



2024年12月20日

各 位

会 社 名 株式会社アビスト  
代表者名 代表取締役社長 進 顕  
(コード：6087、東証スタンダード)  
問合せ先 執行役員 経営推進部門  
シニアマネージャー 藤田 知哲  
(TEL 0422-26-5960)

## 特別調査委員会の調査報告書受領に関するお知らせ

当社は、2024年10月30日付「雇用調整助成金の受給に関する自主返還及び特別調査委員会組成並びに決算発表延期のお知らせ」にて開示しましたとおり、当社の受給した雇用調整助成金（新型コロナウイルス感染症の影響に伴う特例）について、支給申請の一部に精査が必要となる疑義が発生したため、事実関係の解明のために特別調査委員会を組成し、調査を進めてまいりました。

本日、特別調査委員会より調査結果についての調査報告書を受領いたしましたので、下記の通りお知らせいたします。

本件につきましては、当社の株主、投資家皆様をはじめ、関係者の皆様には多大なるご迷惑とご心配をおかけしましたことを深くお詫び申し上げます。

### 記

#### 1. 特別調査委員会の調査結果

特別調査委員会による調査結果につきましては、添付の「調査報告書」および「調査報告書（要約版）」をご覧ください。

なお、当該報告書につきましては、個人情報保護の観点から、部分的な非開示措置を施しております。

#### 2. 再発防止策について

添付の「調査報告書」および「調査報告書（要約版）」にてお知らせの通り、2020年4月から2022年7月までを支給申請対象年月とした雇用調整助成金の受給について、全ての拠点にて支給要件の欠如があり、また一部の拠点では支給要領上の不正受給に該当する可能性がある申請があることが判明しました。かかる雇用調整助成金の不正受給に関して設置した特別調査委員会から再発防止策の提言がされ、本提言を真摯に受け止め、再発防止策の策定を進め最重要課題として取り組んでまいります。

##### (1) コンプライアンス教育の実施

- ・従業員向けコンプライアンス研修の実施
- ・役員・執行役員向けコンプライアンス研修の実施

##### (2) 社内ルール・責任体制の明確化

- ・社内規程の整備

##### (3) リスク管理委員会及びコンプライアンス委員会の実効性確保

- ・開催頻度・検討項目の見直し
- ・外部専門家の招致

##### (4) 監査室の内部監査機能の強化

- ・監査範囲・監査項目の拡充および監査人員体制の見直し

##### (5) 内部通報制度の充実化

#### 3. 今後のスケジュール

##### (1) 有価証券報告書等、及び決算短信等の訂正について

当社は、特別調査委員会の調査結果を受けて、公表済みの有価証券報告書等、及び決算短信（2021年9



月期第4四半期から2024年9月期第3四半期まで)の訂正を行う予定です。2024年9月期第3四半期の訂正決算短信は2024年12月30日の公表を予定、2021年9月期第4四半期から2024年9月期第2四半期までの訂正有価証券報告書等、及び訂正決算短信等は2025年1月6日の公表を予定しております。

(2) 2024年9月期決算発表について

当社は、2024年10月30日付「雇用調整助成金の受給に関する自主返還及び特別調査委員会組成並びに決算発表延期のお知らせ」にて公表のとおり、本件事案による当社決算への影響を精査するために一定の時間を要することから、2024年11月13日に予定しておりました2024年9月期の決算発表を延期させていただきました。

2024年9月期決算短信は2024年12月30日の公表を予定、2024年9月期有価証券報告書等は2025年1月6日の公表を予定しております。

以上

株式会社アビスト 御中

# 調査報告書

2024年12月20日

特別調査委員会

委員長 江幡 奈歩

委員 山本 守

委員 岸 聖太郎

## 【目次】

第1	調査の概要	5
1	特別調査委員会設置の経緯	5
2	調査目的・事項	5
3	調査範囲・対象期間	5
4	当委員会の調査体制	6
(1)	当委員会の構成	6
(2)	調査補助者の専任	7
(3)	社内調査との連携	7
5	調査実施期間	7
6	実施した調査の概要	7
(1)	調査資料の精査	7
(2)	受講者及び責任者・担当者アンケートの精査	8
(3)	関係者に対するヒアリング	8
7	留意事項	8
(1)	調査目的・事項による限界	8
(2)	調査範囲・対象期間による限界	9
(3)	調査資料等による限界	9
(4)	任意調査による限界	9
第2	雇調金（休業等）制度の概要	10
1	制度概要	10
2	支給要件	10
(1)	概要	10
(2)	事業活動の縮小（雇用保険法施行規則 102 条の 3 第 1 項 1 号イ）	11
(3)	休業等の実施（雇用保険法施行規則 102 条の 3 第 1 項 2 号イ）	11
(4)	書類の整備等（雇用保険法施行規則 102 条の 3 第 1 項 4 号イ）	14
3	申請手続	16
(1)	緊急期間において支給申請に必要な書類	16
(2)	手続等	16
4	雇調金の支給決定等	17
5	共通要領及び雇調金支給要領における不正受給	17
(1)	不正受給の要件	17
(2)	支給された雇調金の返還及び加算金納付	18
(3)	公表	19
第3	対象会社の事業・組織体制の概要	20
1	会社概要	20

2	対象事業の概要	21
(1)	対象会社の事業内容	21
(2)	設計開発アウトソーシング事業における請負業務（受託型・常駐型）・派遣業務	21
3	対象事業の組織体制の概要	22
(1)	2020年4月から同年9月までの組織体制	22
(2)	2020年10月から同年12月までの組織体制	22
(3)	2021年1月から同年3月までの組織体制	22
(4)	2021年4月から同年9月までの組織体制	22
(5)	2021年10月から同年12月までの組織体制	23
(6)	2022年1月から同年9月までの組織体制	23
4	対象会社の内部統制の概要	23
(1)	内部統制等体制図	23
(2)	内部統制体制の概要	24
(3)	コーポレートガバナンス体制の概要	26
(4)	内部通報制度	26
第4	対象事業に係る勤怠・受託業務管理及び教育訓練	26
1	対象事業に係る勤怠・受託業務管理	26
(1)	請負業務（受託型）	26
(2)	請負業務（常駐型）	27
(3)	派遣業務	28
2	対象事業に係る教育訓練	28
(1)	新卒教育	28
(2)	待機者教育	29
(3)	受託業務の合間の教育	30
第5	2020年4月から6月分雇用調整助成金申請に至る経緯	31
1	申請に係る社内検討の状況	31
(1)	申請の検討を開始した経緯	31
(2)	申請に係る要件等に関する社内検討	33
(3)	申請に係る要件に関する顧問社労士確認	38
2	支給申請に係る要件・書類の社内共有の状況	39
(1)	教育訓練日報等の整備に関する社内共有	39
(2)	教育訓練日報等の作成指示	40
(3)	教育訓練日報等の整備に関する労働局・顧問社労士確認	41
3	支給申請書の提出	41
第6	2020年7月分以降の雇用調整助成金申請にかかる状況	41

1	雇用調整助成金申請フローの確立.....	41
(1)	2020年7月分の雇調金の支給申請.....	41
(2)	確立した雇調金申請フローの概要.....	45
(3)	休業規模要件に関する社内の質問.....	48
2	一部事業所における問題点・疑問点の指摘.....	49
(1)	教育訓練内容の実態がわかる資料についての指摘.....	49
(2)	教育訓練の実施場所についての指摘.....	49
3	指摘された問題点・疑問点の社内共有・社内検証.....	51
(1)	社内検証・展開の状況.....	51
(2)	内部統制機関への共有・検討の状況.....	52
第7	静岡労働局の指摘後の対応.....	52
1	社内における対応協議の状況.....	52
(1)	浜松・静岡両事業所に関する返納までの対応.....	52
(2)	浜松・静岡両事業所以外の各事業所に関する対応.....	55
2	内部統制に係る各委員会における本件事案に関する議論の状況.....	57
(1)	リスク管理委員会における議論の状況.....	57
(2)	コンプライアンス委員会における議論の状況.....	57
(3)	小括.....	57
(4)	取締役会における本件事案に関する議論の状況.....	58
第8	雇調金受給に係る事実認定.....	58
1	全事業所における書類の整備等の義務違反.....	58
2	各事業所における教育訓練に関する要件欠如等.....	59
(1)	東京事業所.....	59
(2)	海老名事業所.....	61
(3)	宇都宮事業所.....	61
(4)	静岡事業所.....	62
(5)	浜松事業所.....	64
(6)	名古屋事業所.....	66
(7)	京都事業所.....	68
(8)	広島事業所.....	68
(9)	福岡営業所.....	70
3	支給要領上の不正受給該当性.....	71
4	各事業所の担当者らにおける動機.....	71
第9	本件事案に類似する事案の存否.....	72
第10	雇調金受給に係る取締役の認識・関与の有無.....	73
1	取締役の認識・関与の有無に関する調査.....	73

2	対象事業統括取締役.....	73
3	その他の取締役 .....	74
4	取締役について不正受給の動機が認められないこと.....	74
第 11	発生原因の分析 .....	74
1	2020 年 4 月から 9 月頃までの雇調金申請に係る原因 .....	74
(1)	雇調金制度に対する理解不足.....	74
(2)	社内連携の不備.....	76
(3)	拙速な書類作成手続.....	76
2	2020 年 10 月以降の雇調金申請に係る原因 .....	77
(1)	申請に係るルール・責任体制の不備.....	77
(2)	申請に係る問題点の社内共有・社外連携の不備.....	79
3	社内では是正ができなかった組織的な原因.....	79
(1)	役職員のコンプライアンス意識の鈍麻 .....	79
(2)	内部統制体制の不備 .....	80
第 12	再発防止策 .....	83
1	社内ルール・責任体制の明確化.....	83
2	リスク管理委員会及びコンプライアンス委員会の実効性確保.....	84
3	監査室の内部監査機能の強化.....	84
4	内部通報制度の充実化.....	85
5	コンプライアンス教育の実施.....	85
第 13	雇調金の自主返納額 .....	86

## 第1 調査の概要

### 1 特別調査委員会設置の経緯

本件は、株式会社アビスト（以下、「対象会社」という。）が、静岡労働局に対して支給申請を行った静岡事業所及び浜松事業所の2020年4月から2022年3月分の新型コロナウイルス感染症の影響に伴う特例としての雇用調整助成金（以下、「雇調金」という。）に関して、2024年1月31日に、静岡労働局から申請内容に疑義があるとして連絡を受けたことに端を発した事案である。

静岡労働局による確認調査の結果、一部不適正な申請が認められるとして、同年9月25日、対象会社は、静岡事業所及び浜松事業所の2事業所における雇調金の支給申請について、雇用調整助成金支給決定取消通知書の交付を受けた。

対象会社において、上記通知書の交付に先立ち、2024年9月11日に社内調査チームを組成して、上記2事業所以外の事業所を含む対象会社において支給申請を行った全ての雇調金（期間としては2020年4月から2022年7月分）を対象に社内調査を実施したところ、静岡労働局から不適正な申請と指摘された事例と同様の事例が複数事業所で確認された（以下、「本件事案」という。）。

