プラス・キャリア応援
ハンドブック

総　務　部　人　事　課

はじめに

地方公務員は、地方公務員法（以下「法」という。）第 38 条の規定により、営利目的の団体への従事や自営業を営むこと、報酬を得る事業への参加など（以下「兼業」という。）について、一定の制限が設けられています。

一方で、近年、職員による自律的なキャリア形成、自己実現のニーズがますます高まっており、地域貢献活動への参加や自己研鑽を目的とした兼業は、職員個人の能力を最大限に引き出す絶好の機会となります。また、これに加え、兼業を通じて得た知見やネットワークを日々の職務遂行や行政サービスの向上に活かすことは、地域住民の信頼を高め、より活力のある公務運営にもつながると考えられます。

このハンドブックは、職員の皆さんが地域の課題や実情に応じて安心して兼業にチャレンジでき、また、自身の強みを生かし、最大限に力を発揮しながら、主体的にキャリアを構築するできる環境を実現するために作成しました。皆さんの自己成長と社会貢献を後押しする一助として、ぜひ積極的に活用してください！

皆さんのキャリアのプラス（成長）になるよう、岡崎市としても兼業を応援していきますので、兼業の可否に悩んだ際には、いつでも人事課まで御相談ください！

－目　次－

対象職員と制限される兼業行為・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

許可基準・・２

営利企業の役員などへの就任の制限・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

自ら営利企業を営むことの制限・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

報酬を得て事業又は事務へ従事することの制限・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

営利企業への従事などに関するＱ&Ａ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

対象職員と制限される兼業行為

１　対象職員の範囲

- **正規職員**
- **任期付職員**
- **再任用職員（暫定再任用職員及び定年前再任用短時間勤務職員）**
- **フルタイム会計年度任用職員**

※　パートタイム会計年度任用職員の兼業については、法上の営利企業への従事などの制限を受けません。

　ただし、職務専念義務や信用失墜行為の禁止などの服務規律は適用されるため、職務の公正を確保するなどの観点から、パートタイム会計年度任用職員が営利企業への従事などをしようとする場合には、令和２年２月７日付「会計年度任用職員の営利企業への従事などについて（通知）」（ファイル管理：人事課＞会計年度任用職員関係＞10 服務・勤務時間など＞02 営利企業従事など）のとおり、所属長に対して営利企業への従事などの状況に関する報告をするようにしてください。

２　制限される兼業行為

- **商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業（以下「営利企業」という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員などに就任すること**
- **自ら営利企業を営むこと**
- **報酬を得て事業又は事務に従事すること**

【法第 28 条第１項抜粋】

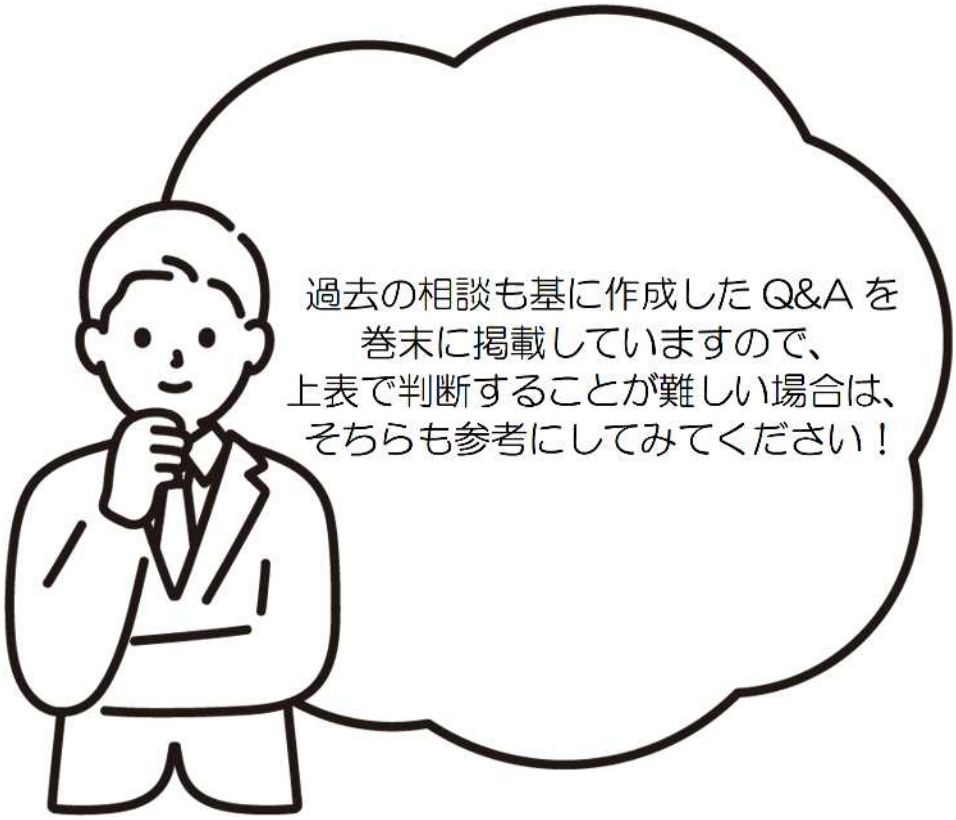
許可基準

各基準を次のとおり満たしている場合に限り、兼業が可能です。
【基準①～③】全て満たすこと
【基準④・⑤】兼業の内容が該当する場合には、それぞれ満たしていること

別表１　許可基準

No.	要　件
①	■　職務の遂行に支障を及ぼすおそれがないこと 判断ポイント ✅　勤務時間外又は年次休暇などを使用して行うものであり、勤務時間と兼業に従事する時間が重複しないこと（勤務時間には休日勤務命令、災害対応などを含む） ✅　営利企業への従事などにより、心身の疲労などによる能率の低下などをきたすおそれがないこと ✅　職員の健康状態、就任先での従事内容、従事時間数などを考慮し、職員の職務の遂行に支障を及ぼすおそれがないこと ※　兼業先での従事時間が週８時間以下又は１箇月 30 時間以下であること ※　兼業先での従事時間が勤務時間の割り振られた日において１日３時間以下であること ✅　不動産、駐車場賃貸又は太陽光電気の販売事業を経営するときは、管理業務を事業者に委ねることなど（親族による管理も含む。）により、職員の職務の遂行に支障が生じないことが明らかであること
②	■　市との間に相反する利害関係を生じるおそれや、職務の公正を妨げるおそれがないこと 判断ポイント ✅　職員本人と従事・経営する営利企業等との間に、許認可、補助金の交付、立入検査・監査、不利益処分、行政指導、契約などに関し利害関係がなく、又は発生のおそれがないこと （例外） ・　市の出資法人などであって、その業務の全部又は一部が市行政と関連が強く、業務内容も公共性が高い場合 ・　市の施策推進のため、職員が役員などに就任することが必要であると認められる場合
③	■　職員及び職務の品位を損ねるおそれがないこと 判断ポイント ✅　違法行為、公序良俗に反するものでないこと ✅　市民の信用を失しない従事内容であること

