

# ＼新しい／ 副業人材活用に向けた ガイドブック



**「共感」**からはじめる新しい副業人材活用

令和5年度「副業人材の活用促進に向けた知的財産課題等調査事業」



# 全体構成

## はじめに

本ガイドブックで取り扱う副業の概念やガイドブックの狙いについて紹介しています

P2

- 1 調査概要
- 2 本ガイドブックの狙い

## I 新しい副業とは

本ガイドブックで着目する新しい副業人材活用の特徴を紹介しています

P4

## II 新しい副業人材活用において重視すべき視点

副業人材活用を図る上での重視すべき視点（ここが肝心！）について紹介しています

P5

- 1 受入企業の熱意や取組課題に“共感”する副業人材を呼び込む
- 2 一緒になって成果を生み出す関係づくり

## III 新しい副業人材活用のメリットとは

副業人材を活用する様々なメリットを紹介しています

P7

## IV 新しい副業人材活用に向けた取り組み方

副業人材活用を図る上での疑問点や留意点を示すとともに、具体的な対応事例を紹介しています

P8

- 1 副業人材活用において期待される効果
- 2 成功する副業人材活用のポイント
- 3 副業人材活用に向けた準備

## V 副業人材活用に係る知的財産権と情報管理

副業人材活用に係る権利関係や情報管理の留意点について紹介しています

P18

- 1 知的財産権に係る留意点
- 2 情報管理に係る留意点
- 3 契約書等において確認すべき項目

P24

## VI 副業人材を活用した声 （座談参加企業）

P28

## VII 副業人材活用における 中間支援機関の役割

## 1 調査概要

- 本調査は、昨年度に実施した「令和4年度 副業・兼業人材の中小企業での活用促進に向けた知的財産課題等調査事業」をもとに、実際に副業人材を受け入れた企業（受入企業※）の声を深掘りすることで、副業人材の活用のために現実的かつ効果的な「壁」の乗り越え方を検討したものです。
- 本調査では、副業人材の受入経験がある中小企業を交えた3回の座談会（中小企業の経営者4名及び専門家3名で構成）を通じて得られた知見をもとに、受入企業が副業人材活用をはじめ際の留意点等を整理し、今後、副業人材の受入を行う中小企業等に役立ていただくためのガイドブックとして取りまとめました。

※受入企業：本ガイドブックでは「副業人材を受け入れ、活用する企業」と定義

### [座談会の流れと各回の検討事項]

#### 【第1回座談会】

- 日時：令和5年12月27日（水）15時～17時
- 場所：大阪合同庁舎1号館 第二別館3階 ミーティングルームB
- 内容：「副業人材活用に係る留意点全般について」

#### 【第2回座談会】

- 日時：令和6年1月10日（水）15時～17時
- 場所：大阪合同庁舎1号館 第二別館3階 ミーティングルームB
- 内容：「副業人材活用に係る権利関係について」

#### 【第3回座談会】

- 日時：令和6年3月4日（月）15時～17時
- 場所：大阪合同庁舎1号館 第一別館3階 会議室304
- 内容：「副業人材活用に係るガイドブックについて」



## 2 本ガイドブックの狙い

- 副業人材の活用は、中小企業の経営課題の解決に資する中核人材確保の手法の一つとして有益と考えられる反面、まだまだ広がっているとは言えないのが現状です。

### [本ガイドブックにおける副業人材の定義]

**企業等に所属しながら、他の企業で自身の専門知識や経験・スキル等を提供する人材（＝いわゆる「高度人材」）**

※雇用ではなく業務委託契約や準委任等の形態で、受入企業と契約する人材



- 副業人材の活用促進のためには、副業人材受入に対する不安感の払拭や、副業人材により生み出された成果物に関する知的財産権を含めた権利関係におけるリスク等の課題に対応する必要があります。
- 本ガイドブックでは、いわゆる「高度人材」を副業人材として活用する際のメリットや成功のポイント、権利関係に係る留意事項などを、座談会の成果を踏まえて幅広い視点から取りまとめています。
- これから副業人材の活用をはじめようとする受入企業の不安や悩みを解消する一助となれば幸いです。

# I. 新しい副業とは

- 副業人材とは、自身の専門知識や経験・スキル等を活かし、本業で企業に所属して働きながら別の企業と業務委託契約等を結ぶことで、勤務時間以外にその企業の業務に携わる人材のことです。特に、2018年以降は政府による働き方改革の一環として副業の促進を図っており、大企業等を中心に社員の副業を「解禁」したことで、こうした層を中心とする高度人材が副業に取り組むケースが増えています。
- 新しい副業の特徴は、経営者や社会課題に取り組む他企業とのプロジェクトで得られるやりがい、業務を通じて得ることのできる人脈、受入企業へ貢献することによって得られる地域との繋がりなどを目的に活動する点にあります。
- また、**受入企業の経営者と長期的な関係を構築**することで、経営者にとって一種の「**右腕人材**」となるケースも多くみられます。従来までの外部人材活用（例：外注やコンサルティング等）とは異なる「**新しい選択肢**」として、中小企業等においても副業人材を活用する動きが出てきています。
- 従来の副業では、**納品物・納期が明確な「タスク型業務」**と呼ばれる類型が多くを占めてきました。これは、社内に不足する特定の技術や専門性を切り離して副業人材に依頼するものでしたが、本ガイドブックでは、**いわゆる高度人材が副業人材として経営者に寄り添い、同じ目線で高度な経営課題に対して「プロジェクト型業務」や「ミッション型業務」という類型で取り組むことを「新しい副業」としています**。新たなチャレンジを志す経営者にとって、心強いパートナーとなります。

## 【参考】兼業・副業人材との関わり方

本ガイドブックで注目するのはこの2つの類型

### タスク型業務

#### 納品物・納期が明確な業務

- 作業期間や納期、納品物が始めから明確な業務。「納品物の提出」という形で成果がわかりやすいのが特徴

#### 【業務例】

- ・バナーやロゴデザイン
- ・小規模なWebサイト構築
- ・マニュアル作成、手順書作成
- ・翻訳業務

### プロジェクト型業務

#### 特定のゴールに向けて取り組む業務

- ・当初定めたゴールを達成するためにプロジェクトを設定して、副業人材にはそのチームメンバーとして参画してもらう方法

#### 【業務例】

- ・社内システムの導入・開発
- ・新商品の販売プロモーション
- ・顧客管理のDX化

### ミッション型業務

#### 長期的な課題解決のために継続的に取り組む業務

- ・特に雇用期間や最終的なゴールを明確にせず、与えられた役割を果たすべく継続的に取り組んでもらう形式

#### 【業務例】

- ・企業の認知度向上、ブランディング
- ・Webメディアの継続的な運営
- ・企業の人材開発

短期間（1～3か月）

中期間（3か月～半年）

長期間（無期限）

#### 【関わり方(例)】

- ・専門性の異なる副業人材を一定期間受け入れ、それぞれの視点からの課題の発掘と対応を繰り返すことにより、よりよい成果物につなげていく

#### 【関わり方(例)】

- ・新規事業の立ち上げや新製品のプロモーションは、成果がわかりにくく、スタート段階では、漠然とした目標に向けて伴走してもらう中で依頼内容の明確化とゴールイメージを設定し業務を推進
- ・立ち上げ期の場合と推進拡大期などのステージや工程ごとに副業人材を使い分けるというのも効果が期待

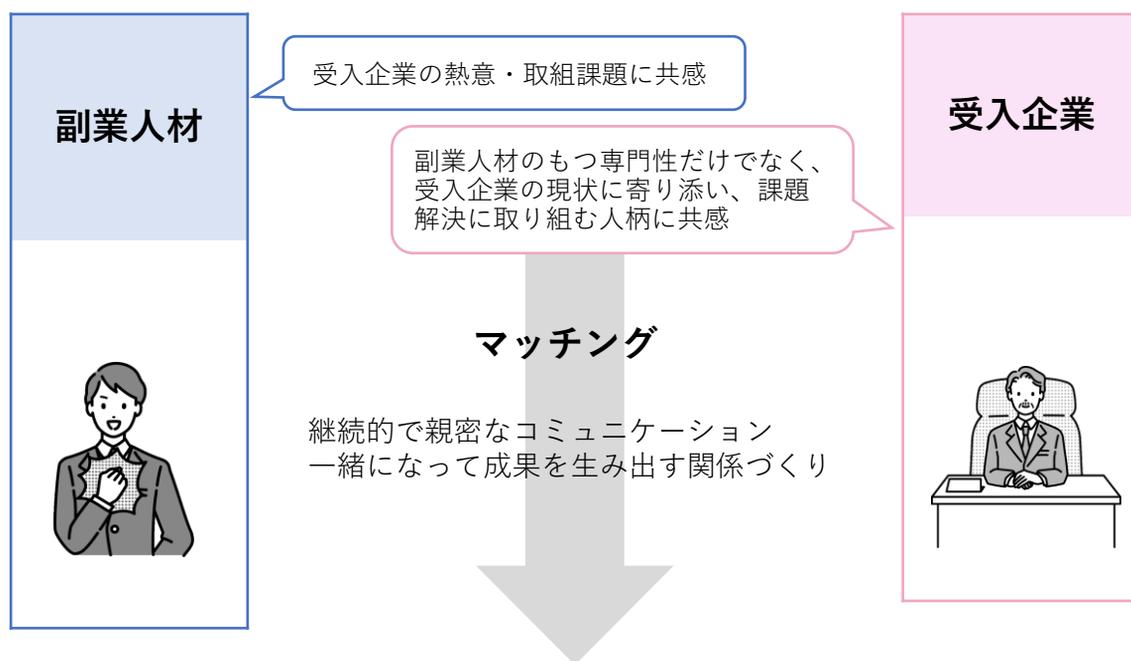
## Ⅱ. 新しい副業人材活用において重視すべき視点

### 1 受入企業の熱意や取組課題に“共感”する副業人材を呼び込む

- 副業人材は、受入企業の目指すことや「想い」に共感し、副業から得られるやりがいやスキルアップ、人脈の獲得などを目的に活動する人材も多くいます。
- 一方、受入企業にとっては、副業人材のもつ専門性だけでなく、受入企業の現状に寄り添い、課題解決に取り組む人柄は重要です。
- 副業人材の活用において重視すべきポイントは、「**受入企業に寄り添い、ともに課題解決を図る人材を如何に獲得するか**」にあります。
- 受入企業側は、自社の目指すことや、想い、事業内容の詳細まで伝え、副業人材が経営者の熱意や取組課題に**共感**し、納得して業務に取り組んでもらうことが重要となります。