以上の経緯及び雇調金の受給額が総額で2億5000万円を超える規模であることから、対象会社は、本件事案の客観的な事実関係の把握、原因の究明及び再発防止策の提言が必要であると判断し、2024年10月29日、特別調査委員会（以下、「当委員会」という。）を設置し、より専門的な深度ある調査を実施することとした（以下、「本件調査」という。）。なお、対象会社は、同月30日、「雇用調整助成金の受給に関する自主返還及び特別調査委員会組成並びに決算発表延期のお知らせ」と題する適時開示を行った。

### 2 調査目的・事項

当委員会の本件調査は、以下の調査目的及び事項を設定して実施された。

- ①本件事案に関する事実関係の調査
- ②本件事案に類似する事案の存否及び事実関係の調査
- ③上記①及び②による業績への影響額の確認
- ④上記①及び②が生じた原因究明と再発防止策の策定
- ⑤その他、当委員会が必要と認めた事項

### 3 調査範囲・対象期間

当委員会の本件調査は、対象会社が新型コロナウイルス感染症の影響に伴う特例としての雇調金を支給申請した全事業所について、次表のとおり、支給申請を行った2020年4月分から2022年7月分までの全申請分を調査範囲及び対象期間として実施した。なお、当委員会が必要と認めた事項については、本件調査の対象期間以外の期



間についても調査を実施した。

<支給申請対象年月>

事業所名	2020年												2021年												2022年						
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月			
東京事業所				○	○	○	○						○	○	○	○	○	○	○	○					○	○	○				
海老名事業所	○	○		○	○																										
宇都宮事業所				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○										
静岡事業所													○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
浜松事業所	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○																
名古屋事業所	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				○	○	○	○	○		○	○	○				
京都事業所					○			○																							
広島事業所		○	○	▲	▲	○																									
福岡事業所																											○				

○は支給決定、▲は不支給決定、●は支給申請取下げ

<雇調金受給額>

事業所名	受給額
東京事業所	138,686,095 円
海老名事業所	381,788 円
宇都宮事業所	25,886,580 円
静岡事業所	11,042,155 円
浜松事業所	12,123,910 円
名古屋事業所	57,148,573 円
京都事業所	1,720,743 円
広島事業所	5,336,294 円
福岡事業所	217,600 円
合 計	252,543,738 円

#### 4 当委員会の調査体制

##### (1) 当委員会の構成

##### ア 当委員会の構成員

当委員会は、次表のとおり、委員長及び委員2名により構成される。

委員長	江幡 奈歩（独立社外取締役（監査等委員） 弁護士、阿部・井窪・片山法律事務所）
委員	山本 守（独立社外取締役（監査等委員） 公認会計士）
委員	岸 聖太郎（弁護士、石寄・山中総合法律事務所）

なお、岸聖太郎委員が所属する石寄・山中総合法律事務所は、対象会社と顧問契約を締結しており、対象会社と利害関係を有するものの、調査対象期間には対象会社と顧問契約その他の契約関係がなく、本件事案への関与もないため、調査の効率性を高める観点や、本件調査終了後の対象会社による再発防止策の実装・モニタリングに資する観点から、当委員会の委員として適任と判断し、選任されたものである。

##### イ 構成員・対象会社との関係

当委員会は、上記アのとおり、対象会社と利害関係を有する者が構成員となっ

ているため、第三者委員会の要件を具備しないものの、日本弁護士連合会が公表する「企業等不祥事における第三者委員会ガイドライン」の趣旨に従った調査活動を実施した。

## (2) 調査補助者の専任

当委員会は、本件調査の実施に当たり、石寄・山中総合法律事務所に所属する弁護士9名を調査補助者として選任した。

## (3) 社内調査との連携

当委員会の本件調査は、対象会社における当委員会設置に先立つ社内調査チームによる調査（以下、「事前調査」という。）の状況の報告を受けて実施した。

すなわち、対象会社は、本件事案の発覚の契機となった静岡労働局による指摘を把握した後、2024年9月11日に執行役員を責任者として総務部の役職員を中心とした社内調査チームを組成し、当委員会設置に先立ち調査に着手していた。当委員会は、同チームから当委員会設置前の事前調査の状況の報告を受けるとともに、当委員会設置後は、同チームが実施する本件事案にかかる問題点の検証に関する方針等について協議するなどして同チームと連携した。また、当委員会は、同チームに依頼して関係資料の入手や関係者に対するヒアリングの日程調整等を行った。

## 5 調査実施期間

当委員会の本件調査は、2024年10月30日から同年12月13日まで実施された。

なお、当委員会は、本件調査実施期間中、計9回の委員会を開催し、委員会開催時以外にも、随時打合せを重ねた。

## 6 実施した調査の概要

### (1) 調査資料の精査

当委員会は、対象会社の雇調金の支給申請に関連する以下の調査資料を精査した。

#### ア 雇調金支給申請に係る資料

当委員会は、雇調金支給申請に係る資料として、様式新特第04号雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書、様式新特第06号支給要件確認申立書、様式新特第07、08号支給申請書（休業等）、助成額算定書、様式新特第09号休業・教育訓練実績一覧表、売上集計表、労使協定（休業協定書、教育訓練協定書）、従業員名簿、出勤簿（就業月報）、賃金台帳、教育訓練計画（既存・新卒）、教育訓練講師に係る経歴書、教育訓練日報について調査を実施した。

#### イ 勤怠管理・受託業務管理に係る資料

当委員会は、勤怠管理・受託業務管理に係る資料として、勤怠管理記録（e就業）及び受託業務管理日報（A日報、B日報等）について調査を実施した。

## ウ 回覧等の電子データ資料

当委員会は、電子データ等の資料として、対象会社のグループウェア『desknet's NEO (デスクネッツ ネオ)』の回覧・レポート（以下、「回覧」という。）、Microsoft Teams メッセージ（以下、「Teams メッセージ」という。）及び E-mail（E-mail については送受信時にアーカイブに保存しており、各人のフォルダからは削除済みのものも含む。）（以下、「回覧等」という。）について、退職者も含めた全役職員を対象とし、対象期間に対応する 2020 年 4 月から 2022 年 12 月の期間を対象とし、「助成金」というキーワードで絞り込みを行い、関連する電子データ等の抽出を行った。それにより絞り込まれた、回覧 825 件、Teams メッセージ 839 件（左記絞り込み後のメッセージのうち疑義があるメッセージの前後のやり取りも確認した。）、E-mail 642 件及び各添付ファイルについて調査を実施した。なお、対象会社においては、「雇調金」という略語は用いておらず、「雇用調整助成金」又は「助成金」と称しており、当委員会は、回覧等の抽出及びキーワード検索の網羅性に問題はないと考えている。

## エ 内部統制に係る資料

当委員会は、内部統制に係る資料として、各会議体の議事録（取締役会、監査等委員会、リスク管理委員会、コンプライアンス委員会、事業本部、各拠点の営業会議等）、各会議体に係る社内規程（取締役会、監査等委員会、バリュー定例会議、リスク管理委員会、コンプライアンス委員会等）、拠点月報、内部通報制度に係る社内規程及び通報履歴、コンプライアンス系統図等について調査を実施した。

### (2) 受講者及び責任者・担当者アンケートの精査

当委員会は、事前調査において実施されていた 2024 年 9 月時点で在籍していた雇調金支給申請に関与した全ての拠点の責任者 26 名、担当者 36 名及び受講者 234 名の合計 296 名を対象としたアンケートについて調査を実施した。

### (3) 関係者に対するヒアリング

当委員会は、本件調査実施期間中において、本件調査に必要と認められる、本件事案の関係者 36 名（顧問の社会保険労務士（以下、「顧問社労士」という。）を含む。）に対して、延べ 49 回にわたり対面又は WEB によるヒアリング調査を実施した。また、社内調査チームにおいても、本件事案の関係者 22 名に対して、延べ 28 回にわたり対面又は WEB によるヒアリング調査を実施した。また、当委員会は、対象会社の取締役（社外取締役を除く）3 名に対してヒアリング調査を実施した。

## 7 留意事項

### (1) 調査目的・事項による限界

当委員会の本件調査は、上記 2 のとおり、対象会社において発生した本件事案の

事実関係と業績への影響額を明らかにして対象会社による早期の決算・監査対応を可能にするとともに、その発生原因を分析して的確な再発防止策を提言することを主たる目的としており、個々の役職員の法的責任や管理責任、経営責任の追及を目的とした調査は実施していない。

## (2) 調査範囲・対象期間による限界

上記3のとおり、調査範囲・対象期間は、各拠点を合計すると217か月分、本件事案に係る従業員は296名以上に及んでいた。故に、本件事案に係る申請内容全体を検証して問題のある申請の件数、内容、期間及び金額を詳細に判定することは、調査範囲・対象期間の広範さから困難であった。

## (3) 調査資料等による限界

調査対象期間は、2020年4月分から2022年7月分の雇調金の支給申請についてであるところ、当委員会の本件調査は、上記1及び上記4・(3)のとおり、2024年1月31日以降に静岡労働局による対象会社の浜松事業所及び静岡事業所を対象とする確認調査がなされ、その後同年9月11日以降に対象会社の社内調査チームによる事前調査がなされてから、開始されたものである。故に、本件調査時点では、本件事案に関与した関係者の一部が退職し、本件事案に関与した関係者について記憶の減退が生じ、本件事案に係る資料の消失等が生じうる時間的経過がある。

また、当委員会の本件調査は、上記6のとおり、対象会社において保管している資料を前提に実施されたものであるが、後記第8・1のとおり、対象会社において雇調金支給申請に係る書類の整備等の義務に違反していたものであり、故に、教育訓練の実態を把握できる資料が不十分であった。

さらに、雇調金については、所轄労働局により支給・不支給決定、支給取消決定がなされるが、雇用保険法、雇用保険法施行規則、雇用関係助成金支給要領（以下、共通要領部分を「共通要領」、雇用調整助成金支給要領を「雇調金支給要領」という。）等の公表されている資料以外の厚生労働省、労働局内の資料を確認することはできなかった。また、厚生労働省及び各所轄労働局への電話確認においても、統一した見解が示されていない部分があった。故に、下記(4)のとおり、当委員会の認定と異なる事実関係が明らかになる可能性があることを含め、共通要領が定める「不正受給」の該当性についても、各所轄労働局の調査等により当委員会の認定と異なる可能性がある。

## (4) 任意調査による限界

当委員会の本件調査は、法令上の権限に基づく直接強制又は間接強制の強制力を伴うものではなく、あくまでも、対象会社や関係者等の任意の協力のもとで提出を受け、入手できた資料及び供述等に基づき判断を行ったものであり、仮に関係当局が法令上の権限に基づいて調査等を行った場合には当委員会の認定とは異なる事実関係が明らかになる可能性がある。

