワーク」で勤務するに当たり知っておくべき注意点をまとめましたので、是非ご確認ください。

※ このリーフレットでは、スポットワークとは、短時間・単発の就労を内容とする雇用契約のもとで働くこととしています。

※ スポットワークにはさまざまな形態がありますが、このリーフレットでは、スポットワークの雇用仲介を行う事業者（以下「スポットワーク仲介事業者」という。）が提供する雇用仲介アプリ（以下「アプリ」という。）を利用してマッチングや賃金の立替払を行うものを対象とします。

・賃金や労働時間、休業手当等の労働基準法等に関するお問い合わせやご相談
⇒労働基準監督署へ

・ハラスメントに関するお問い合わせやご相談
⇒総合労働相談コーナーへ

・職業安定法等に関するお問い合わせやご相談
⇒都道府県労働局職業安定部等へ



厚生労働省 都道府県労働局・労働基準監督署

ご存知ですか？

「スポットワーク」の注意点



1 労働契約締結時における注意点

事前に労働条件を確認しましょう

①応募前に、自分自身でスポットワーク仲介事業者から示される労働条件について具体的な内容(就業場所、業務の内容、就業時間、雇用形態など)が記載されているか、必ず確認をしましょう。

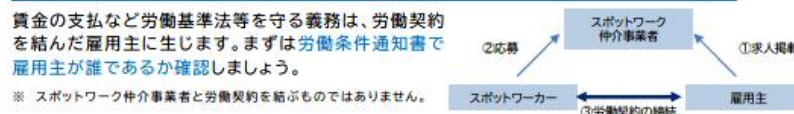
②労働契約が成立してから予定された就業開始までに、労働条件を確認しましょう。**労働条件通知書**は、雇用主が交付する場合もあればスポットワーク仲介事業者が代行して交付する場合もあります。きちんと交付されているか、**スポットワーカーの皆さまも確実に確認**しましょう。もし交付されていない場合には、雇用主に労働条件を明示するよう求めましょう。**労働条件を明示しない場合には、労働基準法違反となります。**

③雇用主から示された労働条件通知書の内容や実際の就業内容が、応募時の内容と異なる場合には、スポットワーク仲介事業者または雇用主へ説明を求めましょう。

※ 労働条件通知書とは、雇用主、賃金、労働時間等が記載された書類。(労働基準法第15条)

誰と労働契約を結んでいるのかを確認しましょう

賃金の支払など労働基準法等を守る義務は、労働契約を結んだ雇用主に生じます。まずは労働条件通知書で雇用主が誰であるか確認しましょう。



※ スポットワーク仲介事業者と労働契約を結ぶものではありません。

労働契約の成立時期や内容を確認しましょう

労働契約は、労働者が雇用主に使用されて労働し、雇用主がこれに対して賃金を支払うことについて、労働者及び雇用主が合意することによって成立します。(労働契約法第6条)

労働契約の成立時期は個別の具体的な状況によります。原則として、労働契約の成立をもって労働関係法令が適用されることになるので、労働契約の成立時期を確認するようにしましょう。

スポットワークでは、アプリを用いて、雇用主が掲載した求人にスポットワーカーが応募し、面接等を経ることなく、短時間にその求人に応募がマッチングすることが一般的です。面接等を経ることなく先着順で就労が決定する求人では、別途特段の合意がなければ、雇用主が掲載した求人にスポットワーカーが応募した時点で労使双方の合意があったものとして労働契約が成立するものと一般的には考えられます。

労働契約を締結する際は、雇用主との労働契約における解約（いわゆる「キャンセル」）に関する規定の有無、その内容や期限を確認しましょう。契約当事者は当該規定を遵守することが求められます。また、利用しているスポットワーク仲介事業者が、別途キャンセルポリシーを示している場合がありますので、併せてその内容も確認するようにしましょう。