#### 「共感」からはじめる新しい副業人材活用

～受入企業に寄り添い、ともに課題解決を図る人材の獲得に向けて～



～副業人材との**協働**による課題解決や事業成長の加速化～  
互いに「共感」が生まれることで、  
受入企業の経営者の「**右腕人材**」となり得る存在に

## Ⅱ. 新しい副業人材活用において重視すべき視点

### 2 一緒になって成果を生み出す関係づくり

- 受入企業の熱意に“共感”する副業人材を呼び込み、経営課題の解決や事業成長の加速化など、一緒になって成果を生み出すためには、何よりも**受入企業と副業人材の信頼関係**が重要です。
- そのためには、受入企業の目指すことや想いを副業人材に伝えることや、時には企業の持つ課題や悩みを共有することも必要です。
- 他方で、副業人材は稼働時間に制限があるため、コミュニケーションが十分にとれない恐れがあります。
- そのため、副業人材が稼働できる時間を考慮し、どのようにして十分なコミュニケーションをとるのかを考えておく必要があります。
- 受入企業・副業人材の双方にとって、**負担のないコミュニケーション環境を整備**することはもとより、**目的・スケジュール感や成果・ゴールイメージの擦り合わせ**をし、場合によっては、業務の進捗や状況変化に応じた依頼内容の柔軟な変更を行うことも必要です。

#### 関係づくりに必要な視点

- 企業の目指すことや想い、課題や悩みを可能な範囲で共有
- 受入企業・副業人材の双方にとって、負担のないコミュニケーション  
例) オンライン上でのコミュニケーション  
副業であることの時間的制約等への理解と配慮 など
- 継続的な目的・スケジュール感の擦り合わせ
- 継続的な成果・ゴールイメージの擦り合わせ
- 進捗や状況変化に応じた依頼内容の柔軟な変更
- 成果物の扱いなどトラブルの予防策
- 上記を通じた両者の良好な関係づくり



こうした関係づくりをどのように行うべきかは  
「Ⅳ. 新しい副業人材活用に向けた取り組み方」に記載しています。

P8へ

### Ⅲ. 新しい副業人材活用のメリットとは

新しい副業人材活用による主なメリットとしては、次の5つが挙げられます。

#### 新しい副業人材活用のメリット

##### メリット1 新しい経営課題やテーマに取り組むことができる

副業人材が持つスキルやノウハウ等により、これまで取り組むことが難しかった経営課題や新しいテーマに取り組むことができます。受入企業と副業人材が同じ目線で、互いに寄り添いながら進めることで、経営者が抱える高度な経営課題にも取り組むことができます。

##### メリット2 社内にはないノウハウや技術を獲得できる

高い専門性やスキルを持つ人材を探すのは困難ですが、自社の課題や状況にあった副業人材を適切に活用することで、効率的に社内にはないノウハウや技術を獲得できます。

##### メリット3 必要な業務を必要なときに、必要な人材を活用できる

通常の雇用とは異なるため、事業運営で困ったことがあった時に、「助っ人」として柔軟な期間や頻度で必要な範囲で活用できます。

##### メリット4 常勤で人を雇うより、費用も時間も抑えられる

高い専門性やスキルを持つ人材に業務を頼む方が、従業員を採用・育成するよりも費用や時間を節約できます。

##### メリット5 組織の活性化が期待できる

自社とは異なる企業風土や文化を経験した副業人材とのコミュニケーションにより、従業員の新たな気づきや組織の活性化に繋がります。

これらのメリットに関する具体的な説明は  
「Ⅳ. 新しい副業人材活用に向けた取り組み方」に記載しています。

P8へ

## IV. 新しい副業人材活用に向けた取り組み方

ここでは、新しい副業人材の活用に向けた取り組み方について、座談会参加者の声をふまえて留意すべき点を整理しました。副業人材の活用において期待される効果や成功のポイント、具体的な募集・選考方法等について、幅広く紹介していきます。

### 1 新しい副業人材活用において期待される効果

ここでは、副業人材の活用において期待される効果について、改めて整理をしていきます。

#### 【ポイント】

- ①副業人材活用が新たな経営課題やテーマにチャレンジするきっかけに
- ②受入企業の経営者との関係作りが進むことで、「右腕人材」にもなり得る
- ③社内スタッフの意識やモチベーション向上にも期待



#### Q 副業人材活用の直接的なメリット・デメリット何でしょうか？

A

- 最大のメリットは、副業人材が持つ経験やノウハウによって、**受入企業の経営者が新たな経営課題やテーマにチャレンジするきっかけ**となることです。
- 副業人材と受入企業の経営者との関係づくりの過程で、**将来的には経営者の右腕**として、自社に寄り添い・動いてくれる人材に成長していくことも期待されます。
- 一方、デメリットでは、**時間的・空間的な制約が生じるため、社内スタッフ以上に丁寧なコミュニケーション**が必要となります。

#### ■座談会参加者の声（一例）

- 一緒になって取り組むことで、副業人材が経営者にとって「右腕人材」になっていった。そうした人材が近くにいたことで、成果を上げることができた。
- 副業人材活用の最大のメリットは、これまで経営者がやりたいと思っていたが、取り組むことが難しかった課題やテーマにチャレンジできたこと。
- 副業人材全般に共通して、社内にはない専門性やスキル、ノウハウを活用できる点は大きなメリットである。
- 中途採用の場合、多額の費用の発生や人材の見極めは難しいことが難点。副業人材であればコストも少なく、なによりも専門性を有する優秀な人材を確保できそうなことから、費用対効果が高そうな印象を受けたので副業人材を活用した。



## IV. 新しい副業人材活用に向けた取り組み方

**Q** 副業人材活用によるその他の効果はありますか？

**A**

- 「外部の空気」に触れることで、**社員が会議で積極的に発言**するようになったり、新しいアイデアや意見を述べるようになるなど、**社内の雰囲気にも良い変化**が出るのが期待されます。
- **副業人材と社内スタッフの接点が多く、時間をかけて一緒に仕事をするケースの場合、こうした効果はより大きくなります。**

### ■座談会参加者からの声（一例）



#### 【社内の空気感の変化】

- 副業人材は「社内の着火剤」ともいえる存在である。
- 副業人材を受け入れたことで、社内にも新しいことに取り組もうとする姿勢が表れてきており、意識変化をもたらしている。
- 副業人材の来社を契機に社内の風土も少し変わりはじめている。副業人材が入ることで「自由にやっていいんだ」という空気感が社内に広がり、社内から提案が出てくるようになった。
- 外部での展示会やワークショップなどに社員が積極的に参加するようになるなど、社内も良い方向に変化している。
- 副業人材から数字を持って話すことを意識付けられたことで、社内の意識も変わってきた。

#### 【社外ネットワークの拡大】

- 副業人材のアイデアによるイベントの開催などを通じて外部との関係が一気に拡大し、事業に関わる協力者が増えた。

# IV. 新しい副業人材活用に向けた取り組み方

## 2 成功する副業人材活用のポイント

ここでは、「どうすれば副業人材を効果的に活用できるのか」という点を見ていきます。受入を経験した企業の声もふまえると、いくつか押さえるべき視点があります。

### 【ポイント】

- ① **副業人材には、企業の想いや社内の課題なども可能な限り共有し、コミュニケーションによる信頼関係を構築することが重要**
- ② **副業人材に求める成果水準についても、成果を一緒に考える姿勢が重要**



**Q** 副業人材には「どんなこと」を頼めるのでしょうか？

**A** 成果物が明確なもの（タスク型）はもとより、新しい副業人材の活躍が期待される「プロジェクト型」や「ミッション型」の領域においても様々なものがあります。（以下に例示）

タスク型業務	<ul style="list-style-type: none"><li>・ バナー・ロゴ・Webデザイン、Webサイト構築（小規模）</li><li>・ 業務マニュアル作成、手順書作成、外国語翻訳業務、記事作成など</li></ul>
プロジェクト型業務	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 社内システムの導入・開発、新商品の販売プロモーション</li><li>・ 顧客情報や社内データベースのデジタル化（DX化）など</li></ul>
ミッション型業務	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 企業の認知度向上、ブランディング戦略検討</li><li>・ Webメディアの継続的な運営、Webマーケティング戦略検討</li><li>・ 社内の人材開発、人材戦略検討 など</li></ul>

新しい副業人材活用

## IV. 新しい副業人材活用に向けた取り組み方

**Q** 成果を出すためにはどういった工夫が必要でしょうか？

**A**

- 成果物や目標が明確である場合には、コミュニケーションをとりつつ、進捗管理を適切に行う事が重要です。
- 一方、最終的な成果物や目標が明確になっていない場合は、**受入企業と副業人材との継続的なコミュニケーションにより、互いにゴールイメージを擦り合わせていくことが重要です。**
- また、副業人材に期待する点や社内課題等も可能な限り共有することで、互いが寄り添うきっかけづくりにもなります。
- 互いのコミュニケーションにより信頼関係を構築することで、もし当初想定した依頼内容を変更する場合も成果につなげることができます。