## 第2 雇調金（休業等）制度の概要

### 1 制度概要

雇調金は、雇用安定事業として、雇用保険法 62 条 1 項 1 号、同条 2 項、雇用保険法施行規則 102 条の 2、同 102 条の 3、共通要領及び雇調金支給要領に基づき、その雇用する労働者について休業若しくは教育訓練（以下、「休業等」という。）又は出向により雇用調整を行う事業主に対して支払われる助成金である。

そして、2020 年 4 月 1 日から 2022 年 11 月 30 日までの緊急対応期間及び同年 12 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日までの経過措置期間においては、雇調金支給要領中に、新型コロナウイルス感染症の影響に伴う事業活動の縮小に係る特例及び新型コロナウイルス感染症の影響に伴う事業活動の縮小に係る特例（緊急対応期間特例）（以下、総称して「コロナ特例」という。）が設けられ、それに基づき新型コロナウイルス感染症の影響により事業活動の縮小を余儀なくされた場合に、従業員の雇用維持を図るために、労使間の協定に基づき雇用調整（休業等）を実施する事業主に対して雇調金が支給されていた。

<主なコロナ特例の内容>

特例以外の場合の雇調金	緊急対応期間の特例措置
経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主	新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主
生産指標要件 (3か月10%以上減少)	生産指標要件を緩和 (1か月5%以上減少)
助成率 中小：2/3、大企業：1/2	助成率 中小：4/5、大企業：2/3 解雇等を行わず、雇用を維持している場合、 中小：9/10、大企業：3/4 ※業況特例、地域特例もあり
計画届は事前提出	計画届は提出不要
1年のクーリング期間が必要	クーリング期間を撤廃
6か月以上の被保険者期間が必要	被保険者期間要件を撤廃
支給限度日数 1年100日、3年150日	同左＋上記対象期間中に受給した日数
短時間一斉休業のみ	短時間休業の要件を緩和
休業規模要件 中小：1/20、大企業：1/15	休業規模要件 中小：1/40、大企業：1/30
残業相殺を行う	残業相殺を停止
教育訓練が必要な被保険者に対する教育訓練 加算額 1,200 円	教育訓練が必要な被保険者に対する教育訓練 加算額 中小：2,400 円、大企業：1,800 円

### 2 支給要件

#### (1) 概要

雇調金の支給要件は、雇用保険法施行規則 102 条の 3 において定められている。その概要としては、事業活動の縮小、休業等の実施、休業手当又は賃金の支払い、事前の届出及び書類の整備であり、共通要領及び雇調金支給要領においてその詳細

が定められている。なお、上記1のとおり、雇調金の支給要件等は、コロナ特例に基づき、一定程度緩和されていた。

以下では、本件事案に関連する支給要件（なお、対象会社による最初の支給申請時に適用されている2020年6月12日改正時のものを基準とする。）を中心に述べる。

## (2) 事業活動の縮小（雇用保険法施行規則102条の3第1項1号イ）

ア 事業活動の縮小の要件としては、大意、景気の変動、産業構造の変化その他の経済上の理由により、事業所において、急激に事業活動の縮小を余儀なくされた事業主であることが必要である。

イ 事業活動の縮小の要件については、雇調金支給要領において、生産指標（生産量）要件と雇用量要件が設けられている。

もともと、コロナ特例により、生産指標要件は売上高又は生産量などの事業活動を示す指標（生産指標）の最近1か月間（休業を開始した月（その前月又は前々月でも可））の値が1年前の同じ月に比べ5%以上減少していることに緩和され、雇用量要件は適用しないこととされていた。

## (3) 休業等の実施（雇用保険法施行規則102条の3第1項2号イ）

ア 休業等の実施の要件としては、事業所の被保険者について休業又は教育訓練（職業に関する知識、技能又は技術を習得させ、又は向上させることを目的とするもの）を行ったことが必要である。

イ 休業等の実施の要件のうち、教育訓練の実施に係る要件については、雇調金支給要領及びコロナ特例において、以下のとおりとなっていた。なお、後述するように、⑤の教育訓練の判断基準は、コロナ特例により緩和されていた。

- ①労働組合等との教育訓練協定により実施されるものであること
- ②事業主が自ら指定した対象期間内に行われるものであること
- ③判定基礎期間における対象労働者に係る休業等の実施日の延日数が、大企業については、対象労働者に係る所定労働延日数の1/30以上となるものであること（休業等規模要件）
- ④所定労働日の所定労働時間内において実施されるものであること
- ⑤雇調金支給要領に定める教育訓練の判断基準により認められるものであること

ウ 教育訓練の実施に係る要件について、雇調金支給要領及びコロナ特例に基づき、以下において詳述する（なお、本件事案において、抵触が問題となりうる要件については、下線部のとおり。）。

「教育訓練」とは、職業に関する知識、技能又は技術を習得させ、又は向上させることを目的とする教育、訓練、講習等であって、所定労働日の所定労働時間内において実施されるものをいう（雇調金支給要領0202）。

(ア) 教育訓練の時間・場所

A 雇調金支給要領 0301b ニ

ニ 休業等の時間
(イ) 休業等は、所定労働日の所定労働時間内において実施されるものであること。
(ロ) 短時間休業にあつては、当該事業所における対象労働者全員について一時間以上、一斉に行われるものであること。
(ハ) 教育訓練にあつては、その実施形態ごとに、次の a 又は b のいずれかに該当するものであること。
a 事業主が自ら実施主体として実施するものであり、 <u>生産ライン又は就労の場における通常の生産活動と区分して、受講する対象労働者（以下「受講者」という。）の所定労働時間の全一日又は半日（所定労働時間の全一日より短く、3時間以上であるものをいう。以下同じ。）行われるものであって、かつ、その受講日において受講者を業務に就かせないものであること</u> （以下「事業所内訓練」という）。
b 上記 a 以外の教育訓練であり、受講者の所定労働時間の全一日又は半日行われるものであって、その受講日において受講者を業務に就かせないものであること（以下「事業所外訓練」という）。

なお、自席で研修を行う場合に「教育訓練」の対象となるかについて、各事業所の管轄都府県労働局に確認したところ、確認した東京労働局、神奈川県労働局、栃木労働局、静岡労働局、愛知労働局、京都労働局、広島労働局、福岡労働局のうち、東京労働局及び栃木労働局以外の各府県労働局はいずれも、0301bニ（ハ）aの「生産ライン又は就労の場における通常の生産活動と区分して」との関係で、「教育訓練」とは基本的に認められない旨の回答であった。ただし、栃木労働局については、業務と明確に区別して教育訓練を行っていることの疎明は必要であるが、教育訓練の対象となる旨の回答であった。

B コロナ特例における教育訓練の緊急対応期間特例（雇調金支給要領 1111a)

ホ 教育訓練の緊急対応期間特例
緊急対応期間中、特例事業主（既に休業等を実施している特例事業主を含む。）については、0301bのニ（ハ）の規定に関わらず、その教育訓練の受講日において受講者を業務に就かせることができるものとする（ただし、業務中に訓練を実施することはできないものとする）。

(イ) 教育訓練の判断基準

A 雇調金支給要領 0301b ト

ト 教育訓練の判断基準
教育訓練にあつては、次の(イ)から(オ)のいずれにも該当しないものであること。
(イ) (中略)
(ロ) <u>通常の事業活動として遂行されることが適当なもの</u> 。(例：自社の商品知識研修、QCサークル等)
(ハ) 就業規則その他の文書又は当該事業所の経営慣行等に基づいて <u>通常行われるもの</u> 。(例：入社時研修、新任管理職研修、OJT等)
(ニ) <u>通常の生産ラインにて実施されるものなど、通常の生産活動と区別がつかないもの又は教育訓練過程で生産されたものを販売等することにより利益を得るもの</u> 。(ニの(ハ)の訓練の場合のみ。)
(イ) (中略)
(ウ) <u>指導員又は講師が不在のまま自習（ビデオ等の視聴を含む。）を行うもの</u> 。
(イ) (中略)
(オ) <u>過去に行った教育訓練を、同一の労働者に実施するもの</u> 。

(中略)

B コロナ特例における教育訓練の緊急対応期間特例（雇調金支給要領 1111a）

ホ 教育訓練の緊急対応期間特例

(中略)

また、新型コロナウイルス感染症の影響により、集合研修等の実施が難しい状況であることに鑑み、0301b トにおいて、従前認めていなかった以下の教育訓練を緊急対応期間においては認めるものとする。

- ・ 自宅などで行う学習形態の訓練（サテライトオフィス等も認める）（この場合、0301b ト（ロ）、（ハ）、（リ）、（ヌ）及び（オ）を緩和できるものとする）

(中略)

- ・ 繰り返しの教育訓練が必要なものについて、過去に行った教育訓練を同一の労働者に実施する訓練（※同一の対象期間における再訓練は認めない）について、緊急対応期間中においては、認めるものとする。（0301b ト（オ）を緩和できるものとする）
- ・ 自宅等で実施するなど、通常と異なる形態で実施する場合には、その企業において通常の教育カリキュラムに位置づけられている訓練も認めるものとする。（この場合、0301b ト（ハ）、（ヌ）及び（オ）を緩和できるものとする。ただし、OJTは引き続き不可とする）
- ・ 自宅等でインターネット等を用いた双方向での訓練を実施するなど、通常と異なる形態で実施する場合には、社内において、自社職員である指導員が、一般的に教育的立場にあり、一定程度の知識、実務経験を有するならば、当該指導員による訓練も認めるものとする。（この場合、0301b ト（リ）及び（オ）を緩和できるものとする）

(中略)

なお、自宅などで行う学習形態の訓練については、片方向受講・双方向受講いずれも可とする。但し、訓練実績については、従前のとおり、カリキュラムを提出させ、当該教育訓練が、全日か半日か確認することとし、訓練実施後には、レポート等習熟度が把握できるものを提出させることとする。（特に、自宅等で実施した訓練については、具体的にレポートを記載させること）

(中略)

本特例の実施に伴い、自宅などで行う学習形態の訓練の場合など、必要な知識・技能を有する指導員又は講師により行われることを確認できる書類など、証明が不要となる書類の整備については、不要とする。

エ 本件事案において教育訓練として申請されている内容に関し、教育訓練の判断基準等との適合性について、以下検討する。

(ア) 待機者教育又は受講の合間における教育での「OJT」又は「OJT研修」とされる教育訓練

A いわゆる「OJT」（On-the-Job Training の略）は、一般的に、職場で実務をさせることで行う従業員の職業教育を指すとされる。

対象会社においては、現在進行中の受託業務について、いわゆる「OJT」が実施されていた。

他方、後記第4・2・(3)のとおり、対象会社においては、「OJT教育」又は「OJT研修」という用語が一部において用いられていて、かかる研修が実施されており、「OJT教育」又は「OJT研修」の意味としては、コロナ禍以前から、現在進行中の受託業務に従事していない期間又は時間において、事業場内において、その受託業務の準備として、過去の受託業務の資料を用いて実施される研修であると一部において理解されていた。