なお、雇用主の都合で仕事を直前に解約することは一般的に不適切であり、その有効性は労働契約の内容等の個別の具体的な状況を踏まえて判断されます。

スポットワークの労務管理について

ご存知ですか？

「スポットワーク」の注意点



2 仕事の中止を命じられた場合等の注意点

仕事の中止または早上がりを命じられた

労働契約成立後に雇用主の都合で仕事の中止または早上がりを命じられた場合は、**雇用主は、所定支払日までに休業手当を支払うことが必要です**。就労先の所定の賃金支払日までに休業手当が支払われない場合には、雇用主に支払いを求めましょう。



- ※ 雇用主の責に帰すべき事由による休業の場合においては、雇用主は、休業期間中当該労働者に、その平均賃金の100の60以上の休業手当を支払う必要があります。(労働基準法第26条)
- ※ 雇用主がその日に約束した賃金を全額支払う場合には、休業手当に代えて支払われたことになります。
- ※ 休業手当を支払う場合であっても、雇用主自身の故意、過失等により労働者を休業させることになった場合は、賃金を全額支払う必要があります。(民法第536条第2項)

3 賃金・労働時間に関する注意点

実際の労働時間に対する賃金や事前に約束した賃金が支払われているか確認しましょう。

業務に必要な準備行為等も労働時間です

雇用主の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為(指定された制服への着替え等)や業務終了後の業務に関連した後始末(掃除等)を就業先内において行った時間などは労働時間に当たりますので、賃金が発生します。

なお、雇用主の指示により待機を命じた時間も労働時間に該当することから、待機後の事由にかかわらず、賃金が発生します。

一方的な賃金の減額は違法です

賃金について、労働条件通知書などで示されていた額が一方的に減額されたり、「別途支払う」とされていた交通費などが支払われない場合は、労働基準法違反です。雇用主に對して支払いを求めましょう。

実際の労働時間について承認を求めましょう

労働時間が予定と異なっていた場合は、スポットワーカーからの申請等に基づいて雇用主による労働時間の修正の承認を必要とすることがあるので、雇用主に実際の労働時間を報告し、承認を求めましょう。

労働時間の考え方については「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」をご覧ください。



ご存知ですか？

「スポットワーク」の注意点



4 その他の注意点

給料が即日(または翌日)に払われない場合

利用するアプリによっては、賃金を即日(または翌日)支払うサービスを設けているものがありますが、このサービスは、スポットワーク仲介事業者との約束になります。即日(または翌日)支払のサービスの利用を求めたにもかかわらず、当該サービスで約束された期日までに支払われなかった場合は、**スポットワーク仲介事業者に確認**しましょう。

雇用主が賃金の支払を行わなければならないのは、労働条件通知書に記載された所定支払日(例えば、翌月10日払など)となります。

通勤途中または仕事中にケガをした場合

通勤の途中または仕事中にケガをした場合は、就労先の事業について成立する保険関係に基づき**労災保険給付を請求**することができます。※まず雇用主に連絡しましょう。

労働災害防止対策は雇用主の義務です

仕事によるケガ等(労働災害)の防止のため、雇用主にはスポットワーカーに対して労働安全衛生法等に基づく安全衛生教育(雇入れ時等における機械等の危険性や安全装置の取扱方法等の教育)の実施等の各種措置が義務付けられています。仕事に就く前に安全衛生教育をしっかり受けましょう。

ハラスメントを受けた場合

雇用主や上司、同僚等からパワハラやセクハラなどのハラスメントを受けた場合、総合労働相談コーナーに相談しましょう。

就業時に雇用主以外から指示を受けている場合

雇用主以外から指示を受けて就業する場合、労働者派遣法違反の働き方である場合があります。就業内容や働き方に疑問がある場合は、都道府県労働局の需給調整事業部門に相談しましょう。

欠勤等を理由にサービス利用が停止された場合

スポットワーク仲介事業者が提供するマッチングサービスにおいて、無断欠勤などを理由に無制限にサービスの利用が停止されるなど、不当に利用を制限される場合には、職業安定法違反となる場合があります。このようなケースがあった場合には、都道府県労働局の需給調整事業部門に相談しましょう。