### ■座談会参加者の声（一例）

- 副業人材に依頼する業務の切り出しや期待される成果について、当初からすべてを設定するのは難しいと思うが、取り組みながらもゴールイメージを設定しないといけない。
- 最初は漠然とスタートしても、いずれかのタイミングで成果物を決めることが必要となる。
- 副業人材に対しては、基本的にはすべてオープンにした。業種・業態によるかもしれないが、知ってもらうことで円滑な関係づくりができると思っていた。
- 互いに胸襟を開いて話すことが大事である。互いに信頼し、何でも話することができる関係性があれば、大きな成果につながっていく。
- 副業人材に対して、どこまで成果を求めて良いか判断が難しい。相手方の生活環境が分かるとどこまで依頼してよいか難しく、振り返ってみると、結構気を使っていたと思う。
- 副業人材に支払う費用については、想定される成果物を発注者側の相場観でまずは規定した上で、成果物に対する副業人材への期待を共有することで、遠慮することなく副業人材の力を活用できることになるのではないかと。
- すべきことが決まるとスムーズに進捗する一方で、何をどこまで依頼するかが明確になっていない時期は、「こうしてほしい」と思ってもきつくは言えず、難しい状況だった。

## IV. 新しい副業人材活用に向けた取り組み方

**Q** 副業人材とはどのようにコミュニケーションを取ればよいのでしょうか？

- A**
- 事前に副業人材と相談してミーティング等の頻度や方法を決めておくことが重要です。
  - 例えば、リアル・オンラインでの**定例会（週1回・月1回など）**を設定したり、**面談する時間帯を決めたり**することも重要です。
  - **様々なチャットツール**を活用することも効果的です。



### ■座談会参加者の声（一例）

- オンラインでのミーティング頻度は月1回くらい。それぞれの都合を考慮して、夜10時頃に行くこともあり、臨機応変に対応した。
- ミーティング以外はSNSなども活用して連絡を取っていた。

**Q** 事前に社内への調整や根回しは必要でしょうか？

- A**
- 副業人材が頻繁に社内スタッフと顔を合わせる場合、**事前に社内関係者への説明・配慮は必要**です。
  - 副業人材と社内との接点がほとんど想定されない場合は、関係者への説明等は限定的な範囲でも問題はないと思われます。
  - 事前準備として、副業人材に対して実際に受入企業の現場に来てもらい、事前説明や社内見学、関係者と顔合わせをすることなどがおすすめです。



### ■座談会参加者からの声（一例）

#### 【社内との接点が多い場合】

- 現場に入って、社員と触れ合う機会がある場合は、事前の根回しは必要。
- 現場の人材への事前の根回しは重要。また、副業人材と現場の連携も重要。
- 一緒に仕事をする社内メンバーには、個別に受入の目的や狙いを説明して回った。

#### 【社内との接点が少ない場合】

- 副業人材の活用は、本事業に関わる社内メンバーがいない別事業であったため、社内メンバーにはほとんど伝えていなかった。

## IV. 新しい副業人材活用に向けた取り組み方

**Q** 成果を出すためには、複数の副業人材を受け入れた方がよいでしょうか？

**A**

- 新規事業開発など様々なアイデアを持ち寄る必要がある場合、複数人の副業を受け入れることも効果的です。
- 課題やテーマごとに活用する副業人材を変えることも効果的です。

### ■座談会参加者の声（一例）



- 経営者と副業人材のマンツーマンでやっていると、煮詰まった時のブレイクスルーが難しかった。新規事業の立ち上げなどの場合には、「脳みそ」が2つよりも3つある方が良いかもしれない。
- 依頼する業務内容にもよるが、複数の副業人材を活用した方が様々な意見をもらえることになり、上手くいっている。
- 新規事業開発の場合、立ち上げ期と推進拡大期などのステージや工程ごとに副業人材を使い分けるということもあるだろう。人を変えることで新しいアイデアも生まれてくるだろうし、一度煮詰まったアイデアも復活できるかもしれない。

## IV. 新しい副業人材活用に向けた取り組み方

### 3 副業人材活用に向けた準備

ここでは、実際に副業人材を活用するために必要な準備について、募集・選考等の観点から整理していきます。

#### 【ポイント】

- ① 個別面接や集団面接だけでなく、答えが決まっていない課題には「提案型選考」も有効
- ② プロフェッショナル人材戦略拠点や金融機関等の身近な支援機関を積極的に活用することを推奨
- ③ 選考基準では、専門性やスキル以外にも**受入企業の事業への理解や共感**といった要素も重要



**Q** 副業人材を活用したいのですが、どのように探したらよいでしょうか？

**A**

- ・ 全国各地に設置されている内閣府「プロフェッショナル人材戦略事業」や民間の副業人材活用サービス、日頃から取引がある**金融機関等**にご相談ください。その際、依頼する内容や方向性を一緒に検討することもできます。ぜひご活用ください。

#### ■座談会参加者の声（一例）

- ・ 当初は副業人材という選択肢すら知らなかったが、プロフェッショナル人材戦略拠点や金融機関等に相談する中で、副業人材という選択肢を知った。
- ・ 従来から関係があったプロフェッショナル人材戦略拠点や金融機関等の担当者に相談したことで、課題の棚卸や適切な人材の紹介まで、様々なサポートをしてくれた。



## IV. 新しい副業人材活用に向けた取り組み方

Q 「受入期間」はどれくらいが適切でしょうか？

A

- 受入企業と副業人材の双方が互いを分かり合う時間が重要なので、まずは、**3か月といった短期契約も可能**です。
- 受入期間の延長が必要であれば、都度協議することが有効です。



### ■座談会参加者の声（一例）

- 契約期間は3か月という短期集中で、緊張感を持って取り組んだことが良かった。
- 3か月間の短い期間を設定し、成果が上がればまた契約すればよいという考えだった。
- 当初は3か月契約を結び、その後、6か月の契約延長を行った。

Q 「受入費用」はどれくらいが適切でしょうか？

A

- 依頼する内容や難易度、受入期間などによって変化しますので、一概には難しいところです。
- 民間の副業人材活用サービスでの相場観は3～5万円程度／月です。



### ■座談会参加者の声（一例）

- 民間サービスの費用設定に従い、契約額を設定した。

## IV. 新しい副業人材活用に向けた取り組み方

**Q** 実際の選考はどのように進めたらよいのでしょうか？

**A** **【選考方法】**

- 1対1での面談や集団面談など様々な方法があり、また、オンライン形式の場合もあります。
- **特定分野の専門性やスキルが明確なケース**であれば、1対1の面談で人柄も含めて見極めることも有効です。
- 新しい副業人材が活躍するプロジェクト型やミッション型のように、**成果物が明確でないケース**では、**事業アイデアを提案**してもらうという方法もあります。

**【選考基準】**

- 専門性やスキルだけではなく、**受入企業の事業や方針への理解、同じ目線で伴走してくれるかどうか**も重要です。

### ■座談会参加者の声（一例）

**【選考方法や基準に係るもの】**

- 民間サービスのマニュアルに沿って、オンラインによる応募者4人の集団面接・座談会形式で選考を行った。
- 座談会を通じて業務の方向性も見えてくるのではないかと思います、民間サービスを活用したワークショップで選考を実施した。
- 実際にその人物に会ってみて、会社の方向性などへの思いを汲み取り、自身に寄り添ってくれる人材であるかどうかを大切に決めた。
- 「先生」のように物事を教える人ではなく、自社の事業に寄り添ってくれる人を探していた。
- 口だけではなく、「手」と「足」を動かしてくれるような、受入企業に寄り添ってくれる人材を見つけることが重要である。

**【選考プロセスでのメリット】**

- 選考プロセスは様々な専門性や背景を持つ方と出会うチャンスでもあり、仮に、選考時点ではご縁がなかった方であっても、将来的には受入企業にとって貴重なネットワークとなっていく。
- 選考プロセス自体が外部との接点を持つという意味でも重要であり、自社のファンとなってくれる方を作ることにもつながる。



## ◆◆ (コラム) 片山氏がオススメする「副業人材面談時のポイント」 ◆◆

副業人材との面談方法は、具体的にどのような方法・プロセスで進めたら良いのか、という声が多くあります。ここでは、座談会委員の片山氏がオススメする副業人材との面談方法（流れ・質問例等）をご紹介します。

### 企業からの説明/ポイント

### 副業人材への質問事例

<p>自己紹介と会社紹介 (10分)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓まずは自己紹介からスタート</li> <li>✓会社紹介は「事業内容、強み、社員数」等に加えて「今回の募集背景」にも触れて説明</li> <li>✓副業人材にも自己紹介をしてもらう</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓簡単に自己紹介をお願いします</li> <li>✓これまでのご経歴を教えてください</li> <li>✓弊社に興味を持っていただいたポイントを教えてください</li> </ul>
<p>ご依頼内容の説明 (10分)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓依頼内容を説明</li> <li>✓現在の会社状況、課題感を説明</li> <li>✓目指したい状態と期待する役割を説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓依頼内容（実現したいことや現状課題）を聞いて率直にどう感じましたか</li> <li>✓どのような価値を提供していただけたのでしょうか</li> </ul>
<p>副業人材の可能業務スキル、働き方を確認 (20分)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓副業人材にも選ぶ権利があるので、対等な立場であることを忘れずに質問（面接というよりも打ち合わせをするイメージ）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓想定している具体的なアクションはありますか</li> <li>✓これまでの具体的な実績を教えてください</li> <li>✓何か不安なことはありますか</li> <li>✓週1回定例会議を開催したいのですが、平日だと何曜日が打ち合わせ可能でしょうか</li> </ul>
<p>契約する際の条件すり合わせ (10分)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓今回、想定している報酬金額をお伝えし問題が無いかを確認</li> <li>✓その他コミュニケーション方法などについても確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓今回は月●●時間前後の活動で報酬●●円を想定しています。問題ないでしょうか</li> <li>✓初回は3ヶ月の契約を想定していますがいかがでしょうか</li> <li>✓いつから活動可能でしょうか</li> </ul>
<p>選考結果の連絡と今後の進め方の説明 (5分)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓問題なければその場で契約したい旨を伝える</li> <li>✓他の候補者がいる等、検討を要する場合はいつまでに返事をするか期日を伝える</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓他応募者との面談があるため、慎重に検討させていただいた上で、○月○日/○週までに結果のご連絡をいたします。別途、確認事項などがありましたら、ご連絡させていただく可能性もございます</li> </ul>