B まず、対象会社における「OJT」については、通常時においてもコロナ特例においても、業務中に訓練をすることは認められず、OJTは教育訓練



の対象外とされているため、教育訓練の判断基準等により「教育訓練」に該当しない。

次に、対象会社における「OJT教育」又は「OJT研修」についても、以下の判断基準等に合致せず、教育訓練の判断基準等に該当しない可能性が高い。

- ・事業所内訓練の要件について定める雇調金支給要領 0301b ニ「生産ライン又は就労の場における通常の生産活動と区分して」に該当しない。
- ・教育訓練の対象外について定める雇調金支給要領 0301b ト(ホ)「通常の事業活動として遂行されることが適当なもの。」に該当する。
- ・同(ハ)「就業規則その他の文書又は当該事業所の経営慣行等に基づいて通常行われるもの」に該当する。なお、コロナ特例で本基準は緩和されているが、「自宅等で実施するなど、通常と異なる形態で実施する場合」に該当しない。
- ・同(ト)「通常の生産ラインにて実施されるものなど、通常の生産活動と区別がつかないもの」に該当する。

(イ) 新人教育

A 対象会社においては、入社後2～3か月の期間において新人教育を実施していた。

B 対象会社は、この新人教育を教育訓練として雇調金の支給申請を行っていたところ、新人教育については、教育訓練の対象外について定める雇調金支給要領 0301b ト(ハ)「就業規則その他の文書又は当該事業所の経営慣行等に基づいて通常行われるもの。」として、原則として教育訓練の対象として認められていない。

しかしながら、コロナ特例により、「自宅等で実施するなど、通常と異なる形態で実施する場合には」、これを教育訓練の対象とすることが認められたが、その場合でも、「訓練実施後には、レポート等習熟度が把握できるものを提出させることとする。(特に、自宅等で実施した訓練については、具体的にレポートを記載させること)」が要件とされていた。

もともと、対象会社において、「教育訓練レポート」という書式が作成されるようになったのは、2021年8月分以降の支給申請にかかるものであり、また、同「教育訓練レポート」上、当該教育訓練が自宅等で実施されたか否かについては記載されていなかった。

(4) 書類の整備等（雇用保険法施行規則 102 条の 3 第 1 項 4 号イ）

ア 書類の整備等の要件としては、休業等の実施の状況及び手当又は賃金の支払の状況を明らかにする書類を整備・保存していることが必要である。

イ 雇調金支給要領 0304a では、雇調金の支給を受けようとする事業主の書類の整

備等として、

- ・確認書類(1) (労働組合等との協定に関する書類)
- ・確認書類(2) (事業所の状況に関する書類)

を管轄労働局に提出するとともに、保存して管轄労働局から提出を求められた場合は、速やかに提出することされている。

ウ 雇調金支給要領 0302b では、休業等にかかる雇調金の支給を受けようとする事業主の書類の整備等として、

- ・確認書類(3) (教育訓練の内容に関する書類)
- ・確認書類(4) (労働保険料に関する書類)
- ・確認書類(5) (労働・休日及び休業・教育訓練の実績に関する書類)
- ・確認書類(6) (教育訓練の受講実績に関する書類)

を整備し、支給のための手続きに当たって必要となるものを労働局等へ提出するとともに、保存して労働局等から提出を求められた場合は、速やかに提出することとされている。以下では、本件事案に関連する書類の整備等の要件について詳述する。

(ア) 確認書類(3) (教育訓練の内容に関する書類)

イ 確認書類(3) (教育訓練の内容に関する書類)

- (イ) 通常教育訓練の確認のための書類  
通常実施している教育訓練の内容を確認できる「就業規則」などの書類
- (ロ) 雇用調整としての教育訓練の確認のための書類  
雇用調整の方法として行う教育訓練の内容を確認できる書類。ただし、2回目以降の届出の場合は、前回の計画届(写)に代えることができる。
  - a 事業所内訓練の場合
    - (a) 教育訓練の計画内容(対象者、科目、講師、カリキュラム及び期間等)を確認できる書類
    - (b) 生産ライン又は就労場における通常の生産活動と区分して行われることを確認できる書類
    - (c) 必要な知識・技能を有する指導員又は講師により行われることを確認できる書類  
(中略)

(イ) 確認書類(5) (労働・休日及び休業・教育訓練の実績に関する書類)

ハ 確認書類(5) (労働・休日及び休業・教育訓練の実績に関する書類)

- (イ) 労働日・休日及び休業・教育訓練の実績の確認のための書類
  - a 各対象労働者の労働日・休日及び休業・教育訓練の実績が、明確に区分され、日ごと又は時間ごとに確認できる「出勤簿」、「タイムカード」などの書類
  - b シフト制、交替制又は変形労働時間制をとっている場合は、aに加えて、各労働者ごとの具体的な労働日・休日や労働時間を当該労働者に対して示した「勤務カレンダー」、「シフト表」などの書類
- (ロ) 休業手当・賃金及び労働時間の確認のための書類  
休業期間中の休業手当、教育訓練時に支払われた賃金、休業・教育訓練が行われていなかった時の所定外労働等の時間数とその時間に対応した賃金(時間外等割増賃金を含む)の実績が確認できる、次の要件を満たす「賃金台帳」などの書類(判定基礎期間を含め前4か月分(賃金や手当の支払い方法が協定に定める方法と相違ないと確認できる場合は1か月分))
  - ・休業日に支払われた休業手当又は教育訓練受講日に支払われた賃金と、通常の労働日(時間)に支払われた賃金・手当等とが明確に区分されて表示されていること
  - ・対象労働者の所定外労働等(所定外労働及び休日労働)の時間数が表示されていること
  - ・対象労働者の所定外労働等の時間数に係る賃金(時間外等割増賃金(時間外割増賃金、休

日割増賃金、深夜割増賃金)の額が表示されていること
(ウ) 確認書類(6) (教育訓練の受講実績に関する書類)
ニ 確認書類(6) (教育訓練の受講実績に関する書類)
(イ) 各受講者の受講を証明する書類 受講者本人が回答した「受講者アンケート」や受講者本人が作成した「受講者レポート」などの書類（「出勤簿」はこれに該当しない）
(ロ) 雇用調整助成金支給申請合意書（様式第13号） 訓練を支給対象事業主以外の者が実施する場合で、訓練実施者が不正受給に関与した場合の連帯債務等を記した合意文書

なお、教育訓練日報について、受講者本人による作成が必要かについて、各事業所の管轄都府県労働局に確認したところ、東京労働局、神奈川労働局、栃木労働局、静岡労働局、愛知労働局、京都労働局、広島労働局、福岡労働局のいずれも、受講者本人が作成することが絶対に必要又は原則的に必要との回答であった<sup>1</sup>。

### 3 申請手続

#### (1) 緊急期間において支給申請に必要な書類

<支給申請に必要な書類>

書類の種類		提出時期
様式新特第4号	雇用調整実施事業所の事業活動の状況に関する申出書	初回（※1）
様式新特第6号	支給要件確認申立書・役員等一覧	申請ごと
様式新特第9号	休業・教育訓練実績一覧表	申請ごと
様式新特第8号	助成額算定書	申請ごと
様式新特第7号	（休業等）支給申請書	申請ごと
確認書類①	休業協定書	初回（※2）
確認書類②	事業所の状況に関する書類	初回
確認書類③	労働・休日の実績に関する書類	申請ごと
確認書類④	休業手当・賃金の実績に関する書類	申請ごと
確認書類⑤	労働保険料等に関する書類	初回（※3）

※1 2022年12月以降に対象期間が1年を超える事業主については改めて提出が必要となる。

※2 失効した場合は改めて提出が必要となる。

※3 2022年度労働保険の年度更新により、2021年度の労働保険に係る確定保険料申告書の受理日以降の最初の申請で提出が必要。また、給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書により賃金総額を算定する場合は、2022年6月1日以降の最初の申請で提出が必要となる。

#### (2) 手続等

休業等実施後、支給申請に必要な書類をそろえ、事業所の住所を管轄する労働局又はハローワークに提出する。なお、申請期限は「支給対象期間」の最終日の翌日から起算して2か月以内とされている。また、2020年1月24日から同年5月31日までに判定基礎期間の初日がある休業等については、同年8月31日まで申請できるものとされていた。

<sup>1</sup> 教育訓練日報の受講者本人作成に関し、厚生労働省雇用開発企画課に架電確認したところ、「各受講者の受講を証明する書類」については、原案から本人が作成したものを想定している旨の回答があった。もっとも「受講者本人が回答した「受講者アンケート」や受講者本人が作成した「受講者レポート」などの書類（「出勤簿」はこれに該当しない）」は例示ではあるため、「各受講者の受講を証明する書類」としての実体があるものがあれば、それでも認められる可能性がある旨の説明もあった。

また、事業主は、支給申請に必要な書類を整備・保管し、労働局等から追加の提出を求められた場合には、それに応じて速やかに提出する必要があり、提出した書類は支給決定されたときから5年間保存する必要がある。

#### 4 雇調金の支給決定等

管轄労働局長は、支給申請を行った事業主等が支給対象事業主等に該当するか否か及び不支給要件に該当するか否かの判定を行う。

この判定は、事業主等が提出した支給申請書及び添付書類（必要に応じて提出させた書類を含む）のほか、事業主等からの直接確認、事業所の实地調査等により確認した事項に基づいて行う。

管轄労働局長は、支給対象事業主等に該当し、かつ、不支給要件に該当しないと判定された事業主等について、支給額の算定を行った上で、支給決定を行う。また、支給対象事業主等に該当しない又は不支給要件に該当すると判定された事業主等については、不支給決定を行う。

管轄労働局長は、助成金の支給を受けた事業主が次の①偽りその他不正の行為によって助成金の支給を受けた場合、②助成金の支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合、③労働基準法第26条の規定に違反して支払った手当について助成金の支給を受けた場合のいずれかに該当する場合には、当該事業主に対して、雇調金支給要領に定める額に係る支給決定を取り消す旨の通知を行うものとされている。

#### 5 共通要領及び雇調金支給要領における不正受給

##### (1) 不正受給の要件

雇用保険法施行規則140条の3は、偽りその他不正の行為により支給を受けた場合における返還命令等を定めるところ、いわゆる不正受給の要件について、共通要領において、以下のとおり定められている。

##### ア 共通要領 0205（2020年6月12日）

###### 0205 不正受給

この要領において「不正受給」とは、偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄等刑法（明治40年法律第45号）各本条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うことが該当する。ただし、支給申請書に事実を反する記載があった場合であっても、当該記載誤りが故意によらないものと認められる場合は不正の行為には該当しない。）により本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとするをいう。

##### イ 共通要領 0205（2024年7月1日）

###### 0205 不正受給

この要領において「不正受給」とは、事業主等が偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄等刑法（明治40年法律第45号）各本条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うことが該当する。ただし、支給申請書に事実を反する記載があった場合であっても、当該記載誤りが故意によらないものと認められる場合は不正の行為には該当しない。）により本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとするをいう。

なお、事業主等の代表者のほか、事業主等の役員、従業員、代理人その他当該事業主等の支給申請、申請書類の作成に関わった者が、偽りその他不正の行為をした場合には、当該事業主等が不正の行為をしたものとみなす。