賃金や労働時間、休業手当等の労働基準法等に関するお問い合わせは労働基準監督署へ

スポットワーク仲介事業者等(雇用主以外)に関するお問い合わせは都道府県労働局職業安定部又は需給調整事業部へ



パワハラなどに関する相談や、どこに相談したらよいかわからない方は総合労働相談コーナーへ
※労働問題に関するあらゆる分野の相談受付窓口です



スポットワークの労務管理について

1	0	年	保	存
機	密	性	1	
令和8年4月1日から 令和18年3月31日まで				

基 発 0704 第 3 号
職 発 0704 第 2 号
雇 均 発 0704 第 1 号
令 和 7 年 7 月 4 日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局長
厚生労働省職業安定局長
厚生労働省雇用環境・均等局長

いわゆる「スポットワーク」を利用する労働者の労働条件の確保等について

短時間・単発の就労を内容とする労働契約の下で働くいわゆる「スポットワーク」のうち、その雇用仲介を行う事業者（以下「スポットワーク仲介事業者」という。）が提供するサービス（以下「雇用仲介アプリ」という。）を利用するもの（以下単に「スポットワーク」という。）については、労働者自身の都合に合わせて働くことができることのみならず、一時的な人手不足が生じた場合に迅速に募集できるなど、労働者及び事業主双方にとって利便性が高いことなどから、雇用仲介アプリの登録者数や利用者数が増加している状況である。

一方で、全国の都道府県労働局や労働基準監督署には、スポットワークで働く労働者から、事業主の指示により始業開始前に勤務したにもかかわらず、当該時間分の賃金が支払われないなどの賃金不払等の相談や申告が一定数寄せられている。

このため、厚生労働省においては、スポットワークを利用する際の留意事項等を取りまとめた労働者向けのリーフレット（別添1）及び事業主向けのリーフレット（別添2）を作成の上、厚生労働省HPに掲載することなどにより、広く周知を図るとともに、経済団体や、スポットワーク仲介事業者が加入する一般社団法人スポットワーク協会に対して傘下企業等への当該リーフレットの周知を依頼（別添3及び別添4）したところである。

については、貴職においてもこれらの取組を了知の上、労働基準部、職業安定部、需給調整事業部（課室）及び雇用環境・均等部（室）の職員に対して周知し理解を促すこと、また、労働者等に対して当該リーフレットの周知を図るとともに、労働者から相談等が寄せられた場合には、当該リーフレットの内容を踏まえた適切な対応を図

られたい。

なお、リーフレットの主な内容は以下のとおりであること。

1 労働契約の成立時期について

個別の具体的な状況によるが、原則として、労働契約の成立をもって労働関係法令が適用されることになるので、労使双方で成立時期の認識を共有した上で、労働契約を締結することが求められること。

スポットワークでは、雇用仲介アプリを用いて、事業主が掲載した求人に労働者が応募し、面接等を経ることなく、短時間にその求人と応募がマッチングすることが一般的である。面接等を経ることなく先着順で就労が決定する求人では、別途特段の合意がなければ、事業主が掲載した求人に労働者が応募した時点で労使双方の合意があったものとして労働契約が成立するものと一般的には考えられること。

2 休業手当について

労働契約成立後に事業主の都合で丸1日の休業又は仕事の早上がりやをさせることになった場合は、労働基準法第26条の「使用者の責に帰すべき事由による休業」となるので、労働者に対し、所定支払日までに休業手当を支払う必要があること。

3 賃金及び労働時間について

労働者から予定していた労働時間と異なる実際の労働時間による修正の承認申請がなされた場合は、事業主は、賃金は労働者の生活の糧であることを踏まえ、予定された労働時間に基づき勤務した賃金は遅滞なく支払うとともに、予定の労働時間と異なる時間については、速やかに確認し、労働時間を確定させること。