No.	要　件
④	■　不動産、駐車場賃貸又は太陽光電気の販売以外の事業を経営するときは、①から③までの要件を満たすことに加え、当該事業が次のいずれかに該当するものであること ⑴　相続、遺贈などにより家業を継承したもの ⑵　職員の有する知識・技能をいかしたもの※ ⑶　社会貢献に資するもの※ ※　下記の全てに該当するものに限る。 ・　所得税法（ 昭和 40 年法律第 33 号）第 229 条に規定する届出書（以下「開業届」という。）を提出して行うものであること ・　その目的及び業務内容、営業日及び営業時間、収入の予定年額などを含む事業計画書その他事業の詳細を明らかにする書面（以下「事業計画書など」という。）を作成して行うものであること
⑤	■　報酬を得て事業又は事務に従事するときは、上記①から③までの要件に加え、『別表２　兼業が可能な団体』に掲げる兼業先に対応する要件を満たすこと



別表２　兼業が可能な団体

No.	兼業先	要　件
①	国 地方公共団体	原則、要件なし
②	独立行政法人 国立大学法人 地方独立行政法人 公立大学法人	
③	公益社団法人 公益財団法人	兼業先が下記の全てに該当すること ①　団体の設立目的に沿った活動実績があることを事業報告、活動計算書などにより確認することができること ②　団体又はその役員若しくは役員であった者が、当該団体の業務に係る刑事事件に関して起訴された場合（無罪の判決又は公訴棄却の決定が確定した場合を除く。）又は特定不利益処分（行政手続法第２条第４号に規定する不利益処分のうち許認可などの取消しその他の当該団体の業務運営に重大な影響を及ぼすものをいう。以下同じ。）を受けていないこと
④	社会福祉法人	
⑤	学校法人	
⑥	更生保護法人	
⑦	医療法人	
⑧	特定非営利活動法人	
⑨	一般社団法人 一般財団法人 自治会・町内会 マンション管理組合 同窓会　など	兼業先が下記の全てに該当すること ①　定款などに記載されている団体の目的が、公務員としての信用を傷つけ又は職全体の不名誉となるおそれがないこと ②　団体の設立目的に沿った活動実績があることが事業報告、活動計算書などにより確認できること ③　直近３年分の事業報告、活動計算書などの資料がHPなどにより広く公表されていること ④　団体又はその役員若しくは役員であった者が、当該団体の業務に係る刑事事件に関して起訴された場合（無罪の判決又は公訴棄却の決定が確定した場合を除く。）又は特定不利益処分を受けていないこと
⑩	株式会社、合名会社などの営利企業	兼業の内容が下記のいずれかに該当すること ①　地域貢献活動や社会課題の解決に取り組む活動に従事するとき ②　市の政策として課題解決を図る活動に従事するとき ③　職員個人が持つ知識や経験に対して依頼を受け、講演、著述などを行う場合

営利企業の役員などへの就任の制限

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員などに就任することはできない。

１　制限される範囲など

⑴　「営利企業を営むことを目的とする会社その他の団体」の定義

会社法に基づいて設立される株式会社、合名会社、合資会社及び合同会社、特例有限会社、その他営利行為を営む法人などが含まれます。

⑵　「役員」の定義

取締役、監査役、理事、顧問、参与、評議員、清算人、無限責任社員及びこれらに準ずる職として、業務の執行・監査について責任を有する地位にある者及びこれらの者と同などの権限又は支配力を有する地位にある者を指します。

⑶　「役員などへの就任」の定義

報酬の有無を問わず、また名義のみであったとしても該当します。

２　許可申請

⑴　ファイル管理（人事課＞人事関係＞申請・届出＞営利企業等従事許可）に掲載している「営利企業等従事許可申請書」に下記の書類を必要に応じて添付し、**役員などに就任する日の２週間前まで**に総務部人事課人事係（市長部局以外については、各部局の総務担当部署）まで提出してください。