また、この要領において「不正受給に關与」とは、社会保険労務士、代理人又は訓練を行う者が故意に偽りの届出、報告、証明等を行い事業主等が助成金の支給を受け、又は受けようとすることをいう。また、この要領において「不正受給に係る請求金」とは、①0801 イ(イ)に基づき返還を求めた額、②不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3分（支給申請が行われた日が令和2年3月31日以前の場合は年5分）の割合で算定した延滞金、③当該返還を求めた額の2割に相当する額（当該額に対する延滞金が発生する場合はその額を含む。以下同じ）の合計額をいう。

## (2) 支給された雇調金の返還及び加算金納付

雇用保険法施行規則140条の3は、偽りその他不正の行為により支給を受けた場合、都道府県労働局長は、支給した雇調金の全部又は一部を返還することを命ずることができ、また、当該返還を命ずる額の2割に相当する額以下の金額を納付することを命ずることができることと定めるところ、いわゆる不正受給の場合の返還額について、共通要領及び雇調金支給要領において、以下のとおり定められている。

### ア 共通要領 0801（2020年6月12日）

#### 0801 返還

イ 助成金の支給を受けた事業主等が次の(イ)から(ニ)までのいずれかに該当する場合は、管轄労働局長は当該事業主等に対して、当該(イ)から(ニ)までに掲げる額について返還することを命ずるとともに、当該事業主は当該額について返還する義務を負う。

(イ) 偽りその他不正の行為によって助成金の支給を受けた場合

当該事業主に支給した助成金の全部又は一部

(ロ) 助成金の支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合

当該支給すべき額を超えて支払われた部分の額

(ハ) 「第1 共通要領」及び「第2 各助成金別要領」に規定されている事業主等に対する義務が履行されなかった場合

当該事業主に支給した助成金の全部又は一部

(ニ) その他「第2 各助成金別要領」により各助成金ごとに定める場合

「第2 各助成金別要領」により各助成金ごとに定める額

ロ 助成金の支給を受けた事業主等がイ(イ)に該当する場合は、管轄労働局長は当該事業主等に対して、イ(イ)に基づき返還を求めた額に加え、不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3分（支給申請が行われた日が令和2年3月31日以前の場合は年5分）の割合で算定した延滞金及び当該返還を求めた額の2割に相当する額の合計額について納付することを命ずるとともに、当該事業主は当該合計額について支払う義務を負う。加えて、個別の助成金について、「第2 各助成金別要領」に定めがある場合は、その額についても支払う義務を負う。

(ハ、ニ 省略)

### イ 共通要領 0701（2020年6月12日）

#### 0701 不正受給のあった助成金の取扱い

事業主等が助成金の不正受給を行った場合、管轄労働局長は当該不正受給に係る助成金については不支給決定又は支給決定取消を行い、既に支給した助成金については0801イ(イ)により返還を求めた額に加え、不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3分（支給申請が行われた日が令和2年3月31日以前の場合は年5分）の割合で算定した延滞金及び当該返還を求めた額の2割に相当する額の合計額の請求の手続きを行う。加えて、個別の助成金について、「第2 各助成金別要領」に定めがある場合は、その額の請求の手続きを行う。

また、社会保険労務士、代理人又は訓練を行う者が不正受給に關与していた場合、管轄労働局長は0802により社会保険労務士、代理人又は訓練を行う者に対しても不正受給により返還を求めた額に加え、不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3分（支給申請が行われた日が令和2年3月31日以前の場合は年5分）の割合で算定した延滞金及び当該返還を求めた額の2割に相当する額の合計額の請求の手続きを行う。

## ウ 雇調金支給要領 1001 (2024 年 11 月 19 日)

### 1001 返還

- イ 管轄労働局長は、助成金の支給を受けた事業主が次の(イ)から(ハ)のいずれかに該当する場合には、「雇用調整助成金支給決定取消通知書」(様式第 11 号)等により、当該事業主に対して、(イ)から(ハ)に掲げる額に係る支給決定を取り消す旨の通知を行うものとする。また、第 1 共通要領 0702 に定める不支給措置期間の通知は、「雇用調整助成金不支給措置期間通知書」(様式第 12 号)により通知するものとする。
- (イ) 偽りその他不正の行為によって助成金の支給を受けた場合 一の対象期間において支給した助成金の全部又は不正発生日を含む判定基礎期間(出向の場合は支給対象期。以下、1001 において同じ。)以降の休業等又は出向に対して支給した助成金の全部の額
  - (ロ) 助成金の支給すべき額を超えて助成金の支給を受けた場合 当該支給すべき額を超えて支払われた部分の額
  - (ハ) 労働基準法第 26 条の規定に違反して支払った手当について助成金の支給を受けた場合 助成金のうち当該違反して支払った手当に係る部分の額
- ロ 助成金の支給を受けた事業主が不正受給を行った場合、上記イ(イ)の返還額に加え、それぞれ当該支給を受けた日の翌日から納付の日まで、年 3 分(支給申請が行われた日が令和 2 年 3 月 31 日以前の場合は年 5 分)の割合で算定した延滞金及び偽りその他不正の行為があった判定基礎期間に係る返還額の 2 割に相当する額(当該額に延滞金が発生する場合はその額を含む。)を支払う義務を負う。

### (3) 公表

新型コロナウイルス感染症の影響に伴い事業活動の縮小を余儀なくされた事業主について、不正受給を行った場合には、次のとおり、管轄労働局長が公表を行うこととなっている。ただし、事業主に対する所轄労働局長による初回調査が行われるよりも前に不正受給に該当することの申告等を行ったときは、当該不正受給に係る額の返還を命じた日から起算して 1 か月以内に返納金、延滞金及び返納金の 2 割に相当する額の納付金を全額納付した場合には、原則として公表は行わないこととなっている(雇調金支給要領 1118 a)。

### 1118 a 新型コロナウイルス感染症の影響に伴う事業活動の縮小に係る事業主の特例(公表特例)

- イ 雇用調整助成金においては、1106a に規定する特例事業主であって、不正受給が次のいずれかに該当する場合は、管轄労働局長はロ及びハの定めるところにより公表するものとする。ただし、社会保険労務士、代理人又は訓練を行う者が不正受給に関与した場合であって、事業主等が当該不正受給について関与していないことが明らかな場合は、事業主等については公表しないことができる。
- (イ) 事業主等が不正受給を行った場合であって、次のいずれかに該当するとき
    - a 一の事業主等に対する、不正受給を理由とした支給決定取消額及び不正受給を理由とした不支給決定に係る支給申請額の合計額(不正受給を理由とした緊急雇用安定助成金の支給決定取消額及び不正受給を理由とした不支給決定に係る緊急雇用安定助成金の支給申請額の合計額を含む。)が 100 万円以上の場合。ただし、当該事業主等に対する管轄労働局長による、実地調査、労働局への呼び出しによる調査又は文書による照会等(以下「初回調査」という。)を行うよりも前に不正受給に該当することの申告その他これに準ずる申告(以下「自主申告」という。)を行ったとき(複数の判定基礎期間(緊急雇用安定助成金を含む。)について不正受給を行ったときは、当該全判定基礎期間について自主申告を行ったときに限る。以下同じ。)であって、当該不正受給に係る額の返還を命じた日から起算して 1 か月以内に、当該不正受給に係る返納金、延滞金及び当該返納金の 2 割に相当する額の納付金(以下「不正受給に係る請求金」という。)を全額納付した場合を除く。
    - b 不正の態様・手段、組織性等から判断して、管轄労働局長が特に重大又は悪質であると認めるとき
  - (ロ) 社会保険労務士、代理人又は訓練を行う者が不正受給に関与したとき
  - ロ イにより管轄労働局長が公表する事項は次のとおりとする。
  - (イ) 事業主等が不正受給を行った場合

<p>a 不正受給を行った事業主等の名称、代表者及び役員等（不正に関与した役員等に限る。）の氏名並びに事業概要</p> <p>b 不正受給に係る事業所の名称及び所在地</p> <p>c 不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日、返還を命じた額及び返還状況</p> <p>d 不正の行為の内容</p> <p>(㉑) 社会保険労務士又は代理人が不正受給に関与した場合</p> <p>a 不正受給に関与した社会保険労務士又は代理人の氏名、事務所の名称（法人等の場合は法人等名を含む。）及び所在地</p> <p>b 不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日、返還を命じた額及び返還状況</p> <p>c 不正の行為の内容</p> <p>(㉒) 訓練を行う者が不正受給に関与していた場合</p> <p>a 不正受給に関与した訓練を行う者の名称（法人等の場合は法人等名及び代表者名を含む。）及び所在地</p> <p>b 不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日、返還を命じた額及び返還状況</p> <p>c 不正の行為の内容</p> <p>ハ イにより管轄労働局長が公表する期間は次のとおりとする。</p> <p>(イ) 公表は、不支給決定又は支給決定取消を行った日から起算して5年が経過する日までの間行うものとする。</p> <p>ただし、当該期間を経過しても不正受給に係る請求金が全額納付されていない場合は、全額納付したことを管轄労働局長が確認した日までの間、公表するものとする。</p> <p>(㉓) イ(イ)aに該当するものとして管轄労働局長がロ(イ)の事項を公表した場合であって、自主申告であった場合、かつ、不正受給に係る請求金が全額納付された場合は、(イ)にかかわらず、当該全額納付されたことを管轄労働局長が確認した日以降においては、ロ(イ)a（事業概要を除く。）及びbの事項を取り消すことができる。</p>
---

### 第3 対象会社の事業・組織体制の概要

#### 1 会社概要

(1) 対象会社の概要は以下のとおりである。

会社名（商号）	株式会社アビスト
本社所在地	東京都三鷹市下連雀3丁目36番1号 トリコナ5階
設立	2006年3月17日 (事業開始日：1998年2月1日)
代表者	代表取締役社長 進 顕 (2022年10月1日付で就任)
資本金	10億2,665万円
従業員数	1,271名(2023年9月末現在)
支店、営業所等	第一東京支店・第二東京支店・東京システム支店、宇都宮支店、第二東京サテライト、名古屋支店、トヨタ支店、広島支店、京都営業所、福岡事務所、H&F熊本工場
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計開発アウトソーシング事業</li> <li>・3Dプリント事業<sup>2</sup></li> <li>・美容・健康食品製造販売事業</li> <li>・不動産賃貸業 等</li> </ul>
上場市場	東京証券取引所スタンダード市場 <sup>3</sup>

(2) 対象会社が雇調金の支給申請を行っていた時期の取締役（社外取締役及び監査等委員である取締役を除く）は、進勝博氏、進顕氏、柴山憲司氏、丸山範和氏の4名である。

<sup>2</sup> 2024年3月をもって、3Dプリント事業は廃止された。

<sup>3</sup> 2015年に東京証券取引所市場第一部銘柄に指定され、2022年4月に東京証券取引所プライム市場に移行。その後、2023年10月に東京証券取引所スタンダード市場に移行し、現在に至る。