### ■片山 徹之委員

2004年パーソルキャリア株式会社入社。アルバイト求人メディア「an」の営業、営業企画、商品企画職を経て、フリーランス領域の新規事業立ち上げの責任者に従事。現在、副業・フリーランス人材マッチングプラットフォーム「HiPro Direct」の立ち上げに参画し、地域副業・公共事業部門の責任者を務めている



## V. 副業人材活用に係る知的財産権と情報管理

### 1 知的財産権に係る留意点

- ここからは副業人材活用に係る知的財産権と情報管理について紹介します。
- 今回、座談会に参加した受入企業では、知的財産権や情報管理に係るトラブル等は発生していませんが、「**転ばぬ先の杖**」として**ポイントを押さえておく**ことは重要です。また、実際にトラブル等が発生した場合やその可能性がある場合は、**弁護士や弁理士等の専門家に相談してください**。
- 副業人材は比較的短期の受入であることから、**成果物に係る知的財産権について、受入企業と副業人材の双方が意識しないことも多い**ですが、実際には**知的財産権が発生しているケースも少なからず存在します**。
- 以下のように、「**受入目的**」や「**受入人材の特徴**」によって、知的財産権の発生が予想されるものがあることに、まず留意が必要です。

#### [受入目的・人材別 想定される知的財産権]

受入目的 & 受入人材の特徴	想定される知的財産権と内容
ロゴ・WEBデザイン (デザイナー系人材)	●デザイン・マーク・著作物等を保護する権利 = 「意匠権」・「商標権」・「著作権」 • 製品デザイン・パッケージデザイン・イラスト・各種ロゴ • マーク・WEBデザイン・映像・文章・音楽 など
新製品・サービス開発 (研究・開発系人材)	●発明の保護及び利用に係る権利 = 「特許権」・「実用新案権」 • 製品・サービス開発に実装されている技術 • 「」により生まれたアイデア・ノウハウ等
上記以外	※ケースバイケースだが、知的財産権等の発生は少ない

- 上記のように、短期の副業人材であっても「**受入目的**」や「**受入人材の特徴**」によって、知的財産権の発生が予想されるものがあることを踏まえ対応を考えることが必要です。
- 具体的には、**ロゴ・WEBデザイン（デザイナー系人材）**において、**各種の製品デザイン、パッケージデザイン、WEBページデザイン、映像・文章・音楽の作成、ロゴ、マークなど**において、「**意匠権**」を取得するための**意匠登録を受ける権利**や「**著作権**」の発生が想定されます。
- **新製品・サービス開発（開発系人材）**においては、**製品・サービス開発に実装されている技術や開発の過程で生まれたアイデア・ノウハウ**といった知的財産権（=特許権等を取得するための特許を受ける権利等）が生じることがあります。
- 加えて、こうした成果物は**副業人材の受入期間中に完成せず、受入企業がそれらの成果を引き継いで、物品・サービス等を完成させる**ことがあります。この場合も副業人材がもたらした知的財産権等の扱いが重要となります。

## V. 副業人材活用に係る知的財産権と情報管理

### Q 発生した（発生が予想される）知的財産権の扱いについて

A

- 副業人材活用により発生する知的財産権は、大きく産業財産権（特許権、意匠権等）と著作権です。受入企業はこれらを含む成果物を活用して事業を展開することになるため、その取扱いについて、あらかじめ契約等で定めておく事が重要です。
- 受入企業と副業人材が締結する契約書（※多くは民間サービスが提供する契約ひな形）に定められている内容で問題ないこともありますが、ひな形には産業財産権や著作権等が生じた場合の取扱いについて詳細に決めていない面があるので、これらの権利の発生が予想される場合には、必要に応じて権利の扱いについて、別途覚書等を締結することをお勧めします。
- また、著作権の取扱いでは、著作者人格権（※）の行使についても留意して下さい。

※著作者人格権とは？

- 著作者が有する「人格的・精神的利益を保護するための権利」であり、著作者がこれを行使しないことで、受入企業側が会社名で自由に改変しながら利用できるようになる。

#### [知的財産権の扱いと受入企業での対応方法]

<b>「特許権」「実用新案権」「意匠権」・「商標権」</b> ・ 製品・サービス開発に実装されている技術 ・ 「 」 により生まれたアイデア・ノウハウ ・ 各種ロゴ・マーク・パッケージデザイン など	<b>「著作権」</b> ・ 著作物に係る権利
 <span style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">&lt;望ましい対応&gt;</span> 	
① 受入企業に帰属することを予め契約で定める (=予約承継又は原始法人帰属) ② 権利発生後に受入企業側に権利を移転	① 受入企業に対して著作権を譲渡又はその利用を認めること ② 著作者人格権は行使しないこと

※予約承継とは？

- 生じた知的財産権について、あらかじめ企業側に知的財産権を受ける権利や知的財産権を譲渡することを定めること。

※原始法人帰属とは？

- 最初から生じた知的財産権を受ける権利を企業側に帰属させる旨を定めること。

こうした対応を契約書等に明記することが重要です。

※契約上での確認項目は「3. 契約書等において確認すべき項目」に記載しています。

P21へ

# V. 副業人材活用に係る知的財産権と情報管理

## 2 情報管理に係る留意点

### ■注意すべき受入形態

- 知的財産権の扱いとともに重要となるのが、**副業人材の受入における情報管理（営業秘密等の扱い）**です。情報管理においては、注意が必要な「**受入形態**」があります。
- 特に、**新製品・サービス開発（開発系人材）、かつ受入企業と同業種であるケース**は注意が必要です。**新製品・サービス開発は営業秘密が多く含まれている**ことが多く、また、受入企業と同業種の場合は、**互いの企業が競合関係**にあることも想定されるため、情報の管理はよりシビアに行う必要があります。
- 「開発系以外」や「他業種からの受入」の場合も情報管理は重要となりますが、**上記のケースではより注意が必要**となります。

### ■流出・流入に注意すべき情報

- また、情報管理の観点では、特に以下のような情報については、**情報の流出・流入の両方**の観点から取扱いに注意が必要です。
- 副業人材に対しては、受入企業で入手した情報について**所属先には開示しない・自己利用しないこと**、また**所属先の営業機密を受入企業に持ち込まない**といった点を確認（必要に応じて覚書を締結）しておくことも重要です。
- 後者の受入企業に持ち込まないという点については、知らず知らずのうちに外部の秘密情報が社内に流入している可能性もあるため、注意が必要です。

### [流出・流入に注意すべき情報]

区分	想定される情報内容
販路・コスト系	<ul style="list-style-type: none"><li>• 原材料等の調達先、仕入価格、原価、製造設備・インフラ</li><li>• 販売経路、顧客情報</li></ul>
製品・サービス系	<ul style="list-style-type: none"><li>• 新製品サービスの内容、開発情報、販売時期など</li></ul>



こうした情報の「持ち出し」と「持ち込み」については、別途両者で覚書や誓約書等を締結することが望ましい。

※契約上での確認項目は「3. 契約書等において確認すべき項目」に記載しています。

P22へ

## V. 副業人材活用に係る知的財産権と情報管理

### 3 契約書等において確認すべき項目

- これまでみてきたように、副業人材活用には**知的財産権等が発生しやすいケース**や、**秘密情報等の情報管理がよりシビアになるケース**があります。
- こうした点をふまえて、副業人材を受け入れる際の契約上で注意すべき項目を整理していきます。

#### (1) 知的財産権等の発生が想定されるケース

- 副業を依頼する目的が研究開発又はプロダクト創出目的である場合
  - 研究者やクリエイターを副業担当者として受け入れる場合 など
- 
- こうしたケースでは、副業の過程で、技術面などで特許権・実用新案権等が生まれることがあり、デザインなどで意匠権又は著作権が生まれることもあります。
  - そのため、下記のような条項及び内容が入っているか、確認が必要です。



#### [知的財産権等の扱いに関する条項 (チェックポイント)]

##### ☑著作権以外の知的財産権の帰属

- 予約承継又は原始法人帰属で受入会社に帰属する形式が望ましいです。

##### ☑権利化への協力

- 知的財産を申請して権利化する場合に、副業人材側が協力する旨の条項を入れることが重要です。

##### ☑対価の支払い

- 基本的には副業の対価として支払われたもので足りるとすべきでしょう。
- ただし、想定外に大きな成果が生まれた場合には、別途協議ということも考えられます。

##### ☑著作権

- 帰属について定めるべきですし、会社帰属とした場合に、会社名で使えて自由に改変できるようにするために著作者人格権（著作者の明示や改変の制限をする権利）を行使しない旨も定めるべきでしょう。
- 著作物も会社に譲渡される旨の規定を定めるべきです。また、著作者人格権不行使も定めて会社側が会社名で自由に改変しながら利用できるようなことが考えられます。