ア　定款など、従事する営利企業等の概要を確認できる資料（例：ホームページなど）

イ　従事内容や従事時間、報酬の有無などを確認できる資料（例：依頼文など）

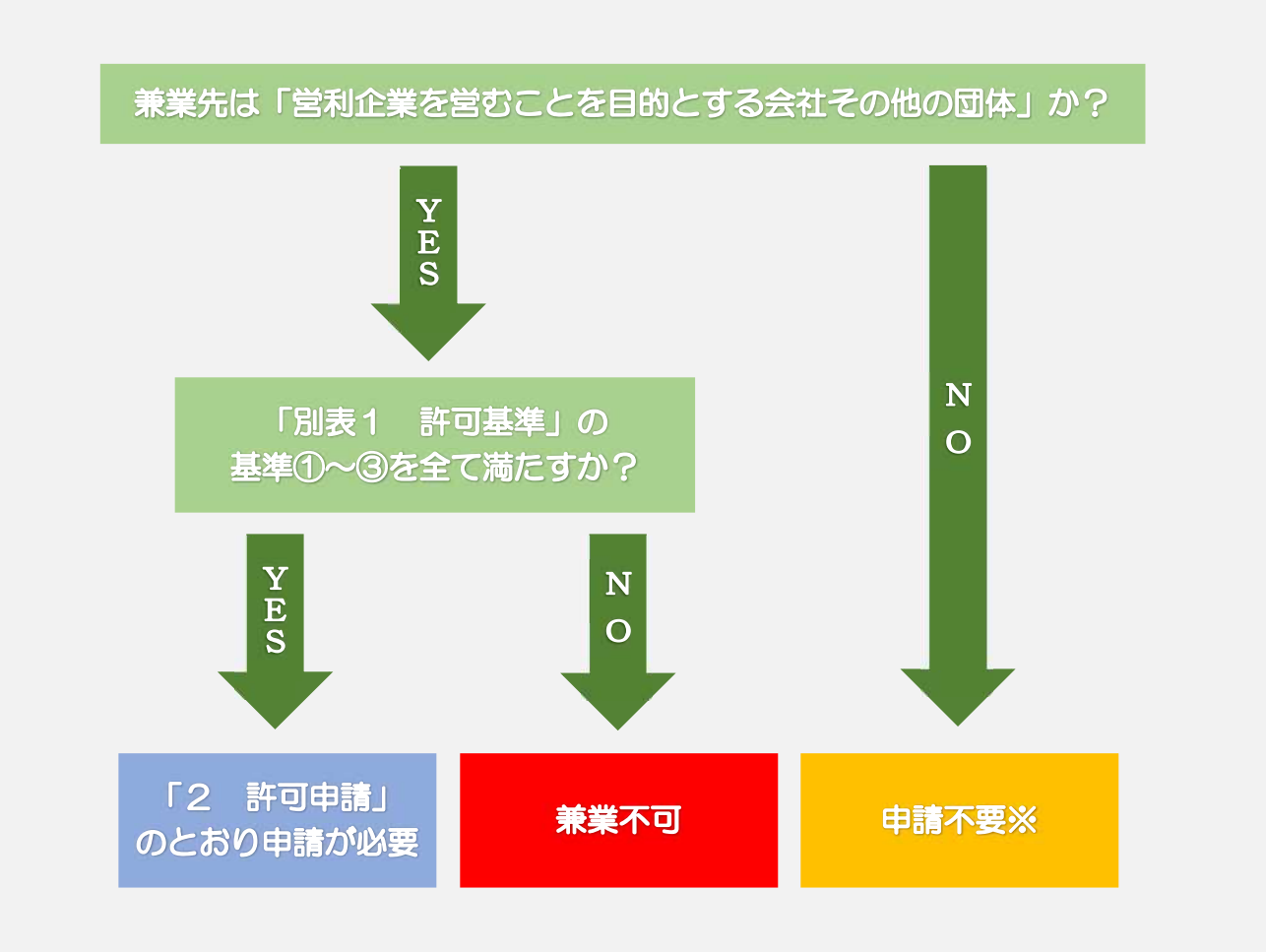
ウ　その他参考となる資料

⑵　従事予定期間については、役員などの任期を記載してください。

⑶　営利企業等へ従事する時間が勤務時間内である場合、年次休暇又は職務専念義務の免除を申請のうえ、対応してください。



３　申請フローチャート



※　当該団体から報酬を受け、その活動に従事する場合には、別途「事業又は事務へ従事することの制限」に係る許可申請が必要です。

自ら営利企業を営むことの制限

職員は、任命権者の許可を受けなければ自ら営利企業を営むことはできない。

1　制限される範囲など（許可が必要となる場合）

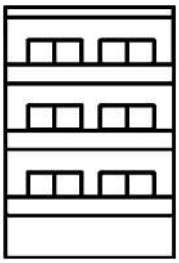
No.	範　囲
①	自己の名義で営利企業を経営する場合 ※　名義が他人であっても職員が営むものと客観的に判断される場合も該当します。
②	農業、牧畜、酪農、果樹栽培、養鶏などを行う場合 ※　大規模に経営され、客観的に営利を主目的とすると判断される場合には、自営に当たるものとして取り扱います。
③	職員が不動産又は駐車場の賃貸を行う場合で、次のいずれかに該当する場合 【不動産】 ⑴　一定の規模以上である場合 独立家屋：５棟以上 ／ アパート等：10 室以上 ／ 土地：契約件数 10 件以上 ⑵　賃貸に係る不動産が劇場、映画館、ゴルフ練習場などの娯楽集会、遊技などのための設備を設けたものである場合や、旅館・ホテルなど特定の業務の用に供するものである場合 ⑶　上記に定める場合と同様の事情にあると認められる場合 【駐車場】 ⑴　建築物である駐車場又は機械設備を設けた駐車場であること ⑵　駐車台数が 10 台以上であること ⑶　上記に定める場合と同様の事情にあると認められる場合 【共通】 不動産又は駐車場の賃貸に係る賃貸料収入の額（これらを併せて行っている場合は、これらの賃貸料収入の合計額）が年額 1,000 万円以上である場合 ※　建物の賃貸のみを行う場合、当該建物の床面積の合計が 600 ㎡未満である場合を除く。
④	太陽光電気の販売に係る太陽光発電設備の定格出力が 50ｋｗ以上である場合 ※　「太陽光電気の販売に係る太陽光発電設備」とは、電気事業者などとの間で締結される太陽光電気の販売契約の対象となる太陽光発電設備をいう。

※　収入の額は、経費などを控除した額ではなく１年間の総収入の額で判断します。
※　共有名義で行う場合も、持分により按分した収入ではなく、賃貸物件全体の収入で判断します。

２　許可申請

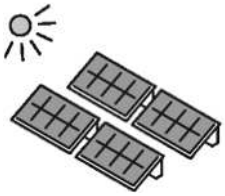
⑴　ファイル管理（人事課＞人事関係＞申請・届出＞営利企業等従事許可）に掲載している「営利企業等従事許可申請書」に下記の書類を必要に応じて添付し、**事業開始日の１月前まで**に総務部人事課人事係（市長部局以外については、各部局の総務担当部署）まで提出まで提出してください。

不動産、駐車場の賃貸を行う場合



- 不動産登記簿の謄本、図面などの賃貸する不動産などの状況を確認できる資料
- 賃貸契約書の写しなどの不動産賃貸料収入額を確認できる資料
- 管理会社への管理業務契約書などの不動産の管理方法を確認できる資料
- （事業主の名義が職員と異なる場合）事業主の氏名、当該職員との続柄、当該職員の当該事業への関与の度合いについて確認できる資料
- その他参考となる資料

太陽光電気の販売を行う場合



- 太陽光発電設備の仕様書の写しなどの定格出力を確認できる資料
- 太陽光電気の販売契約書の写しなどの販売内容を確認できる資料
- 事業者への維持管理業務を委託する契約書の写しなどの管理方法を確認できる資料
- （事業主の名義が職員と異なる場合）事業主の氏名、当該職員との続柄、当該職員の当該事業への関与の度合いを確認できる資料
- その他参考となる資料

農業、牧畜、酪農、果樹栽培、養鶏を行う場合



- 職員が当該事業を継承したことがわかる資料
- 職員以外の者を当該事業の業務の遂行のための責任者としていることなど職員の職務の遂行に影響がないことを明らかにする資料
- （事業主の名義が職員と異なる場合）事業主の氏名、当該職員との続柄、当該職員の当該事業への関与の度合いを確認できる資料
- その他参考となる資料