## 2 対象事業の概要

### (1) 対象会社の事業内容

対象会社は、上記1のとおり、設計開発アウトソーシング事業、3Dプリント事業、美容・健康食品製造販売事業及び不動産賃貸業等を展開していた。

対象会社は、設計開発アウトソーシング事業及び3Dプリント事業（以下、両者を合わせ「対象事業」という。）を対象として雇調金の支給申請を行っていた。

設計開発アウトソーシング事業においては、日本国内の自動車メーカー及びその部品メーカー、家電メーカー並びに精密機器メーカー向けにハイエンド3次元CAD（以下、「3D-CAD」という。）をツールとした機械・機械部品の設計開発及びソフトウェア開発等が行われていた。

対象事業は、以下のとおり、業務形態別に請負業務（受託型・常駐型）と、派遣業務に区分されている。

### (2) 設計開発アウトソーシング事業における請負業務（受託型・常駐型）・派遣業務

業務形態	関係図
<p><b>●請負業務（受託型）</b>            設計開発アウトソーシング事業のうち、対象会社が取引先の設計業務の発注を受け、対象会社の事業所内において当該設計業務を遂行するものを受託型という。            なお、受託型の業務は、対象会社の設計室で実施され、業務内容や案件の規模等に合わせて適正な人数のチーム編成が行われる。また、案件工数をもとに受注額を見積もり、決定される。</p>	
<p><b>●請負業務（常駐型）</b>            設計開発アウトソーシング事業のうち、対象会社が、取引先の設計業務の発注を受け、取引先に作業スペースを間借りした上で、開発チームの従業員が常駐しながら当該設計業務を遂行するものを常駐型という。なお、常駐型の業務も、業務内容や案件の規模等に合わせて適正な人数のチーム編成が行われる。また、案件工数をもとに受注額を見積もり、決定される。</p>	
<p><b>●派遣業務</b>            設計開発アウトソーシング事業のうち、常時雇用する労働者を取引先に派遣した上で、当該派遣労働者が当該設計業務を遂行するものを派遣業務という。派遣業務においては、取引先担当者の指揮・命令に従い、取引先の業務に従事する。そして、当該派遣労働者のスキルに応じた適正な派遣単価が設定され、実労働時間に応じた金額が、対象会社に対して派遣料として支払われる。</p>	



### 3 対象事業の組織体制の概要

対象会社では、設計開発アウトソーシング事業において、常務取締役の統括の下、事業本部、事業部門、事業拠点（支店、営業所、事務所）を置き、営業、採用、社員管理、業務管理等を行っていた。

設計開発アウトソーシング事業に係る組織体制については、対象期間において頻繁に組織再編がなされていたところであるが、概要以下の記載のとおりであった。

なお、本件事案に係る雇調金の支給申請に関わる組織のみを記載している。また、海老名事業所、京都営業所、広島事業所及び福岡事務所については、雇調金の支給申請をした回数が少ないことから、雇調金の支給申請をした期間に対応する組織図にのみ記載をしている。

#### (1) 2020年4月から同年9月までの組織体制

統括	事業本部	事業拠点			
常務取締役	東日本事業本部	東京第一支店	東京第二支店	東京システム支店	宇都宮営業所
	西日本事業本部	名古屋支店	広島支店	京都営業所	
	受託設計事業本部	東京受託室	宇都宮受託チーム		
		名古屋受託室	浜松受託チーム	静岡受託チーム	広島受託チーム
	トヨタ事業本部	静岡営業所			
	3Dプリント事業本部	海老名事業所			
総合企画部					
総務部					

#### (2) 2020年10月から同年12月までの組織体制

統括	事業本部	事業部	事業拠点		
常務取締役	総合企画本部	東日本事業部	東京支店	東京システム支店	宇都宮事業所
		西日本事業部	名古屋支店	京都営業所	静岡営業所
		受託設計事業部	東京受託室	宇都宮受託チーム	
	名古屋受託室		浜松受託チーム	静岡受託チーム	
総合管理本部	総務部				

#### (3) 2021年1月から同年3月までの組織体制

統括	事業本部	事業部	事業拠点		
常務取締役	総合企画本部	東日本事業部	東京支店	東京システム支店	宇都宮営業所
		西日本事業部 (トヨタ領域統括部門)	名古屋支店		
			静岡営業所		
	受託設計事業部	東京受託室	宇都宮受託チーム		
名古屋受託室		浜松受託チーム	静岡受託チーム		
総合管理本部	総務部				

#### (4) 2021年4月から同年9月までの組織体制

統括	事業本部	事業拠点		
常務取締役	東日本事業本部	東京支店	東京システム支店	宇都宮営業所
	西日本事業本部 (トヨタ領域統括部門)	名古屋支店		
		静岡営業所		
	受託設計事業本部	東京受託室	宇都宮受託チーム	
名古屋受託室		浜松受託チーム	静岡受託チーム	
総合管理本部	総務部			

(5) 2021年10月から同年12月までの組織体制

統括	事業本部	事業拠点		
常務取締役	東日本事業本部	東京支店	東京システム	宇都宮支店
	西日本事業本部 (トヨタ領域統括部門)	名古屋支店		
		静岡営業所		
	受託設計事業本部	東京受託室	名古屋受託室	静岡受託課
経営管理本部	総務部			

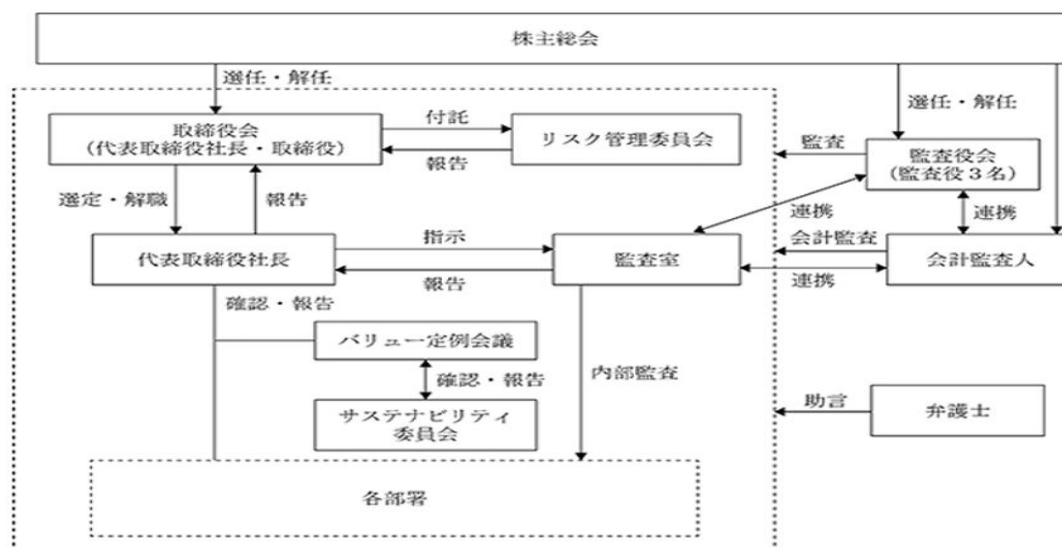
(6) 2022年1月から同年9月までの組織体制

統括	事業本部	事業拠点		
常務取締役	東日本事業本部 (受託領域統括部門)	東京支店	東京システム	宇都宮支店
		東京受託室	名古屋受託室	静岡受託課
	西日本事業本部 (トヨタ領域統括部門)	名古屋支店		
		静岡営業所		
経営管理	総務部			

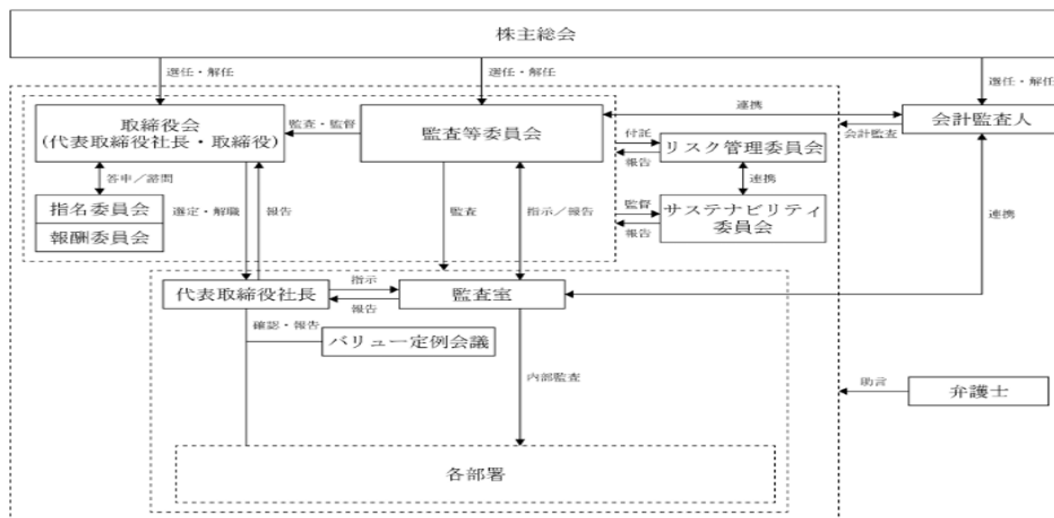
4 対象会社の内部統制の概要

(1) 内部統制等体制図

ア 監査役会設置会社時代 (2022年12月23日まで)



## イ 監査等委員会設置会社（2022年12月23日から）



### (2) 内部統制体制の概要

#### ア 取締役会

対象会社は取締役会設置会社であるところ、取締役会においては、経営の基本方針並びに法令で定められた事項、その他経営に関する重要な事項の決定、業務執行の監督等が行われている。

取締役会は、原則として月1回の頻度で開催されており、2020年9月期は代表取締役社長1名、取締役6名（うち社外取締役2名）の計7名、2021年9月期は代表取締役社長1名、取締役7名（うち社外取締役3名）の計8名、2022年9月期は取締役（監査等委員である取締役を除く）6名、監査等委員である取締役4名の合計10名、2023年9月期及び2024年9月期は取締役（監査等委員である取締役を除く）5名、監査等委員である取締役4名の合計9名で構成されている。

なお、対象会社においては、取締役会の運営等について定める「取締役会規程」がある。

#### イ 監査役会／監査等委員会（2022年12月23日に体制変更）

対象会社は、2022年12月23日までは監査役会設置会社であったが、取締役会の監督機能を強化し、コーポレートガバナンスを強化することにより、経営の透明性を一層向上させるとともに意志決定のさらなる迅速化を可能とするため、同日、監査等委員会設置会社に移行した。