## V. 副業人材活用に係る知的財産権と情報管理

### 3 契約書等において確認すべき項目

#### (2) 情報の流出・流入に注意が必要なケース

- ・ 同業者の役職員を副業人材として受け入れる場合
  - ・ 副業を依頼する目的が営業企画や販路開拓である場合 など
- こうした場面では、副業の過程で、自社の情報を提供してしまい、副業人材の所属先に流出してしまう懸念があります。反対に、副業人材の所属先の情報を一般論としてのノウハウを超えて、過剰な開示を受ける可能性もあります。
- そのため、契約書に落とし込むか、あるいは契約書とは別の覚書又は誓約書で下記のような条項の確認が必要です。



#### [情報管理（営業秘密等）に関する条項（チェックポイント）]

##### ☑目的外使用の禁止

- 副業目的達成以外のために会社情報を用いないこと及び自己利用禁止が考えられます。

##### ☑開示漏洩の禁止

- 所属先を含む第三者への開示や漏洩を禁止することが考えられます。

##### ☑持ち出しの禁止

- 社外への持ち出しを禁止し、USBその他の記録媒体への保管の禁止も考えられます。

##### ☑終了後の返還

- 副業での受入期間終了後は全て返還し、保有するものが何もない旨の確認書の提出が考えられます。

##### ☑上記とは逆に所属先の秘密情報の開示制限

- 副業契約をする目的は、副業人材の所属先情報の確保等というものであってはなりません。
- この点は、受け入れ企業側で注意すべきです。ただ、こうした注意をしても副業人材が安易な気持ちで所属先情報を開示してくることが懸念されますので、そうした開示をしない旨の条項も入れておくべきでしょう。

■弁護士法人飛翔法律事務所 パートナー弁護士 五島 洋氏

～契約時の注意点～

- ・ 副業人材との契約は、業務委託契約でなさる場合が多いと思います。その場合、本文で記載した秘密保持や知財に関するもの以外で、次のようなポイントにも注意して下さい。

【注意点】

- ①雇用契約と混同してしまい契約の終了を難しくしない。  
勤務・賃金・通勤交通費等の言葉を使わず、必要な道具等は用意してもらうのが原則
  - ②〇ヵ月間という契約期間を明記する。続けたい場合には別途再契約をすればいいので、契約書上は期間満了で終わるようにしておく。
  - ③経費（交通費その他）は事前同意をした範囲で実費を企業側が払うようにする。
  - ④進捗状況の定期報告を求められるようにし、報告に対する指示により業務内容を是正できるようにする。
- ・ こうした点について気を付けて下さい。雇用との差を明確にしておけば、もしも十分に機能しない場合でも契約期間満了でスムーズに終了できます。副業人材の活用は、活用する企業も副業人材も期間限定の自由度の高い契約といえます。
  - ・ そのため、契約についてはガイドブックにも一部掲載されているような「ひな形」を参考にしつつ、上記の4ポイント+秘密保持や知財に気を付けながら、まずは一度実行してみてください。
  - ・ なお、社長の右腕のような活用策または重要なプロジェクトに参加してもらう場合には、当初の契約書とは別に秘密保持の誓約書を出してもらうことも考えられます。誓約書を出すことで秘密保持義務の内容は一層明確になりますし、秘密管理に関する意識も高まりトラブルを抑制する効果が期待できます。

■弁護士法人飛翔法律事務所 パートナー弁護士 五島 洋氏

M&A（事業承継型を含む）・IPO支援（先立って必要となるスタートアップ支援を含む）が主に取り扱う2本柱である。その他として、コンプライアンス法務・コーポレートガバナンス法務その他の企業法務を扱っている。また、多数の大学・高校・中学・専門学校等の学校関係の法務も幅広く手掛ける。

【弁護士法人飛翔法律事務所】

所在地：大阪市北区西天満4丁目3番25号 梅田プラザビル別館10階  
URL：<https://www.hisho-law.jp/>



■坂本IP国際特許事務所 代表弁理士 坂本 寛氏

～座談会での学びから新しい副業人材活用を実践～

- ・ 私は座談会に知的財産の専門家として参加させていただきました。しかし、高度な専門人材が副業人材として活躍されている最近の動きについては、あまり知らなかったというのが正直なところです。
- ・ 私自身は、副業人材の受け入れの経験がなく、座談会に参加させていただく前は、副業人材の活用について考えたことはありませんでした。しかし、座談会で、副業人材の受け入れご経験のある参加企業の経営者の方々から、雇用でも外注でもない副業という新しい働き方の取組みについて、副業人材の具体的な活用方法も含めてリアルなお話を聞くことができ、大変刺激的でした。
- ・ 座談会を通じて、私が副業人材に興味をもっていたタイミングで、幸運にも、人材紹介会社から副業希望のエンジニアの方をご紹介いただく機会がありました。その方をお話したところ、私が取り組みたいと思っていた事業構想にぴったりの方でしたので、副業人材として私の事務所で受け入れさせて頂くことにしました。一般的な雇用形態や外注だけを想定していたのでは得られない貴重な人材が得られたと思っております。副業人材の活用には大きな可能性があると感じました。

■坂本IP国際特許事務所 代表弁理士 坂本 寛氏

「イノベーションを扱う弁理士として、自らもイノベティブでありたい」を基本スタンスとして、クライアントとの共創を心掛けて業務を遂行。情報通信・人工知能・電子工学等における深い専門性を備え、機械工学、材料、バイオテクノロジーを含む幅広い分野についても積極的に手掛ける。

【坂本IP国際特許事務所】

所在地：大阪府大阪市北区大深町3番1号 グランフロント大阪 ナレッジキャピタル7階K707  
URL：<https://www.sakamotoip.com/jp/>



## VI. 副業人材を活用した声（座談会参加企業）

副業人材を活用した声として、座談会参加企業の例を紹介しします。受入時の不安や葛藤がありつつも、副業人材とのコミュニケーションにより良い関係を構築し、直接的・間接的を問わず、多くの成果を得ています。

### 01 新規事業の認知度や事業への協力者も一気に拡大

#### ■副業人材活用の概要

##### 新規事業を新たな収益の柱として育てていくうえで、副業人材を活用

- 同社は、約50年前から大学入試の『赤本』などの学生参考書の製本をメインに請け負っており、この事業が将来なくなったら会社は生き残れないという危機感から、新規事業に参入による収益源の多角化を模索していた。
- その一つが、自社ブランド「テキトフォーミー」の立上げと「かばお（カバの妖精）」をキャラクターにしたオリジナルノートや他社との共創によるペーパーウエイトなどの商品化である。
- この新規事業を新たな収益の柱として育てていくうえで、副業人材を活用した。

#### ■副業人材活用の経緯

##### 社内での対応が難しく外部人材の協力を求めており、寄り添って対応できる人材を採用

- 経営者自らが総務・経理・営業など、現場の以外すべてを担当しており、新規の営業活動や展開を推進しようにも時間的にも体力的にも限界状態となっていた。
- 自社ブランドの立ち上げは経営者自身で行っているが、社内に対応できない場合、外部人材と一緒に進めようと考えていた時に、滋賀県プロフェッショナル人材戦略拠点から副業人材という選択肢を紹介してもらった。
- 人選にあたっては、自社に寄り添い関心を持ってきている距離感が近い方を採用した。

#### ■事業の進め方

##### 販路開拓の全工程に伴走してもらい、月の売上げ目標をベンチマークに進捗管理

- 副業人材に依頼する内容については、当初は明確なものではなく、「自社ブランドの売上げを上げること」といった漠然としたものであった。したがって、ある業務をお願いするものではなく、販売戦略の検討から販売の見通しまでの全工程に伴走してもらおう形式で、協力をしてもらった。
- スタート時には来社頂き会社見学と打合せを行い、その後は月1回の頻度で、時間帯はお互いの都合で臨機応変にして、オンラインでの進捗確認を行った。
- 進捗確認には、当初設定した月の売上げ目標をベンチマークに、売上高や顧客からのコメントも共有した。



##### 株式会社藤沢製本

事業内容：製本事業／レーザー加工事業

代表者：代表取締役 藤澤 佳織

創業：昭和38年（1963年）4月

所在地：滋賀県大津市枝1-1-23

URL：<https://fujisawa-seihon.jp/>

#### ■受入成果

- 副業人材が入ってくれたことで、副業人材のアイデアやイベントの開催などを通じて認知度や外部との関係性も一気に拡大し、事業に関わる協力者が増えた。
- 事業に関わる協力者が増えたことで、事業への見通しが確保できたことが大きな成果である。

## VI. 副業人材を活用した声（座談会参加企業）

02

課題発掘と対応を繰り返し、より良い成果を創出する

### ■副業人材活用の概要

#### 給食事業の平準化した統一的なチェックリスト作成と、社員の数字意識を高めるために副業人材を活用

- 同社のメイン事業である給食事業は、幼稚園や保育園の23か所それぞれに5～6人の社員を派遣している。それぞれの幼稚園・保育園にはそれぞれに特徴があり、個々の事情が異なるため、平準化した統一的なチェックリストの作成を副業人材に依頼した。
- チェックリストを作成した後、新たな副業人材を受入れる中で、食材の無駄遣いや資材の未確認発注など、数値面での情報が少ないという課題が見つかり、副業人材に解決策を探ってもらっている。

### ■副業人材活用の経緯

#### 経営に関わる右腕人材を探しているなかで、ためらいつつも活用

- 経営に関わる、経営者の右腕となる人材が欲しいと常々思っており、兵庫県プロフェッショナル人材戦略拠点に相談したところ、副業人材を紹介してもらった。
- これまでもコンサルや専門家派遣は活用していたが、従業員にとっては教えられている、教育されているという意識があった。自社の事業に寄り添ってくれる人を探していたことから、副業人材の活用のためにはあったが、紹介に応じることにした。