職員の有する知識・技能をいかしたもの事業又は社会貢献に資する事業を行う場合

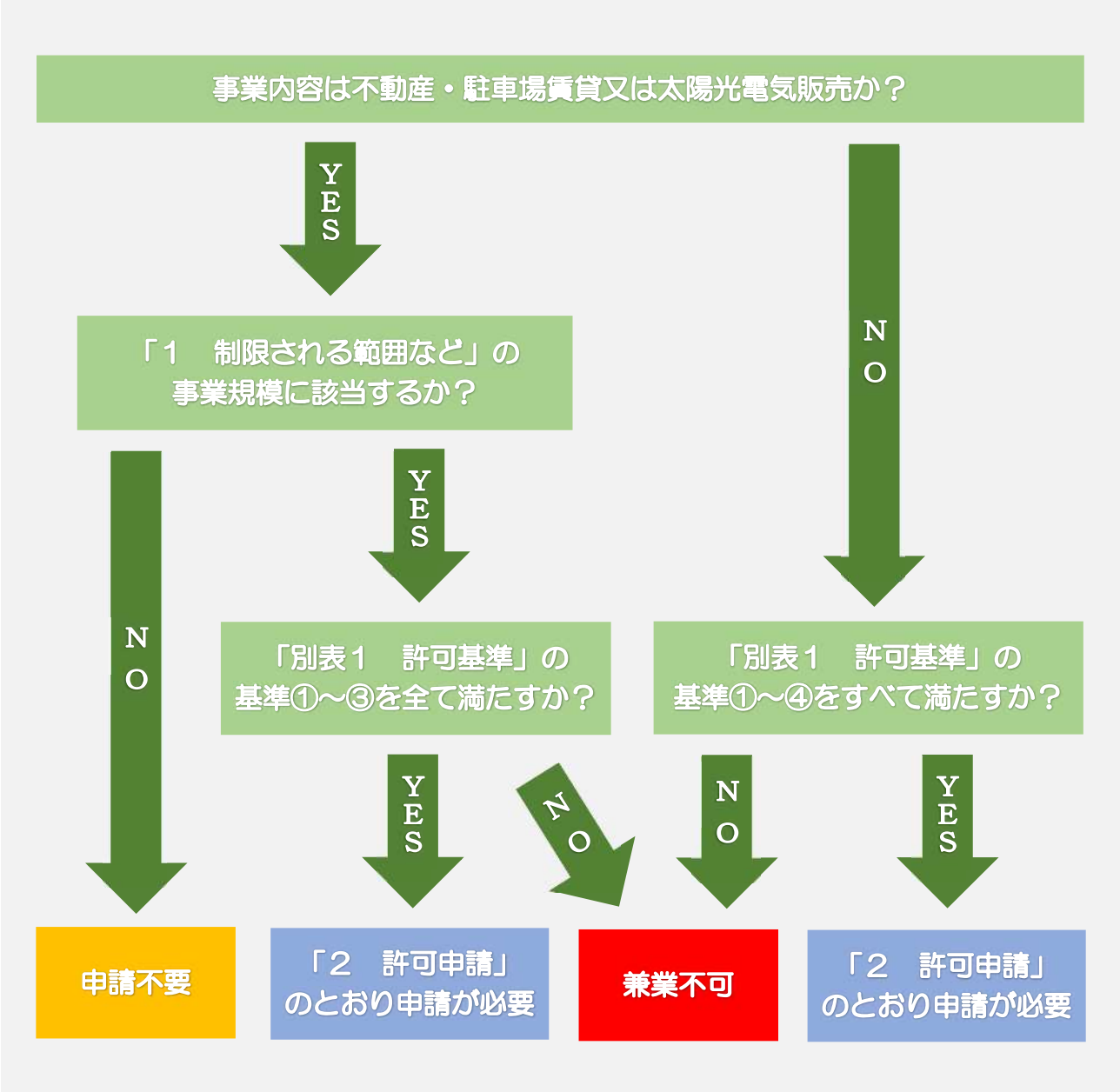


- 開業届の下書きなど

  ※　兼業の許可は、事業の開始前に得る必要があるため、許可の可否を相談する時点では税務署へ提出せず、下書きなどを基に許可の可否を相談した上で、提出するようにしてください。
- 事業計画書など
- 職員以外の者を当該事業の業務の遂行のための責任者としていることなど職員の職務の遂行に影響がないことを明らかにする資料
- （事業主の名義が職員と異なる場合）事業主の氏名、当該職員との続柄、当該職員の当該事業への関与の度合いを確認できる資料
- その他参考となる資料

⑵　不動産又は駐車場の賃貸、若しくは太陽光電気の販売の場合、従事予定期間については、契約期間など（始期のみでも可）を記載してください。
　ただし、申請した契約内容などに変更があった場合には、変更内容がわかる資料と併せて、改めて「営利企業等従事許可申請書」を提出してください。
⑶　職員の有する知識・技能をいかしたもの事業又は社会貢献に資する事業の自営を行う場合、承認申請は2年を超えない期間で行ってください。

３　申請フローチャート



※　「自ら営利企業を営むこと」の許可の判断において、許可基準①「職務の遂行に支障を及ぼすおそれがないこと」は、兼業を行う日時が週休日のみであり、かつ、週休日においても職員の疲労の回復などに関する時間が確保されると見込まれる場合が原則となります。

報酬を得て事業又は事務へ従事することの制限

職員は、任命権者の許可を受けなければ、報酬を得て事業又は事務に従事することはできない。

１　制限される範囲など

⑴　「報酬」の定義

その名称の如何を問わず、労務、労働の対価として支給・給付されるものを指します。ただし、実費弁償としての交通費などは報酬には該当しません。

⑵　「事業又は事務に従事すること」の定義

職員の職務以外の業務に従事することを指します。

※　職務に関連した業務に職員の立場として従事する場合においては、該当しません。

⇒　職員の職務の一環として、職務命令に基づき対応する場合については、**実費弁償以外の報酬などを受け取ることはできません。**

⑶　単発的な講演・原稿作成依頼などに対して謝礼を受け取ることは、許可が必要となる事業又は事務の従事には該当しませんが、岡崎市職員倫理規程（ファイル管理：人事課＞人事関係＞服務関係＞倫理関係）による対応が必要となる場合があります。