##### (ア) 監査役会

監査役会は、監査に関する重要な事項についての報告、協議又は決定等が行われる。

対象会社における監査役会は、原則として月1回の頻度で開催され、常勤監査役1名と非常勤監査役2名（社外監査役）で構成される。

なお、対象会社においては、監査役会の運営等について定める「監査役会規

程」が設けられていた。

#### (イ) 監査等委員会

監査等委員会においては、監査に関する重要事項についての報告、協議又は決定等が行われている。

対象会社における監査等委員会は、原則として月1回の頻度で開催されており、常勤監査等委員1名、非常勤監査等委員3名（独立社外役員）で構成されている。

なお、対象会社においては、監査等委員会の運営等について定める「監査等委員会規程」がある。

#### ウ バリュ一定例会議

バリュ一定例会議<sup>4</sup>とは、対象会社が設置した会議体の名称であり、経営及び業務執行にかかわる全般的な重要事項に関して、その方向性や方針の確認・報告等が行われている。

バリュ一定例会議は、おおむね毎日開催されており、対象会社の代表取締役社長、常勤取締役及び営業部門・管理部門執行役員で構成され、開催日ごとに都合のつく者が参加していた。

なお、対象会社においては、バリュ一定例会議の運営等について定める「バリュ一定例会議規程」がある。

#### エ リスク管理委員会

##### (ア) 概要

リスク管理委員会とは、対象会社が設置した会議体の名称であり、対象リスクの識別・評価を実施した上で、取締役会に当該検討結果の報告を実施するものである。

リスク管理委員会は、対象会社の代表取締役社長、バリュ一定例会議メンバー等で構成され、原則として3か月に1回開催されている。

リスク管理委員会には、以下のとおり、コンプライアンス委員会と情報セキュリティ委員会の2つの分科会が存在する。また、対象会社においては、リスク管理委員会等について定める「リスク管理規程」がある。

##### (イ) コンプライアンス委員会

コンプライアンス委員会は、相談窓口及び他の委員会と情報を共有し、問題への対応及びコンプライアンスの推進を実施するものであり、社内相談内容の共有、問題への対応検討、社内規則等の改定検討、社内周知方法、社内浸透状況の把握等を行う。

コンプライアンス委員会は、総務部長、総合企画部長、経理部長、広報部長、システム管理課長、総合企画課長、経理課長で構成され、原則として3か

---

<sup>4</sup> 対象会社内では、通称「朝会」と呼称されることがある。

月に1回開催され、必要がある場合は臨時開催される。

(ウ) 情報セキュリティ委員会

情報セキュリティ委員会は、各部門の代表による情報セキュリティ活動の計画策定、運営・調整を実施するとともに、年1回、経営者にISMSパフォーマンス報告を行う。

情報セキュリティ委員会は、管理責任者、事務局、IS部門責任者他による委員で構成され、原則として3か月に1回開催されている。

(3) コーポレートガバナンス体制の概要

対象会社においては、弁護士、会計監査人もコーポレートガバナンス体制に組織されていた。

また、社会保険労務士については、コーポレートガバナンス体制に組織されていないが、総務部において定例の顧問社労士との打合せが行われていた。

(4) 内部通報制度

ア 概要

対象会社は、本件調査の対象期間において、内部通報制度として、社内相談窓口と社外相談窓口を設置していた。

なお、対象会社において、内部通報制度にかかわる規程類としては、「コンプライアンス規程」、「公益通報者保護規程」、「コンプライアンスガイドライン」が設けられていた。他方で、例えば内部通報にかかる体制を図示した資料や、内部通報にかかる一連の対応のフローチャートを図示した資料等は存在しなかった。

イ 社内相談窓口

対象会社は、本件調査の対象期間において、総務部を社内相談窓口として設置していた。社内相談窓口が設置されていることについては、3か月に1回、コンプライアンス速報によって従業員に周知されていた。

ウ 社外相談窓口

対象会社は、本件調査の対象期間において、顧問弁護士を社外相談窓口として設置していた。社外相談窓口が設置されていることについては、3か月に1回、コンプライアンス速報によって従業員に周知されていた。

第4 対象事業に係る勤怠・受託業務管理及び教育訓練

1 対象事業に係る勤怠・受託業務管理

(1) 請負業務（受託型）

ア e就業

請負業務（受託型）で業務に従事する社員は、e就業と呼ばれる勤怠管理システムにて、勤怠に関連する届出申請を行っていた。

e就業は、始業・終業時刻等が入力（自己申告）されるものであり、その他年

次有給休暇の申請等についても入力されるものであった。社員が入力したe就業の記録は、上長（現場責任者）の確認・承認を経た後、各所属拠点の事務担当者が改めて内容に誤りがないかを確認し、最終的に所属拠点長が決裁することで、本社総務部へデータが送信される仕組みとなっていた。

もっとも、請負業務（受託型）で業務に従事する社員に関しては、実態として、下記イのB日報を作成後に、それを参照しながら下記ウのA日報を作成し、A日報をe就業に転記するという形でe就業の入力をすることも多く、e就業に示された勤怠記録が、日々の始業、終業時刻等を機械的に正確に反映しているものではなかった。

#### イ B日報

請負業務（受託型）で業務に従事する社員は、B日報と呼ばれる業務日報を作成していた。

B日報は、客先から受注した案件に製番と呼ばれる番号を付与し、案件ごとに、いつ、何時間当該案件に関する作業を実施したかを記録するために作成されるものであった。B日報には、当月の受託業務勤務時間数が記録され、当月の受託業務勤務時間数を当月の総労働時間数で除した数字が「当月設計専念率」として表記されていた。

B日報に記載された受託業務勤務時間数の全部又は一部が客先に対する請求の対象とされていた。

#### ウ A日報

請負業務（受託型）で業務に従事する社員は、B日報に加え、A日報と呼ばれる業務日報を作成していた。

A日報は、始業・終業時刻等を記載する点で、e就業と同質のものであったが、e就業の始業・終業時刻からB日報の受託業務勤務時間数を控除した、「アビスト時間」と呼ばれる時間を付記することで作成されていた。この「アビスト時間」とは、受託業務以外の業務時間であり、例えば、上長との面談の時間、会議の時間、A日報・B日報の作成時間、下記2・(3)において述べるOJT教育・OJT研修の時間などが含まれていたが、OJT教育・OJT研修に費やした時間数が常に明示されているものではなかった。

### (2) 請負業務（常駐型）

#### ア e就業

請負業務（常駐型）で業務に従事する社員は、請負業務（受託型）で業務に従事する社員と同様に、e就業と呼ばれる勤怠管理システムにて、勤怠に関連する届出申請を行っていた。

なお、請負業務（常駐型）で業務に従事する社員の場合には、客先においても案件の作業時間を別途把握できることから、A日報及びB日報は作成されていない

かった。

#### イ 東京受託室・みなとみらい分室におけるA日報及びB日報

請負業務（常駐型）で業務に従事する社員のうち、東京受託室・みなとみらい分室に配属された社員は、e就業への勤怠入力に加え、別途A日報及びB日報の作成も行っていた。

東京受託室・みなとみらい分室においては、対象会社が業務に必要な専用のサーバーやCADソフトを客先に持ち込み使用していたため、いわゆるサテライトオフィスのような位置づけであったことによる。

### (3) 派遣業務

#### ア e就業

派遣業務で業務に従事する社員は、請負業務で業務に従事する社員と同様に、e就業と呼ばれる勤怠管理システムにて、勤怠に関連する届出申請を行っていた。

なお、派遣業務の場合には、下記イの客先日報において案件の作業時間を別途把握できることから、A日報及びB日報の作成はしていなかった。

#### イ 客先日報

派遣業務で業務に従事する社員は、客先が用意したフォーマット（客先日報）を使用し、業務開始・終了の時間を記載、記録していた。

社員が記載した客先日報の記録は、客先上長の確認・承認を経た後、各所属拠点へ提出することとなっていた。

## 2 対象事業に係る教育訓練

### (1) 新卒教育

#### ア 通常の新卒教育

##### (ア) 内容・期間

対象会社は、経営慣行等に基づいて、毎年、新入社員に対して、新卒教育として基本的な知識、技術の習得を目的とした研修を実施していた。

新卒教育の実施期間は、通常、毎年4月～5月の2か月間（なお、年度によっては、希望者に対し3月に1か月間のアルバイト契約を締結の上、事前研修を実施することもあった。）であり、機械系技術社員と情報系技術社員に大別し、概ね次表の内容の研修を実施していた。

機械系技術（機械設計開発職）	情報系技術（システム・ソフトウェア開発職）
・座学…機械設計製図、機械要素、機械設計概論（樹脂・板金等）、読図演習等 ・3D-CAD基礎…ソリッドモデリング、サーフェスモデリング、ドラフティング等 ・3D-CAD応用…パワーコピー、実践的なデータ作成方法等	・基礎知識…ネットワーク、データベース、セキュリティ、コンプライアンス等 ・実習…設計開発基礎、プログラミング（C#・Java等）、Webアプリケーション等

なお、新卒教育が終了した後、各社員は業務に配属となるが、対象会社は、

通常、毎年6月には業務配属を完了させていた。

(イ) 体制・記録

対象会社は、取引先エンジニア教育や大学非常勤講師等も務める教育担当専任社員（以下、「インストラクター社員」という。）を複数名有し、インストラクター社員が各事業所に赴き、対面で新卒教育を実施する体制をとっていた。

対象会社は、通常の新卒教育について、教育訓練の実績・習熟度が記載された記録を残しているものではなかった。

イ コロナ禍における新卒教育

(ア) 対象会社は、コロナ禍においても、経営慣行に基づいて通常時と同様、上記アの内容について、毎年4月～6月、新卒教育を実施していた。

(イ) もっとも、対象会社は、コロナ禍で社会的接触の回避が求められたことから、東京支店・受託室及び名古屋支店・名古屋受託室においては、複数のチームに分けたうえで、一部は対面で、残りはリモートで実施するという形で実施していた。その他の事業所においては、新卒教育が対面で実施されているものもあった。

(ウ) コロナ禍において、新卒教育が終了した後の業務配属について、通例の6月に業務配属を完了させることができず、業務配属が遅延するケースが多く発生しており、下記(2)の待機者教育を含めた教育を実施せざるを得ない状況にあった。

(2) 待機者教育

ア 通常の待機者教育

(ア) 内容・期間

対象会社は、経営慣行等に基づいて、待機者に対して、今後の請負業務に必要な知識や技術の習得を目的とした教育訓練を実施していた。ここで、対象会社において「待機者」とは、請負業務（常駐型）又は派遣業務で業務に従事する社員について、ある案件が終了して配属先から対象会社に帰任し、次の案件に配属されるまでの間の、具体的な案件に配属されていない状態の社員を指すものであった。

待機者教育の実施内容・期間は、待機者教育の対象社員の待機期間、スキルや今後の業務内容に応じて様々ではあったが、数日（0日のケースもある。）～1か月とし、各対象社員に必要な研修内容（例えば、①製品知識（自動車・FA機器・金融システム等）、取引先独自ルール等、②専門技術（新3D-CAD機種操作・新プログラミング言語等）など。）を設定の上、実施していた。

なお、次の業務配属については、待機者教育の対象社員における知識や技術



等の習得状況や取引先との契約開始時期等の事情も考慮の上、対象会社は、原則として帰任後1か月以内には業務配属を完了させていた。

(イ) 体制・記録

対象会社は、待機者教育についても、インストラクター社員が各事業所に赴き、対面で待機者教育を実施する体制を基本的に敷いていたが、製品知識や取引先の独自ルールにかかる研修等においては、実際の現場技術社員が待機者教育を実施するケースもあった。

