

媛社労発第108号
平成25年11月11日

会員各位

愛媛県社会保険労務士会会長

会員の品位保持に向けた活動について

県会の運営につきましては、平素より御高配を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、標記のことについて、全国社会保険労務士会連合会より周知徹底の依頼がありましたので、会員の皆様におかれましては、別添により、改めてご確認いただきますようお願いいたします。

社 労 連 第 4 7 3 号

平成 2 5 年 1 1 月 5 日

都道府県社会保険労務士会会長 殿

全国社会保険労務士会連合会

会長 大 西 健 造

(公 印 省 略)

会員の品位保持に向けた活動について

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は、当連合会の事業運営にご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、近年、助成金の不正受給等による社労士の懲戒処分や刑事処分等が増加しておりますことは、平成 2 5 年 7 月 1 1 日付社労連第 3 0 3 号文書『社会保険労務士の不正行為防止に係る緊急要請』への当面の対応に関する厚生労働省への報告について」により、内容、経緯及び対応等につきましてご連絡いたしましたところ です。

現在、「社会保険労務士の品位保持」への取り組みとして、都道府県会ご協力のもと「倫理研修」を義務研修として実施いただいておりますが、これと併せて、会員の故意又は不知による不正行為の防止、苦情相談に係る不適切な対応等の防止を目指した活動について、会員に周知が可能となるあらゆる機会を有効に活用し、恒常的に行うことといたしたいと考えております。

今般、連合会では、「倫理委員会」、「研修委員会」及び「社労士制度推進戦略室」において、これら品位保持に係る活動を積極的に推進することとしております。

その一環として、都道府県会及び支部等で実施される様々な研修の場において、品位保持に係る活動にお取り組みいただきたいと考えております。

つきましては、貴会及び支部等において研修を実施される際は、不正行為の防止及び会員の不適切な対応等を防止することを目的とした「講演又は研修(10分程度)」を必ず実施くださいますようご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

なお、実施にあたっては、別添資料並びに貴会において利用可能な資料等をご活用いただきますようお願いいたします。

謹 白

社労士が雇用関係の各種助成金申請事務を行うに当たり 職業倫理上留意すべき事項について

全国社会保険労務士会連合会

厚生労働省労働基準局監督課長・年金局事業企画課長より連合会会長あて发出された平成25年4月3日付基監発0403第1号・年管企発0403第3号「社会保険労務士の不正行為防止に係る緊急要請」に関する連合会の対応として、本年4月に連合会に設置した「社労士の品位保持に関するタスクフォース」において、社労士が雇用関係の各種助成金申請事務を行うに当たり職業倫理上留意すべき事項を以下のとおり整理し、会員への周知、徹底を図ることとした。

以下の事項については、社労士が雇用関係の各種助成金申請事務を行うに当たり、当然に留意すべき事項であるといえるが、改めて確認されたい。

1. 基本的認識

近年の厚生労働大臣による懲戒処分は、雇用関係の各種助成金の不正受給への関与によるものが急増している。

考えられる原因として、まず、申請に必要な事項の確認を怠ったことや併給の可否の認識を誤ったことなど、助成金の申請業務に関する制度や法令の理解不足が挙げられる。

また、虚偽の申請を行うに至る過程においては、動機として社労士自らの発議・提案によるものと、依頼者からの要請によるものが考えられるが、いずれも受託業務の拡大や顧問契約の継続を望むといった経営的・経済的な意図が背景にあると推察され、虚偽申請による不正受給が発覚した際の責任の大きさについて、十分に認識していないことが背景にあると考えられる。

こうした不正行為については、行為者たる社労士に対し厚生労働大臣の懲戒処分がされることは当然として、社労士全体に対する行政と国民からの信用・信頼が著しく失墜することとなる。

社労士は社労士法第1条（目的）、第1条の2（社労士の職責）に掲げられた社労士制度の目的、職責、また第27条（業務の制限）により労働社会保険諸法令に基づく手続が社労士の独占業務とされている趣旨を踏まえ、業務を受託する意義、その責任の重さを十分に理解したうえでこれに当たらなけ