### ■事業の進め方

#### 契約期間を3か月にして、あえて短い期間で成果を出すことを目指す

- 同社では、副業人材の活用を2回行っている。1回目に2名、2回目に1名の計3名を受け入れた。1回目では、ワークショップで会社の経営課題を洗い出し、社員と一緒に議論した。
- チェックリストの作成に当たっては、副業人材から現場が見たいという声があり、現場を見て従業員に寄り添い生の声を聞くことで、上手くチェックリストが作成できた。
- 契約期間は3か月にしており、あえて短い期間で成果を出すことを目指している。副業人材からも継続したいと思ってもらえることが大事で、お互いにもっと進めようというモチベーションをもって再契約している。
- 様々な副業人材を受け入れる中で、新たな課題を発掘し、それらに取り組むことでよい成果につながっている。



### ■受入成果

#### 社員にとって良い刺激となり、数字に対する意識や業務効率化への意識が向上

- 現状受け入れている副業人材は、数字の意識を強く持ってもらっているため、社内会議の場でも数字が飛び交うようになった。事業部長同士の会話でも数字が良く出るようになり、前期決算よりも今期の決算も良くなった。
- 副業人材の方から数字を持って話すことを意識づけされたことで、社内の意識も変わってきた。社員も副業人材と直接話すようになってきたことで、よい変化が生まれている。

#### ハートスフードクリエイツ株式会社

事業内容：求食（給食）事業、食育事業、フードコンサルティング事業、外食・ケータリング事業

代表者：代表取締役 西脇 章

設立：平成23（2011）年2月

所在地：兵庫県神戸市東灘区御影石町4-15-15 Nビル2階

URL：<https://heartoss.co.jp/>

## VI. 副業人材を活用した声（座談会参加企業）

03

### 副業人材の活用が社内にも良い変化をもたらす

#### ■副業人材活用の概要

##### 新規事業として強化段ボールや新しい用途開拓を推進するために副業人材を活用

- ・ 同社では、創業以来培ってきた技術とダンボールの資材特性を活かし、ソーシャルグッドな価値づくりや本業を通じた社会課題解決に取り組むという想いで、新規事業として強化段ボールや新しい用途開拓を推進するため、これに関連した副業人材を活用することとなった。

#### ■副業人材活用の経緯

##### 自社の想いを理解して、副業人材活用を薦めたくれた金融機関の紹介に応じる

- ・ 副業人材を受け入れたきっかけは、京都信用金庫の社内ベンチャー事業である京信人材バンクからの紹介だった。これまでは外部から人材が入ることなく、顧客も会社を訪問することもほとんどなかった。はじめての外部人材として、副業人材2名のサポートを受け、新規事業に取り組むこととなった。
- ・ 京信人材バンクの勤めがなければ副業人材を活用することはなかった。京都信用金庫はソーシャルビジネスに注力しており、ダンボールを売るだけでなく、社会的な価値を生む手段として段ボールを位置づけたいとの想いを理解してくれていたことが、副業人材の活用に応じることとなった。

#### ■事業の進め方

##### 副業人材が会社の「ファン」になってくれて、良い雰囲気の中で進められた

- ・ まったくゼロからの挑戦であり、市場や顧客も全く異なるため、業務の切り出しは非常に難しく、まずはジャストアイデアレベルで議論を行い進めて行った。
- ・ 当初は、副業人材と週1回のオンライン、月1回のリアルでのミーティングを行う取り決めをしていたが、イベント等を立ち上げる中で、週3~4回ものミーティングを行うような時期もあり、当初の取り決めに縛られずに、状況に応じて臨機応変で対応頂いた。
- ・ 受入時の不安は、成果が出るのかというところであった。副業人材が会社の「ファン」になってくれたことで、一緒になって成果を上げたいという良い雰囲気の中で進めることができた。

#### ■受入成果

##### 定性的な成果に加え、数字の上でも期待以上の成果を得る

- ・ 受け入れてみて、率直に非常に良かったと思っている。新規事業のため、「いつまでにどの程度の営業を獲得するか」という設定はせずに、「会社がこういう状態になったら良い」という定性的な部分に期待し成果を得ている。
- ・ 3か月単位でTO DOリストを作成し進捗管理をしつつも、金額ベースの目標は設定していなかったが、数字の上でも期待以上の成果が出ることができた。

##### 関係人口の増加による社内の変化

- ・ 社内にも新しいことに取り組もうという変化が出ている。
- ・ 社外の関係人口が増加したことで環境は大きく変化している。出会う顧客の数も急増し、会社の新たな取り組み推進への意識変化をもたらすなど、様々な副次的効果が出ている。



##### 洛西紙工株式会社

事業内容：ダンボールケース製造販売  
各種紙器・荷造り梱包資材販売

代表者：代表取締役 小田 幹夫

創業：昭和35年(1960年)1月

所在地：京都府京都市西京区松尾木ノ曾町40

URL：<https://rakusaishikou.com/>

## VI. 副業人材を活用した声（座談会参加企業）

04

### 副業人材が良き「右腕人材」として参画

#### ■副業人材活用の概要

##### 熱処理技術を身近なものとして発信する製品開発に取り組むために副業人材を活用

- 同社は、ものづくりの一工程である金属熱処理に特化。この加工技術を、特殊な技術としてだけでなく、身近なものとして知ってもらうため、自社のオリジナル製品を開発するために副業・兼業人材を活用することとなった。

#### ■副業人材活用の経緯

##### 比較的成本も少なく、なによりも優秀な人材を確保できることから採用

- 自社製品の新規開発に際して当初は中途採用での人材確保を考えていたが、大阪府プロフェッショナル人材戦略拠点からの紹介で副業人材という選択肢を知り、一度活用することにした。
- 中途採用の場合、人材会社に多くの費用を払うことや入社後の期待に応えられる人材か、見極めは難しいことがネックだと考えていた。一方で、副業人材であれば比較的成本も少なく、なによりも優秀な人材を確保できそうなことから、費用対効果が高い印象を受けた。
- これまで受け入れた外部人材の中には、自身の専門性や方法を全面的に押し出した提案もあったが、副業人材は、同じ目線で関わってくれている。現在は、営業担当の職員とも一緒になって活動しており、一種の家庭教師のような、親身に寄り添ってくれる人材となっている。

#### ■事業の進め方

##### 副業人材が会社の「ファン」になってくれて、良い雰囲気の中で進められた

- 最初だけ現場に来てもらい、その後はオンラインミーティングでコミュニケーションを図った。週1回18時からの定期的なミーティングを実施している。
- 想定していたスケジュールどおりに進捗しなかったため、契約更新しながら対応していった。
- 新規事業で新たなプロダクトを行うことを目的に企画を進め、現在は外部業者に委託して試作をしている段階である。
- 当初の業務内容は製品開発であったが、現在は営業強化のため、同じ副業人材2名に社内の部課長と連携して取り組んでもらっている。

#### ■受入成果

##### ゼロからの新製品開発は試作段階にまで進む

- 新製品開発のプロジェクトにおいて、ゼロからのスタートだったにもかかわらず、試作品開発の段階にまで進んだことが一つの成果である。

##### 経営課題を相談する右腕的な役割を担う

- また、副業・兼業人材という社外の人と経営課題を相談する右腕的な役割を担ってくれたことから、第三者の視点から見た自社の強みや課題に気づくことができ、自分自身の意識が変化した。

##### 依頼以上の営業支援を担う

- 当初はオンラインがメインだったが、実際に営業先に同行したり、副業人材が持っている人的ネットワークを活用するなど、こちらの依頼以上のことを担ってもらっている。



#### 朝日熱処理工業株式会社

事業内容：金属熱処理加工、表面処理加工

代表者：代表取締役社長 織田 章宏

設立：昭和53年（1978）年8月

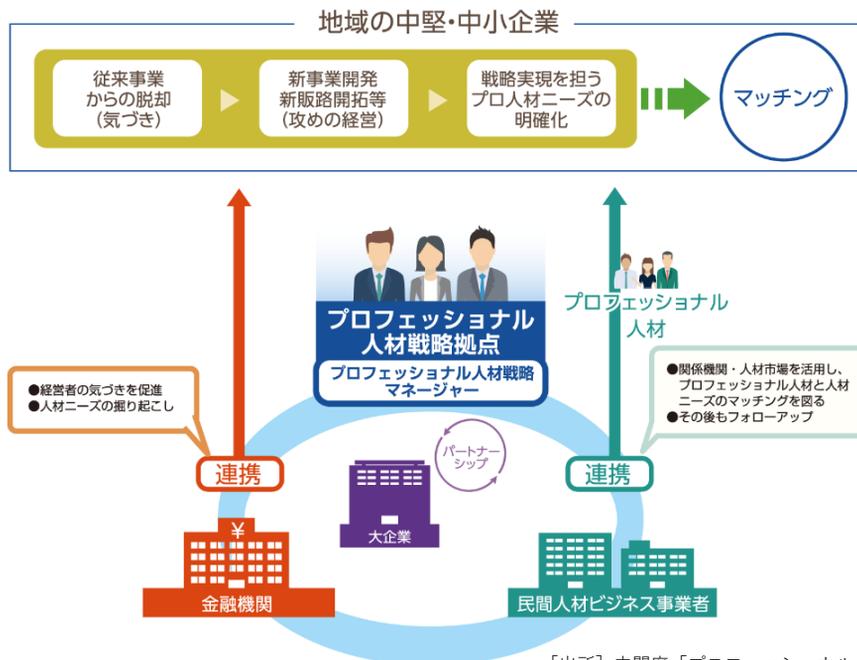
所在地：大阪府寝屋川市葛原2-9-1

URL：<https://www.asahi-nets.com/>

## Ⅶ. 副業人材活用における中間支援機関の役割

- 副業人材の活用においては、前述のとおり、受入企業と副業人材を結びつける中間支援機関や民間サービスの存在が重要です。
- このうち全国各地に設置された「**プロフェッショナル人材戦略拠点**」は、民間人材ビジネス事業者等を通じてマッチングの実現をサポートする組織です。プロフェッショナル人材戦略マネージャーをはじめとした拠点スタッフが、金融機関等と連携しながら地域企業の経営者と丁寧な対話を重ね、新事業の立ち上げや新販路の開拓などの「攻めの経営」への転身を促すとともに、民間人材ビジネス事業者へ取り繋いでいます。