例）　利害関係者からの依頼に応じて、報酬を受けて講演する場合には、あらかじめ倫理監督者（総務部長）の承認を得なければいけません。

⑷　無報酬で職務以外の事務、事業に従事することについては、任命権者の許可を受ける必要はありません。ただし、従事する内容や様態により、信用失墜行為の禁止などに抵触するものについては、従事することはできません。

２　許可申請

ファイル管理（人事課＞人事関係＞申請・届出＞営利企業等従事許可）に掲載している「営利企業等従事許可申請書」に下記の書類を必要に応じて添付し、**従事開始日の２週間前まで**に総務部人事課人事係（市長部局以外については、各部局の総務担当部署）まで提出まで提出してください。

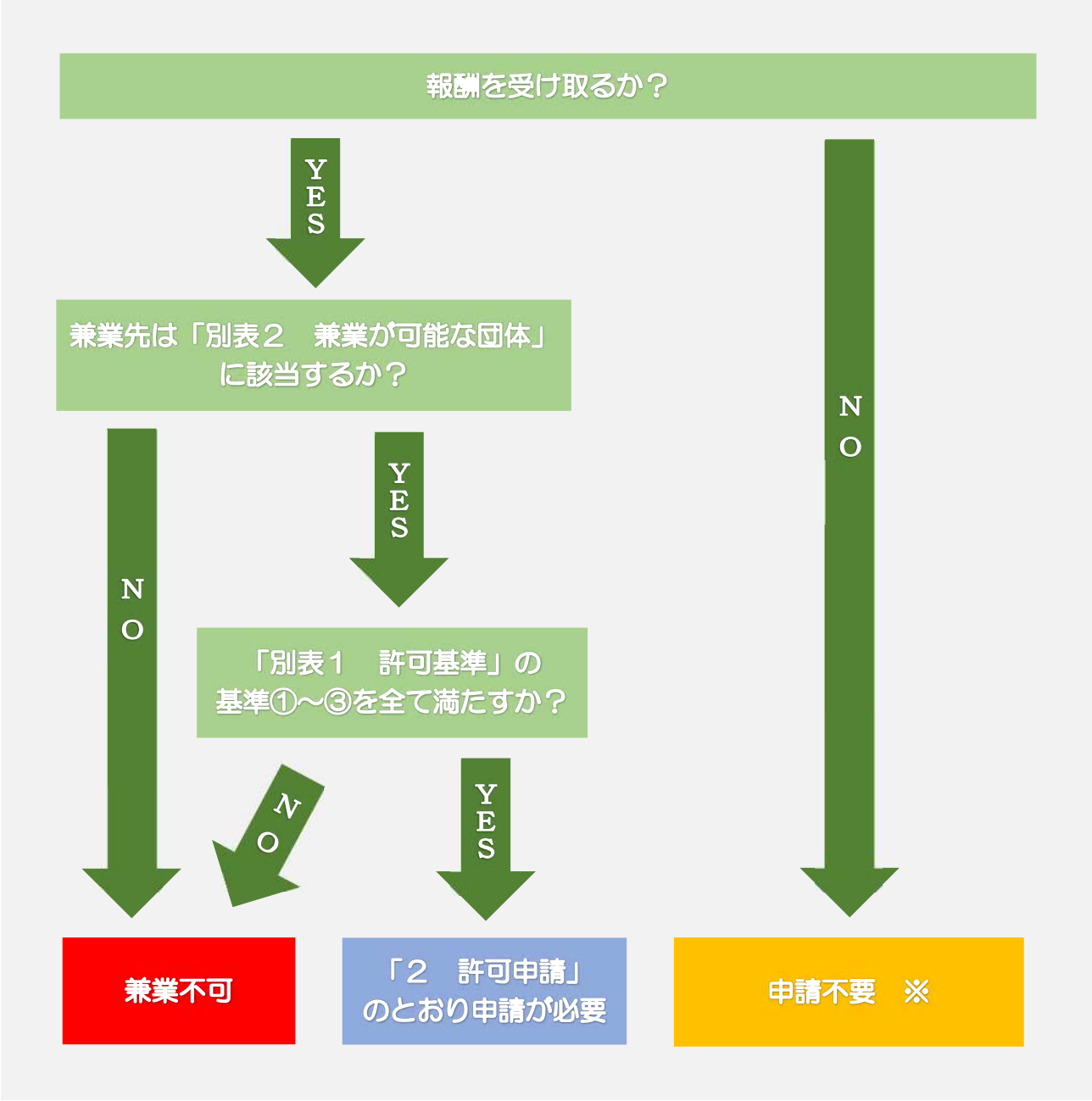
ア　従事する事業又は事務の概要を確認できる資料（例：ホームページなど）

イ　従事先の団体の活動実績などを確認できる資料（例：依頼文、パンフレットなど）

ウ　その他参考となる資料



３　申請フローチャート



※　「別表１　許可基準」の基準③を満たすものに限ります。また、当該活動による心身の疲労などにより職務の遂行に支障を及ぼすことがないように注意してください。

※　従事内容がボランティア活動の場合は、ボランティア休暇の取得が可能な場合があります。（ファイル管理：人事課＞人事関係＞服務関係＞年次・特別休暇など＞ボランティア休暇）

営利企業への従事などに関するQ&A

Q１　許可を得ずに兼業を行った場合、どうなりますか？

A　法第 38 条に規定する服務義務に違反することになるため、同法第 29 条に基づく懲戒処分（免職、停職、減給、戒告）の対象となる可能性があります。
　また、誤った判断により、許可申請を行わなかった場合についても、同様に懲戒処分の対象となるおそれがありますので、必ず、本ハンドブックにおける手続に従い、事前に許可を得るようにしてください。判断に悩む場合には、事前に人事課人事係に相談するようにしてください。

**Q２　営利企業の役員などとして従事する際、どのような場合に職務専念義務の免除（以下「職免」という。）を申請できますか？
また、職免を申請する際の手続は？**

A　岡崎市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例施行規則第２条第３項に規定されているとおり、「市行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる団体などの地位を兼ね、その地位に属する事務に従事する場合」に限ります。
　職免を申請する際には、職務専念義務免除承認申請書（ファイル管理：人事課＞人事関係＞申請・届出）を作成し、職位に応じた決裁者の決裁を受けてください（人事課への合議が必要）。