ればならない。

2. 業務受託から申請事務を行うにあたり留意すべき事項

(1) 申請事務の受託前

助成金は、政府が企業の経営を支援し、あるいは労働者の安定的な雇用を確保するため、労働保険の保険料等の公金を財源として行われる施策である。その申請事務が適正に行われなかったとすれば、施策の趣旨を逸脱することになり、不適切な申請事務によって不支給となった場合、直接的に依頼者である企業の事業主の経営と労働者の雇用の安定を脅かすなど重大な不利益を生じることから、受託する際には、事前に以下の事項に留意し対応しなければならない。

①助成金制度を正しく理解すること。

専門家として、助成金の申請事務を受託する以上、各種の助成金制度について、制度の趣旨、支給要件、添付書類、支給額、併給できない助成金の有無等については、十分に理解していなければならない。労働局のパンフレット等では掲載しきれない情報があることも想定し、可能な限り事前に労働局等で確認する。

②依頼者に誤解を生じるような広告・勧誘を慎むこと。

新規の顧客を得るために、あたかもどの事業主も受給できるかのような広告、勧誘を行うことは、依頼者に誤解を生じさせ、後に不支給となった際にトラブルの原因となる恐れがあること、また手続の過程で支給対象とならないような事態になってきたときに、無理に受給できるようにしようと不合理な行為をし、その行為が結果として不正受給につながる恐れがあることから、厳に慎むべきである。

③十分な説明と支給要件に該当するかの確認を行うこと。

依頼者からの相談に応じる際には、制度の趣旨、支給要件、添付書類、併給できない助成金の有無等について十分に説明した上で、依頼者から、**雇用保険の加入、会社都合による退職者の有無、就業規則等の整備状況等について必ず確認する。**

④不正行為に関する相談に応じないこと。

助成金に関する相談に応じる際には、社労士の社会的使命を十分自覚し、いやしくも不正行為について指示等をしないこと。また、**依頼者から不正行**

為を求められた場合においても、絶対に拒否しなければならない。

(2) 受託時

助成金の申請事務に限らず、業務を受託する際には、社労士法施行規則第12条の10（報酬の基準を明示する義務）、同第12条の11（業務の公正保持）に基づき、後の依頼者とのトラブルを防ぎ、業務を円滑に進めるため、業務の範囲、期間、報酬額、また、依頼者の判断に影響を及ぼすこととなる重要な事項について明確に示すとともに、**書面により業務委託契約を締結**すべきである。

特に、助成金の申請事務については、業務を進める過程で、支給要件を満たすことにならない事実が明らかになり、業務を中断せざるを得ない状況が生じることもあるので、**あらかじめ依頼者と社労士の義務を明確**しておくべきである。

(3) 申請準備

助成金の申請に当たっては、特に申請内容の公正性を確保するため、申請書はもとより、**申請の根拠となる添付書類についても、その内容が、真正の事実か否かを十分に確認**しなければならない。この確認の過程で、真正の事実と認められない事項があれば、依頼者に確認し、その結果支給要件を満たさない事実が明らかになった場合には、申請事務を中断しなければならない。

また、助成金の申請事務は、申請期限が厳格に定められており、失念や準備の遅延等により期限を過ぎてしまえば、そもそも申請自体が行えず、依頼者に大きな損害を生じることとなるので、**助成金事務を管理するための帳簿等を作成**するなど、**申請期限を常に意識して準備を進め**なくてはならない。このことは、申請事務を事務所の職員を指揮して行う場合、当該職員に徹底しなければならない。

(4) 申請時・申請後

助成金の申請時及び申請後に、労働局等から申請の内容に関する確認、照会があった際には、これに協力するとともに、回答は真正の事実に基づき誠実に行わなければならない。

また、万一、受託した業務に関し依頼者に不利益が生じうる事実が発生したときは、その事実を隠蔽することなく依頼者に説明し、善後策を講じるなど誠実に対応しなければならない。

以上