### [プロフェッショナル人材事業の概要について]



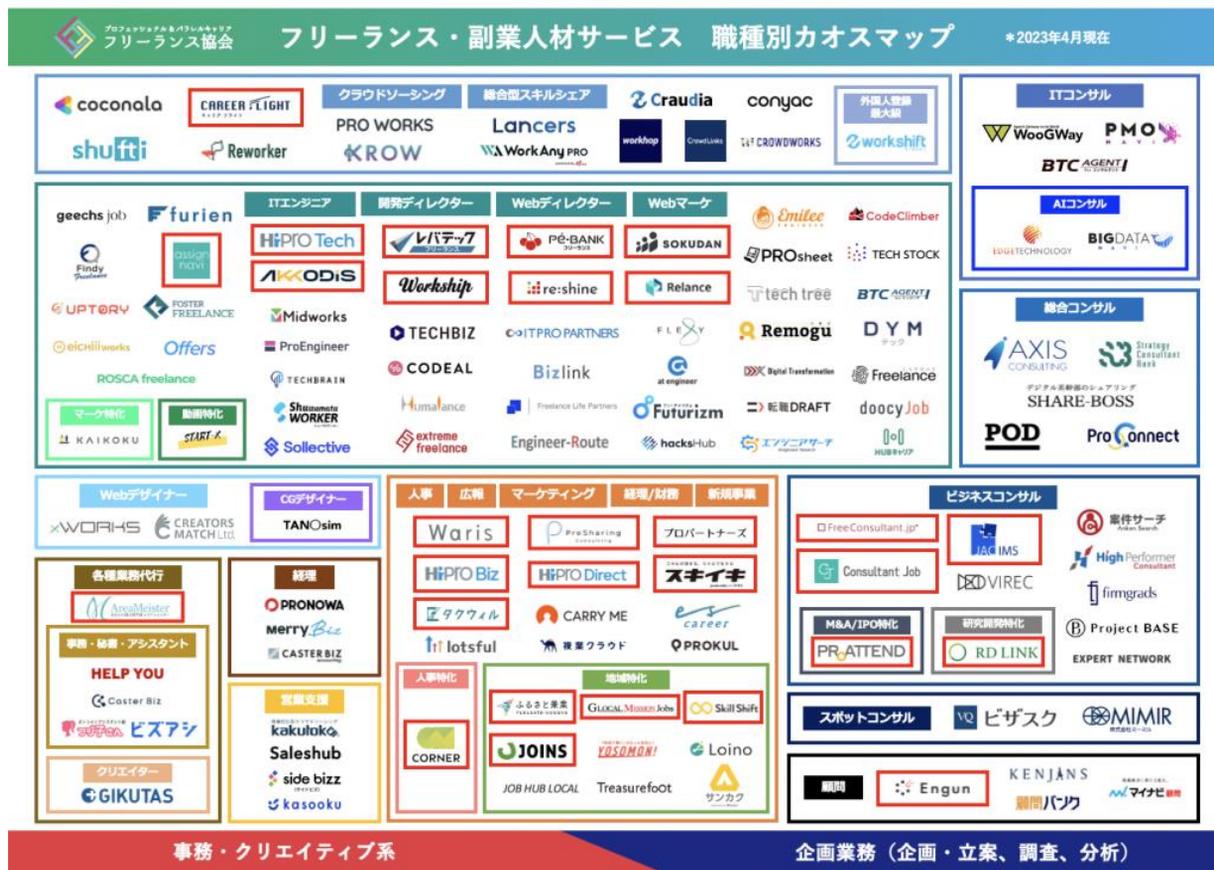
[出所] 内閣府「プロフェッショナル人材戦略ポータルサイト」

### 近畿2府5県のプロフェッショナル人材戦略拠点（公開情報より作成）

	所在地	連絡先
福井県拠点	福井県福井市川合鷺塚町6 1字北稻田1 0 福井県工業技術センター内	TEL 0776-55-1550 <a href="https://www.fukui-pro.pref.fukui.lg.jp">https://www.fukui-pro.pref.fukui.lg.jp</a> (2024年4月1日～)
滋賀県拠点	滋賀県大津市打出浜2-1 コラボしが21 2階	TEL 077-511-1419 <a href="http://www.shigaplaza.or.jp/">http://www.shigaplaza.or.jp/</a>
京都府拠点	京都府京都市下京区中堂寺南町134 京都産業21 京都中小企業事業継続支援センター内	TEL 075-315-8897 <a href="https://www.jigyō-keizoku.jp/">https://www.jigyō-keizoku.jp/</a>
大阪府拠点	大阪府大阪市中央区北浜東3-14 エル・おおさか本館3F	TEL 06-6910-8311 <a href="https://www.projinzai.osaka.jp/">https://www.projinzai.osaka.jp/</a>
兵庫県拠点	兵庫県神戸市中央区東川崎町1-8-4 神戸市産業振興センター2階	TEL 078-977-9078 <a href="http://projinzai-hyogo.jp">http://projinzai-hyogo.jp</a>
奈良県拠点	奈良県奈良市西木辻町93-6 エルトピア奈良 奈良しごとiセンター内	TEL 0742-27-3171 <a href="http://www.pref.nara.jp/42323.htm">http://www.pref.nara.jp/42323.htm</a>
和歌山県拠点	和歌山県和歌山市本町2-1 フォルテワジマ6階 (公財)わかやま産業振興財団内	TEL 073-433-3110 <a href="https://yarukiouendan.or.jp/business/professional/?fou=23">https://yarukiouendan.or.jp/business/professional/?fou=23</a>

- 副業人材活用に係る民間サービスについては、様々なものが存在しますが、一般社団法人プロフェッショナル&パラレルキャリア・フリーランス協会が作成した「フリーランス・副業人材職種別カオスマップ」では、以下のように分類されています。

【副業人材活用に係る民間サービス】



[出所] フリーランス・副業人材サービスカオスマップ2023 (一般社団法人プロフェッショナル&パラレルキャリア・フリーランス協会)

## 業務委託契約書

XXXXXX株式会社（以下「甲」という）と●●●●●（以下「乙」という）は、次のとおり合意する。

仕事内容：  
契約期間：  
稼働時間：  
月額業務委託費  
支払い方法：

### 【本業務の報告義務および遂行】

1. 乙は、本業務の遂行にあたり、関係諸法令を守り、本業務の進捗状況等につき、甲への報告を定期的に行うものとする。
2. 甲は、必要に応じて、本業務の進捗状況等について報告を乙に対し求めることができ、乙は速やかにこれに応ずるものとする。

### 【報酬の割合請求権】

1. 甲は、乙からの業務遂行の報告に基づいて対価を支払うものとする。
2. 本契約が目的の達成（委任事務の履行をいい、以下同様とする。）前に終了したときまたは目的の達成をすることが出来なくなったときは、甲は乙に対し、当該時点での成果物の引き渡しを求めることができる。この場合の報酬は、甲乙間の協議により決定するものとする。

### 【機械等の準備】

本業務を遂行するにあたり必要な機械等について、乙は、自らの費用と責任においてこれを作業場所に持ち込むものとする。

### 【契約不適合責任】

1. 乙は、本業務の履行にあたり、業務の結果または成果物において生じる責任を負うことはないものとする。
2. 本条の定めは、法令に基づく請求権（報酬減額請求、損害賠償請求および契約の解除を含むがこれらに限られない）の行使を妨げない。

### 【再委託】

乙は、本業務の全部または一部を、第三者に再委託できないものとする。

### 【秘密保持】

1. 甲および乙は、本業務の遂行にあたり相手方より秘密の指定を受けて開示された一切の情報（以下「本件情報」という）を秘密とし、相手方の事前の同意を得ることなく、第三者に開示・提供してはならない。ただし、監督官庁の正当な求めしくは法令の定めに従って開示する場合、受領者（受領者のグループ会社を含む。）の役員・従業員（本業務の遂行上必要な者に限る。）、弁護士、もしくは会計士その他法律上機密保持義務を負う者への開示はこの限りではない。
2. 次のいずれかに該当する場合には前項の本件情報に当たらないものとする。ただし、本件情報のうち、個人情報はこの限りではない。
  - (1) 開示を受けた際、既に自己が保有していた情報
  - (2) 開示を受けた際、既に公知となっている情報
  - (3) 開示を受けた後、自己の責めによらずに公知となった情報
  - (4) 正当な権限を有する第三者から適法に取得した情報
  - (5) 相手方から開示された情報によることなく独自に開発・取得していた情報

3. 乙は、本件情報の守秘義務として次の各号の対応をとるものとする。

- (1) 乙は、本件情報を秘密として厳に保持し、甲の書面による事前の同意を得ることなく、第三者に開示・提供してはならない。
  - (2) 乙は、本件情報を本業務以外の為に使用してはならない。
  - (3) 乙は、本業務に必要な最小限度の範囲を超えて本件情報の複製、変更または加工等をしてはならない。なお、当該複製、変更または加工等により生じた情報も、本件情報に含まれるものとする。
  - (4) 乙は、本件情報を、事前に甲へ申請し甲の許可を得た場合を除き、第2条に定める作業場所から持ち出さないものとする。
4. 甲が、乙の管理体制、措置等が不十分、または乙が甲の指示する管理事項を遵守していないと判断した場合、甲は、乙に対して、期間を定めて管理体制、措置等の改善を要請することができ、乙がこれに応じない場合、甲は本契約の一部または全部を解除することができるものとする。
5. 第3項第(1)号にかかわらず、乙は、立法、司法または行政機関から法令に基づき本件情報の開示を要求された場合、法律上および実務上可能な範囲で甲に対して要求があった旨を事前に通知した上で、必要最小限の範囲内で本件情報を開示することができるものとする。