※　人事庶務システムを利用している職員にあっては、システム上でも併せて申請を行ってください。

Q３　太陽光発電設備などを複数所有し、単体では定格出力が 50ｋｗ以下ですが、合計すると 50ｋｗを超える場合、営利企業等従事許可申請は必要となりますか？

A　必要となります。太陽光発電設備を複数所有している場合は、定格出力の合計値で判断します。

Q４　職員の有する知識・技能をいかした事業や社会貢献に資する事業に係る自営兼業であれば、必ず許可されますか？

Ａ　職員が「職員が有する知識又は技能をいかした事業」や、「社会貢献に資する事業」に該当すると考える事業であれば、必ず自営兼業が許可されるというものではありません。

　承認・不承認の判断に当たっては、職員は、事業の内容や営業時間、年間の収入見込みなどを記載した事業計画書などを提出し、許可基準に照らし、所属の所管事務や個々の職務を取り巻く状況なども踏まえて判断されることとなります。

Q５　自営兼業として許可が必要な事業に該当するかどうかは、どのように判断されますか？

Ａ　自ら営利企業を営むこととは、「職員が自己の名義で商業、工業、金融業などを経営する場合」をいいます。具体的には、職員が法人や団体の名義ではなく、個人名で事業を営む場合を指し、広く消費者などを相手に売買などの事業を営む場合などが該当します。

　「自営」に該当するかどうかは、①営利目的の有無（職員の主観ではなく、客観的に見て判断）、②継続性・反復性（１回限りであれば規制の対象外と考えられますが、それ以外の場合は必要に応じ判断）、③規模（販売数、売上げ額など）、④店舗その他の営業設備の有無なども考慮した上で、個別に判断することとなります。

　なお、「消費者など」は個人に限定する意図ではなく、広く売買などを行う中で、法人などの団体が購入者などとなる場合も含まれます。ただし、単なる個別の売買などに留まらず、法人などの団体から労働の対価として報酬を得て、事業又は事務に継続的又は定期的に従事する場合には、「報酬を得て事業又は事務へ従事すること」の許可が別途必要となります。

Q6　職員の有する知識・技能をいかした兼業及び社会貢献に資する兼業について、自営兼業に該当し得る規模とは、どの程度ですか？

A　自営兼業の判断要素のうち、規模（販売数、売上げ額など）については、その事業の態様などにより判断が異なり得るものであり、職員の有する知識・技能をいかした事業及び社会貢献に資する事業に係る判断について、一般的な基準をお示しし難いところがあります。

　一つの判断の目安として、確定申告が必要とされる場合が、「給与以外の年間の所得が 20 万円を超える場合」とされていることを踏まえると、経費を差し引く前の事業による収入の見込みが年間で 20 万円を超える見込みである場合には、規模の観点から「自営」と判断し得ると考えられます。

　ただし、前述のとおり、「自営」の判断は、規模のみではなく、店舗その他の営業設備の有無なども考慮して個別に判断するものであることから、例えば独立した実店舗を設けて屋号を掲げる場合など、営利企業としての外観を十分に備えている場合には、収入予定の確認を待たずに「自営」と判断される場合もあります。

Q7　年間の収入が 20 万円を超えるかは、どの時点でどのように判断して申請しますか？

A　兼業の許可は、職員が兼業を開始する前に行われるべきものです。このため、年間の収入額については、事業を開始する前の承認の申請時に見込みを立て、事業計画書などに記載するとともに、申請時に営利企業等従事許可申請書に記載することとなります。

　なお、申請時に収入の見込み額について、試算の根拠などに関する資料の提出を求める場合があります。

Q8　事業の開始後に、見込みに反して年間の収入が 20 万円を超えてしまう場合には、どのように対応すればよいですか？

A　そのような場合には、現在行っている事業が「自営」と判断される可能性が高いため、20 万円を超える見込みとなった時点で、承認権者に報告の上、承認申請の要否を確認し、必要に応じて手続を進めることとなります。

　自営兼業の承認を受けた職員の「自営」の内容に変更があった場合や、人事異動があった場合には、１月以内に改めて承認を受けるとされていることから、年間の収入が 20 万円を超える見込みとなった日から１月以内に承認されるよう、人事課人事係（市長部局以外については、各部局の総務担当部署）に申し出てください。

　なお、見込みに反して承認の必要が生じることは、必ずしも適切なケースではないことから、承認の要否について疑義がある場合には、事業の開始前に所属府省などの担当者に申し出てください。

Q9　職員の有する知識・技能をいかした兼業又は社会貢献に資する兼業として、１人の職員が複数の事業を行うことは可能ですか？
また、その場合には、どのように自営兼業の判断を行うことになりますか？

A　兼業の許可は、職員の職務遂行に支障が生じない範囲で与えられるものです。自営兼業として複数の事業を行う場合には、本務以外に集中力を割く対象が増え、心身の負担も大きくなることが想定されることや、職員が兼業に充てられる時間にも限りがあることから、１人の職員が複数の事業を行うことは積極的には想定されないものと考えています。

　例外的に、複数の事業を行う場合として、例えば、職員が音楽教室（音楽教授業）と、音楽作品の販売(楽器小売業)の双方を行うような場合など、共通する要素を持つ事業を行う場合などが考えられます。

　このような場合については、それぞれの事業について別々に許可の可否を判断するのではなく、これらの事業全体の状況（営業時間や収入の見込み）を踏まえ、自営兼業の判断を行うこととなります。例えば、職務遂行への支障の有無については、複数の事業への従事時間などを合算して検討することとなります。

Q10　どのような事業であれば、「職員の有する知識・技能をいかした兼業」に該当しますか？

Ａ　「職員の有する知識・技能をいかした兼業」は、職員が自身の趣味などにより得た知識や技能を自営兼業の形で発揮することが、自己実現などの観点で有益と考えられることから、家業継承の場合以外でも、自営兼業として承認できることとしたものです。

　このような趣旨から、例えば、アプリなどに登録して定型化されたサービスを個人として提供するような形態の事業や、安く仕入れた商品を何らの付加価値を付与せずそのまま高く売ることで利益を得る事業については、許可する事業としては想定していません。

　また、「自営」は、個人の名義で、広く消費者などを相手に売買などを営む場合が対象となります。これらを踏まえ、「職員が有する知識・技能をいかした兼業」の典型例としては、自ら制作した物品（ハンドメイド品）、絵画、写真、音楽などをインターネットなどを通じて個人向けに販売すること、スポーツや芸術の教室を開催して自ら指導を行うこと、出版社を通さずに自費出版をすることなどが挙げられます。