#### 【個人情報の保護】

1. 本契約における個人情報とは、甲および乙が本業務を遂行するために、相手方に預託した一切の情報のうち、「個人情報の保護に関する法律」（以下「個人情報保護法」という）第2条第1項に定める「個人情報」に該当する情報をいう。
2. 甲および乙は、本業務の遂行に際して個人情報を取り扱う場合には、それぞれ個人情報保護法および本契約の定めを遵守して、本業務の目的の範囲において個人情報を取り扱い、本業務の目的以外に、これを取り扱ってはならない。
3. 甲および乙は、個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、盗難、改ざん、漏洩等（以下「漏洩等」という）の危険に対し、合理的な安全管理措置を講じなければならない。また、甲および乙は、個人情報を、本業務の遂行のためにのみ使用、加工、複写等し、他の目的で使用、加工、複写等してはならない。
4. 甲および乙において、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合には、漏洩等をした者は、相手方に対し、速やかに当該事故の発生日時・内容その他詳細事項について報告する。また、漏洩等をした者は、自己の費用において、直ちに漏洩等の原因の調査に着手し、速やかに相手方に対し調査の結果を報告するとともに、再発防止策を講じる。
5. 甲および乙は、個人情報を本契約の定めに基づき適切に取り扱うものとし、甲は個人情報の適切な取り扱いがなされているか、乙に対する調査を実施することができるものとする。
6. 乙は、個人情報について、本人を含む第三者からその内容の問合せ、開示、訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止等の請求、要望、苦情および相談を受けた場合には直ちに甲にその旨を連絡するものとし、甲の指示に従うものとする。

#### 【知的財産権】

1. 本業務のために乙が作成した成果物または報告書、レポート、資料等（以下総称して「成果物等」という）に関する特許、実用新案権、著作権（著作権法第27条および28条の権利を含む）、意匠権等の知的財産権およびそれらを取得する権利を含む一切の権利については、当該成果物等の引渡しをもって甲に譲渡するものとする。なお、甲に帰属した成果物等の使用につき、乙は、甲および甲の指定する者に対して、著作者人格権を自ら行使しないものとする。
2. 納入物の中に従前より乙に帰属している権利が使用される場合は、乙は、本契約締結前に、甲に対し通知するものとし、乙は当該権利について甲および甲の顧客が納入物を使用するために必要な範囲で甲および甲の顧客に対して無償にて使用許諾するものとする。
3. 乙は甲に対し、前項の成果物等が第三者の有する知的財産権を含む一切の権利を何ら侵害していないことを保証し、万一、第三者との間で知的財産権上の紛争を生じたときは、乙はその責任において解決に当たるものとし、これにより甲が損害を被ったとき、乙はその損害を賠償する。ただし、当該紛争が甲の責に帰すべき場合は、この限りでない。

#### 【契約の解除】

1. 甲および乙は、本契約に定める義務を履行しない場合、相当な期間を定めて是正を勧告し、当該期間内に是正がなされなかった場合には本契約の全部または一部を解除することができる。
2. 甲および乙は、前項にかかわらず相手方が次の各号の一に該当したときは、何ら催告することなく直ちに本契約を解除することができる。

- (1) 仮差押、差押、仮処分、強制執行、競売等の申立てがあったとき。もしくは、租税滞納処分を受けたとき。
  - (2) 民事再生手続開始、会社更生手続開始、破産手続開始、特別清算手続等の申立てがあったとき。
  - (3) 自ら振出し、もしくは引受けた手形または小切手につき不渡り処分を受ける等取引停止処分を受けたとき。
  - (4) 支払停止または支払不能の状態に陥ったとき。
  - (5) 監督官庁より営業停止または営業免許もしくは営業登録の取消の処分を受けたとき。
  - (6) 営業の廃止または重大な変更もしくは解散の決議をしたとき。
  - (7) 主要な株主の変更、事業譲渡、合併、会社分割等の組織再編、その他の会社の支配に重要な影響を及ぼす事実が生じたとき。
  - (8) その他、財産ないし信用状態の悪化またはそのおそれがあると認められるとき。
  - (9) 前各号の他、甲乙間で本契約を継続することが著しく困難な事由が生じたとき。
3. 本条の定めは、法令に基づく催告解除権および無催告解除権の行使を妨げない。
4. 本条による解除権の行使は、相手方に対する損害賠償の請求を妨げない。

**【反社会的勢力の排除】**

1. 甲および乙は、自らが反社会的勢力(暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者をいう。以下同じ)に現在および将来にわたって該当しないこと、ならびに、反社会的勢力と次の各号の一にでも該当する関係を現在および将来にわたって有しないことを誓約する。

- (1) 反社会的勢力が経営に支配的な影響力を有すること
- (2) 反社会的勢力が経営に実質的に関与していること
- (3) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、不当に反社会的勢力を利用すること
- (4) 反社会的勢力に対して資金等を提供し、または便宜を供与する等の関与をしていること
- (5) その他役員等または経営に実質的に関与している者が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有すること

2. 甲および乙は、自己または第三者を利用して次の各号の行為を行ってはならない。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
- (4) 風説を流布し、偽計または威力を用いて相手方の信用を棄損し、または相手方の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

3. 甲および乙は、自己が現在および将来にわたって反社会的勢力に該当しないこと、ならびに第1項各号の関係を有しないことを確約し、また、第2項各号に該当する行為を行わないことを確約する。

4. 甲および乙は、その下請または再委託先業者が前項に違反することが契約後に判明した場合には、直ちに違反した下請または再委託先業者との契約を解除し、または契約解除の為の措置を取らなければならない。

5. 甲および乙は、反社会的勢力への該当性の判断の為に調査を要すると判断した場合、相手方に対し調査に協力するよう求めることができる。相手方は、これに必要な資料を提出しなければならない。

6. 甲または乙は、相手方が本条の規定に違反した場合、何ら催告等の手続を要せず、甲と乙の間にて締結された全ての契約を解除することができるものとする。この場合、契約の解除を行った当事者は、相手方に損害が生じて何らこれを賠償ないし補償することを要しない。また、解除を行った当事者に損害が生じたときは、相手方はその損害を賠償するものとする。

**【損害賠償】**

甲および乙は、相手方の責めに帰すべき事由により損害を受けた場合には、これにより生じた通常かつ直接の損害について相手方に対して賠償を請求することができるものとする。ただし、相手方に故意または重大な過失がある場合にはこの限りでない。

**【契約終了後の措置】**

本契約が終了した場合、乙は速やかに、貸与物・本件情報の返還等必要な措置を行い、以後使用しないものとする。また、甲および乙は、相手方の指示により本件情報を廃棄または、消去するものとし、この場合、相手方が求めたときは、これが終了したことを証する書面を作成し、相手方に交付するものとする。

**【譲渡禁止】**

甲および乙は、相手方の事前の書面による承諾を得ない限り本契約上の地位、または本契約により生ずる権利義務の全部もしくは一部について、第三者に譲渡してはならず、また、担保に供してはならない。

**【有効期間】**

1. 本契約の有効期間は、20●●年●月●日から20●●年●月●日までとする。
2. 前項にかかわらず、【契約不適合責任】、【秘密保持】、【個人情報の保護】、【知的財産権】、【損害賠償】から【合意管轄】の定めは、本契約終了後も有効に存続するものとする。

**【協議事項】**

本契約に定めなき事項または、本契約の解釈等に疑義が生じた場合は、誠意をもって甲乙協議してこれを解決する。

**【準拠法】**

本契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

**【合意管轄】**

本契約に関する甲乙間の一切の紛争については、相手方の所在地を管轄する地方裁判所または簡易裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

**【支払い方法】**

1. 乙は、甲に対し、当月末日までに請求書を交付する。
2. 甲は、乙に対し、前項の請求書に基づき、条件合意された各月分の報酬額を翌月末日までに、乙の指定する銀行口座へ振込み送金の方法で支払う。なお、振込み手数料は、甲の負担とする。
3. 乙が本業務遂行上必要な交通費・宿泊費については、乙が原則負担するものとする。乙は、本業務遂行上必要な交通費・宿泊費につき、別途実費にて請求する場合、あらかじめ甲の同意を得るものとする。
4. 乙は、前項の交通費・宿泊費以外につき、本業務遂行上特別の支出をした場合、あらかじめ甲の同意を得た場合に限り、当該費用を請求できるものとする。
5. 条件合意された報酬には、【知的財産権】に定める成果物等に関する権利の譲渡対価が含まれるものとする。

20●●年月日

甲：（住所）  
（法人名）  
（役職）  
（氏名）

乙：（住所）  
（法人名）  
（役職）  
（氏名）

**【注意事項】**

本ひな型はパーソルキャリア株式会社より参考として雛形をご提供いただきましたが、文章の内容については、パーソルキャリア株式会社及び近畿経済産業局は一切の責任を負うことができません。

ひな型を使用される場合は、使用の可否、内容の適否、下請法等の適用法令に鑑みて必要な内容が担保されているか、等について、企業様ご自身でご確認の上、ご判断ください。

<制作・編集>

事業名：令和5年度「副業人材の活用促進に向けた知的財産課題等調査事業」

受託事業者：株式会社地域計画建築研究所

**経済産業省近畿経済産業局 地域経済部地域経済課**

〒540-8535 大阪市中央区大手前1-5-44

TEL: 06-6966-6011(直通)

MAIL: [bzl-kin-jinzai@meti.go.jp](mailto:bzl-kin-jinzai@meti.go.jp)

※本誌に関するお問い合わせは上記連絡先までご連絡ください。