　このような事業を行おうとする場合であっても、許可の可否は許可基準に照らして個別に判断されることとなるため、事前に人事課人事係に相談するようにしてください。

Q11　どのような事業であれば、「社会貢献に資する兼業」に該当しますか？

Ａ　「社会貢献に資する兼業」は、職員が社会に貢献したいという意欲を自営兼業の形で発揮することが、自己実現や社会課題の解決の観点で有益と考えられることから、承認できることとしたものです。

　「社会貢献に資する兼業」の典型例としては、地域振興に関するイベントを自ら主催する場合や、高齢者の買い物代行などの生活支援サービスを行う場合など、公益に資する活動を伴う事業を自営として行う場合が挙げられます。

Q12　「公益に資する活動」とは、どのようなものが想定されますか？

Ａ　公益に資する活動の典型例としては、特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第７号）の別表を参考にすれば、保健、医療又は福祉の増進を図る活動（第１号）、社会教育の推進を図る活動（第２号）、農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動（第３号）、学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動（第６号）などが考えられます。

Q13　自ら営利企業を営む際に提出が求められる事業計画書などには、どのような内容を記載する必要がありますか？
また、この申請のみのために作成する必要がありますか？

Ａ　事業計画書などは、行おうとする事業が承認基準に適合するように計画的に行われることを担保するために、その作成を承認基準の一つとしているものです。

一般に、事業計画書は、事業の内容や目標を書き出したプロフィールのようなものとして作成されるものであり、決まった書式はありませんが、事業の目的及び業務内容、営業日及び営業時間、取扱商品やサービスの内容、取引先・販売先、収入予定、資金計画などの事業の見通しに係る事項などが盛り込まれるものです。

自営兼業の許可基準においては、こうした事業計画書などの一般的な記載事項のうち、少なくとも、①事業の目的及び業務内容、②営業日及び営業時間、③収入の予定年額が記載されていることを必要ですが、これら以外の要素についても、できる限り記載し、許可を求める事業の内容を具体化することが適当です。

特に、「事業の目的及び業務内容」については、日本標準産業分類なども参考に業種を特定し、予定している契約の内容を具体的に記載するなど、事業の内容が具体的に明らかとなるよう、記載することが適当です。（営利企業等従事許可申請書においても同様です。）

なお、金融機関などに提出予定の事業計画書や、ホームページなどで公表予定の事業計画書などがあり、必要な記載事項が含まれているのであれば、必ずしも申請のためだけに新たに事業計画書を作成する必要があるものではなく、それらの書面をもって判断することも可能です。

また、事業計画書などの内容は、承認権者が承認の可否を判断するに当たっての参考とするものであるため、承認権者の承認判断に資するよう、上記の事項以外に、それぞれの許可基準などとの関係で、例えば以下のような情報を記載することも考えられます。

- 利害関係の発生のおそれに関する事項
  ⇒　職員の職務と無関係であること、主たる取引先、販売経路など
- 職務遂行上の支障に関する事項
  ⇒　週休日以外には電話・メール対応なども含め業務を行わないことなど
- 公務の公正性及び信頼性の確保に関する事項
  ⇒　本市の政策などについて個人的な見解を表明するものではないことなど
- 職員が有する知識・技能と事業との関係、公益に資する活動の内容に関する事項
  ⇒　自らの趣味として得た知識を活用するものであること、当該事業が社会貢献に資することになる理由など

Q14　勤務日に「職員の有する知識・技能をいかした自営兼業」及び「社会貢献に資する自営兼業」を行うことはできないですか？

Ａ　「自営」の形態においては、他者に雇用される場合などと異なり、自ら営業日や営業時間を判断することができることから、原則として週休日に行う事業を対象とするものになると考えています。

　勤務日の勤務時間外の自営兼業については、事業の内容などに鑑み、例えば、外部の施設を借りて土日に教室を開講するが、場所を借りるための事務手続は勤務日に行わざるを得ない場合など、やむを得ず勤務日に事業を行う必要が認められる場合に例外的に認められるものであり、承認時の職務遂行への支障の有無の判断も、厳格に行われるものと考えます。

Q15　年次休暇を取得して自営兼業を行うことは可能ですか？

Ａ　年次休暇の取得を前提として計画された自営兼業は、職務の遂行に支障が生じないことが明らかであるとは認め難いことから、許可は困難となります。

　自営兼業の許可を求める際には、原則として週休日とする必要がありますが、例外的に勤務日に行わざるを得ない場合であっても、勤務時間外に行うことを前提とした計画を立ててください。

Q16　どのような自営兼業を行う場合に、「公務の公正性、信頼性の確保に支障」が生じると判断されますか？

A　公務の公正性、信頼性の確保に支障が生じるか否かは、自営兼業として行う事業の内容などが、地方公務員の公務の公正な執行に疑義を抱かせるものではないか、その信頼を毀損する内容でないかといった観点から判断されるものですが、この点については、自営兼業を行おうとする職員の具体の職務や、当該職員の所属する組織の所掌事務などを踏まえ、総合的に判断します。

その上で、公務の公正性や信頼性の確保に支障が生じると判断され得るケースの例をお示しすれば、例えば、下記のような場合には公務の公正性や信頼性の確保に支障が生じるとして、自営兼業が認められない場合があると考えます。

- 自営の内容が、所属組織の所掌事務に極めて近いものである場合
- 専ら職務上得た知識を用いて行う自営である場合
- 自営兼業として行う事業の取引先（商品の販売先など）として、利害関係者や、所属組織が想定される場合
- 自営に係る事業活動の過程で、所属組織の所掌事務に関する個人的な見解を流布するような場合
- 自営兼業により得られる収入の算定の基礎となる単価の設定などが同種の事例を大きく上回るなど、社会通念からかけ離れた収入を得る場合

反社会的勢力との繋がりが疑われる自営や、公序良俗に反するとみられかねない商品を取り扱う自営、専ら特定の事業者への利益誘導を意図する自営など、世間一般からの批難を受けかねない自営についても同様です。

許可基準の要件のうち、特に「公務の公正性や信頼性の確保に支障」が生じるか否かについては、職務内容や当該職員の置かれた状況を踏まえ、総合的に判断されるものです。

このため、他の部署の職員が許可を得た事業であっても、自身の所属においては許可できないとされる場合もあり得ますので、自営兼業の許可を得ようとする場合には、事前に人事課人事係に相談するようにしてください。

Q17　職務遂行を通じて得た知識・技能や、現在職務において用いている知識・技能を活用する兼業は許可できませんか？

A　職務を通じて得た知識・技能や、現在職務において用いている知識・技能を活用する自営兼業が、必ず承認できないわけではありません。

しかしながら、そうした自営兼業については、公務の公正性や信頼性の確保の観点から、厳格な判断を行う可能性があります。

このため、このような自営兼業を希望している場合には、兼業内容について、事前に人事課人事係に相談するようにしてください。

Q18　「職員が有する知識・技能をいかした兼業」及び「社会貢献に資する兼業」として、それぞれ従業員などを雇用して事業を営むことも認められますか？

A　これらの事業に関し、従業員を雇用することが直ちに否定されるものではありませんが、雇用者としての責任が発生することにより、職務の遂行への影響があると判断される可能性が高まることが想定されます。

　また、職員が有する知識・技能をいかした兼業については、自らの知識や技能を活用して事業を行う場合が対象となるものであるため、例えば、専ら従業員が制作した物品を販売するような事業形態となる場合は、そもそも承認の対象外となります。

Q19　許可を得た自営の内容を変更する場合には、どのような手続が必要ですか？

A　許可を受けている自営の内容を変更する場合には、変更前に、改めて自営兼業の許可を得る必要があります。事業の変更を検討する際は、事業計画書や営利企業等従事許可申請書の修正案を作成し、改めて許可の可否について、事前に人事課人事係に相談するようにしてください。

　変更後の事業に係る許可は、事前に得る必要がありますので、許可を得るまで自己判断で事業内容を変更しないようにしてください。

　なお、過去の手続において提出した資料のうち、状況に変更がないものがある場合には、その旨申し出ることで、提出を省略できる場合があります。

Q20　許可の期間経過後も事業を継続したい場合は、どのような手続が必要ですか？

A　「職員の有する知識・技能をいかした自営兼業」及び「社会貢献に資する自営兼業」の許可は、２年を超えない期間について行います。このため、許可の期間経過後も事業を継続しようとする場合は、改めて許可申請の手続が必要となります。

　再度の許可に当たっては、改めて営利企業等従事許可申請書及び開業届、事業計画書などの写しを提出し、承認権者が承認の可否を判断する必要があります。再度の許可の検討には一定の時間を要しますので、遅くとも許可の期限が到来する１月前までには、必要な書類を揃えて、人事課人事係に相談するようにしてください。

Q21　「職員の有する知識・技能をいかした兼業」及び「社会貢献に資する兼業」と岡崎市職員倫理規程との関係はどのようになりますか？

A　自営兼業において、利害関係者との取引は、原則として避けるべきものと考えます（Q15 参照）が、万が一、承認を受けて自営兼業を行う過程で、岡崎市職員倫理規程に違反する行為（例：利害関係者から金銭・物品などの贈与や供応接待などを受けることなど）があれば、懲戒処分などの対象となるおそれがあります。

また、岡崎市職員倫理規程に基づく贈与などの報告との関係では、管理職員が、事業者などから 5,000 円を超える贈与、飲食の提供などを受けた場合、当該贈与などが自営兼業を行う過程で生じたものであっても、贈与などを受けた日から 14 日以内に報告が必要となります。

他方、自営兼業の承認を受けて、広く消費者一般を対象にして売買などの事業を行う中で、たまたま意図せず利害関係者が購入者となるような場合に、利害関係者から正当な対価を受け取ることは、岡崎市職員倫理規程違反には当たらず、受け取った対価についての贈与など報告書の提出も不要です。

Q22　自らの制作物（著作、楽曲、映像など）に対する報酬を受け取ることはできますか？

A　自らの制作物について、単発的に売却や出版などを行って報酬を得る場合には、兼業には該当しません。

しかしながら、依頼を受けて定期的に制作を行い、それらに対する報酬を継続的に受領する場合や、自ら企業などに売り込みをするなど事業を営んでいると判断される場合などには、許可が必要な兼業に該当する場合があります。

また、職員となる前に制作した制作物（著作、楽曲、映像など）の使用料や許諾料などについては、現在は制作活動を行っておらず、使用・許諾に関連する労務など（契約行為を除く）が生じないのであれば、承認又は許可を得ることなく受け取ることが可能です。

Q23　寺院の住職の職を兼ね布施などを受け取るにあたり、営利企業等従事許可申請は必要となりますか？

A　住職などの職を兼ねる職員の収入は、報酬とは考えられないことから、営利企業等従事許可申請は不要です。

Q24　町内会などの活動で謝礼を受け取るにあたり、営利企業等従事許可申請は必要となりますか？

A　町内会活動における謝礼は、報酬とは考えられないことから、営利企業等従事許可申請は不要です。

　ただし、町内会活動において労務、労働の対価として金銭が支給される場合には、営利企業等従事許可申請を行ってください。

Q25　消防団の活動で報酬を受け取るにあたり、営利企業等従事許可申請は必要となりますか？

A　消防団員として活動する際には、別途兼職請求書が提出されることになりますので、消防団を中核とした地域防災力の充実強化に関する法律第 10 条第２項の規定により、営利企業等従事許可申請は不要です。

Q26　報酬を得て事業又は事務へ従事する際、許可申請時に提出を求められている資料は、具体的にどのようなものがありますか？

A　下記のとおりです。

- 従事する事業又は事務の概要を確認できる資料
  ⇒　従事先からの依頼書、パンフレットなど
- 従事先の団体の活動実績などを確認できる資料
  ⇒　活動実績などが掲載されているＨＰ画面を印刷したものなど
- その他参考となる資料
  ⇒　従事予定先の規程、従事する予定のイベントのチラシなど

Q27　出版社から原稿の作成を依頼され作成し、継続的に原稿料を受け取る場合に、営利企業等従事許可申請は必要となりますか？

A　職員個人の持つ知識や経験に対して、職務に関係しない分野において執筆活動を行う際には、営利企業等従事許可申請が必要です。

Q28　例えば、従事先との契約期間は令和８年５月１日から令和８年９月 30 日であるが、実施に従事する日は契約期間のうちで１日のみの場合、営利企業等従事許可申請は、いつ行うべきですか？

Ａ　契約日以前に申請してください（今回のケースの場合、令和８年５月１日以前に申請をする必要があります）。

　この場合、従事予定期間は「令和８年５月１日から令和８年９月 30 日」となり、実際に従事する日数及び日時などについては、補足として記載してください。