対象会社は、通常の待機者教育について、教育訓練の実績・習熟度が記載された記録を残しているものではなかった。

イ コロナ禍における待機者教育

対象会社は、コロナ禍においても、経営慣行等に基づいて通常時と同様、上記アの内容について、対面で待機者教育を実施していた。なお、コロナ禍においては、請負業務（常駐型）又は派遣業務の減少に伴い、待機者及び待機期間が増大したことから、待機者訓練の機会も増加傾向にあった。

(3) 受託業務の合間の教育

ア 通常の受託業務の合間の教育

(ア) 内容・期間

対象会社は、経営慣行等に基づいて、請負業務（受託型）で業務に従事する社員に対し、受託業務に従事しない合間の時間において、当該社員のスキルアップを目的とした教育訓練を実施していた。

受託業務の合間に実施される教育については、受託業務の状況等により実施の有無、実施期間、実施時間数等は様々であるが、例えば、①先輩（上長）による座学研修（設計要件や過去の失敗からの注意事項の共有など）、②過去顧客から受注した案件をもとにした実習（ロールプレイング、3Dモデリング、3D作図、配光検討など）、③対象会社内の教育資料、教育データを使用した研修などを各拠点責任者の判断で実施していた。対象会社内では、この教育研修のことを「OJT教育」又は「OJT研修」と呼ぶことがあった（以下、「OJT教育」又は「OJT研修」ということがある。）。

(イ) 体制・記録

対象会社は、受託業務の合間に実施される教育については、インストラクター社員ではなく、各拠点において現場技術社員である先輩社員が講師として後輩社員に対面で教育するという体制を敷いていた。

対象会社は、通常の受託業務の合間に実施される教育について、教育訓練の実績・習熟度が記載された記録を残しているものではなかった。

イ コロナ禍における受託業務の合間の教育

対象会社は、コロナ禍においても、経営慣行等に基づいて通常時と同様、上記

アの内容について、対面で受託業務の合間の教育を実施していた。なお、コロナ禍においては、受託業務の減少に伴い、受託業務に従事していない時間が増大したことから、受託業務の合間に実施される教育訓練（OJT教育）の機会も増加傾向にあった。

## 第5 2020年4月から6月分雇用調整助成金申請に至る経緯<sup>5</sup>

### 1 申請に係る社内検討の状況

#### (1) 申請の検討を開始した経緯

ア 2020年4月6日、丸山取締役から総務部長に対して、Teamsメッセージにて、2008年のリーマンショックの際に対象会社は雇調金を受給していたこと、当時の総務部長と顧問社労士とで対応していたこと、当時は各支店で研修を行ったが、今回は支店で研修というわけにはいかないため、オンラインで研修をする必要があること、顧問社労士から情報収集をした方がよいことについて、話があった。

これを受け、同月7日、総務部長から総合企画部長に対して、上記丸山取締役から総務部長へのTeamsメッセージの内容が回覧にて共有された。かかる回覧にて、総合企画部長は、総務部長に対し、「お疲れ様です。情報ありがとうございます。早々に調査を行い、新卒配属遅延の補填にでも活用したいと思います。また、都度、ご相談をさせていただきます。」<sup>6</sup>と回答した。

同月8日、総合企画部長から総合企画課長に対して、回覧にて以下の連絡をした。

**【相談】雇用調整助成金について**

表題の件ですが、新型コロナウイルス感染拡大を受け、厚生労働省より雇用調整助成金に関する制度が出ているという話を丸山取締役よりいただきました。

雇用調整補助金については、教育を実施することで受給額がアップしますので、今後を見据え、対応を検討していきたいと思っております。

直近では、5月配属予定だった新卒の売上補填策としてこの制度を活用出来たらと考えておりますが、一度、内容を確認いただき、ご意見をお聞かせいただくと助かります。  
(過去、リーマンショックの際にも受給していた様です。)

厚生労働省 URL

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/pageL07.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/pageL07.html)

但し、今回はWEBでの研修等が必要など様々な制約があると思っておりますので、早めに準備を進めたいと思っておりますので、ご協力の程、よろしくお願い致します。

以上、よろしくお願い致します。

なお、対象会社の「組織および業務分掌規程」（2020年3月1日改定版）では、総合企画部の業務について「年度予算統制管理に関すること」、「財務（資金調達・運用・管理）に関すること」、「教育業務の管理に関すること」が規定され

<sup>5</sup> 第5及び第6において、役職名は原則として当時の役職を基準に記載する。

<sup>6</sup> 本報告書における引用部分は、すべて原文ママであり、誤記や誤字脱字等が含まれることがある。

ており、総合企画部に設置されている総合企画課の業務について「年度予算統制管理を実行すること」、「事業継続計画（BCP）に関すること」、教育に関する業務として「社内教育、社外通信教育の企画、受講者管理等」、「新卒社員向けの社内研修カリキュラムに関する調整・助言」が規定されており、総務部に設置されている総務人事課の業務内容に関して、人事・給与・厚生に関する業務として「社会保険および労働保険に関すること」、総務に関する業務として「労働法規にもとづく届け出報告など全社的な法令関係業務処理手続きの実施に関すること」が規定されていた。

一方で、対象会社の「職務権限規程」（2020年1月1日改定版）では、総務部に関する項目として、以下の規定があるものの、社内では雇調金の支給申請に関する権限規定はないとの認識であった。

項目	取締役会	社長	担当取締役・執行役員(※1)	本部長	部長	課長・室長・支店長等	備考
7. 総務部							
1 労使協定の締結		決裁	承認	承認	決裁	立案(総)	
17 労働法規にもとづく届け出報告					決裁	立案(総)	
20 全社的な法令関係業務処理手続		決裁	承認	承認	承認	立案(総)	

※上記のうち、取締役会の決議事項および社長決裁案件、担当取締役決裁案件については、バリュー定例会議における報告事項とする。

(※1) 事業本部所属の執行役員を除く。なお、執行役員が決裁権限を行使する際には、事前に担当取締役へ相談し、十分な検討を経た後に行使するものとする。

イ 同月 20 日から、広島支店長から総務部長、総合企画部長、西日本事業本部長に対して、広島支店の取引先においてコロナ休業が実施されることについての相談が行われた。そのやりとりの中で、総合企画部長から、現在の対象会社の状況として休業補償の条件を満たしておらず、国からの助成金は受けられない状況との認識が示されていた。

また、同月 28 日から、京都営業所長から西日本事業本部長に対して、京都事業所の取引先においてコロナ休業が実施されることについての相談が行われた。そのやりとりの中でも、西日本事業本部長から雇調金申請には条件があり、対象会社は現状該当しないとの認識が示されていた。

ウ 同年 5 月 11 日、西日本事業本部長から総合企画部長及び総務部長に対して、取引先との契約更新に関して、取引先から、契約単価の 6 割定時間補償で休業の要請があり、対象会社が雇調金の申請をするのであれば、「6 割補償－助成金＝差額」を支払う内容の提案があった旨回覧にて報告がなされた。

かかる回覧において、同月 12 日に、総務部長から、次のとおり、雇調金の要件について共有がなされた。

雇用調整助成金の取得ですが以下要件を満たす必要がございます。

《要件》

- ① 会社全体の売上高が、前年同月比 5%以上減少した
- ② 判定基礎期間（6 月）における対象労働者に係わる休業の実施日の延日数が対象労働者に係る所定労働延日数の 1/30 (3.33%) 以上となる

※4月実績では、会社全体で1.67%程度でした

今後の状況等、【総合企画部長】と確認の上進めて参りますので、雇用調整助成金の申請をする方向になりましたらあらためましてご連絡させていただきます。

これを受け、かかる回覧において、同日、総合企画部長は、「雇用調整助成金の受給対象となれるかが微妙な為、まずは、受給を行わない方向で、客先と調整をお願いします。」と回答した。

また、取引先から雇調金の受給ができない理由を確認されたことに対して、かかる回覧において、同月18日、総合企画部長は、「支給条件として求められております『最近1か月の売上高または生産量などが前年同月比5%以上減少している』という項目が該当していない為となります。」と回答した。

エ 同月18日、総務部長から総合企画課長及び総合企画部長に対して、同年6月～9月の名古屋事業所における前年売上と本年売上予想の予測値の展開の依頼が回覧にてなされた。

かかる回覧において、総合企画部長から「名古屋事業所の売上見込を送ります。(結果としては非常に微妙なラインです。)ちなみに、雇用調整助成金の申請は事業所単位になりますか?」との質問がなされ、総務部長から「質問の件ですが、厚生労働省のQ&Aが5月11日に出ており、事業所単位での申請が可能になっているようです。明日、社労士定例がございますので、不明点聞いた後、今後について相談させていただきたいので引き続きよろしくをお願いします。」との回答がされた。

なお、かかる回覧において、総合企画部長より、同月20日の顧問社労士との定例打合せへの同席希望があった。

## (2) 申請に係る要件等に関する社内検討

### ア 顧問社労士との定例打合せ前の検討状況

上記(1)のとおり、2020年5月20日に行われた顧問社労士との定例打合せまでの期間において、雇調金の支給申請要件に関して適宜の確認が行われていた。

具体的には、生産指標要件及び休業規模要件が存在すること、当該要件の概要について確認・共有がなされていた。

### イ 顧問社労士との定例打合せ時

2020年5月20日<sup>7</sup>、顧問社労士との定例打合せにおいて、顧問社労士から総務部人事課主任らに対して、厚生労働省が公表するガイドライン、対象となる教育訓練の内容、申請にあたって準備する必要がある書類について説明がなされた。なお、かかる打合せの参加者については、総務部人事課主任のほか、総務部人事課課長代理、総合企画部長が出席していた可能性があるが、打合せ議事録やスケ

<sup>7</sup> 当該打合せの議事録は存在せず、関係者のスケジュールからも当該打合せの実施・内容についての確認ができないため、日程については前後している可能性がある。

ジュール等からの確定はできず、関係者の記憶も曖昧であるため、確定できなかった。

かかる打合せにおいて、顧問社労士からは、①いわゆるOJTについては教育訓練の対象とはならないが、対象会社で行っているOJT教育（現在受注している業務に関するOJTではなく、過去の業務を題材とした実践教育）については教育訓練の対象となりうること、②「各受講者の受講を証明する書類」が申請時の書類として必要となることについても説明があった。

顧問社労士との打合せ内容が社内に情報共有された状況は、総務部人事課主任からも記憶がない旨供述しており、確認できなかった。

#### ウ 対象事業所の事前調査

同月27日、総合企画部長から総務部長に対して、「雇用調整助成金対象拠点について」と題する回覧にて、以下の依頼がなされた。

表題の件ですが、助成金受給対象事業所を調査しましたので添付いたします。  
対象拠点としては、宇都宮、浜松、名古屋、京都、広島、(海老名)になります。

請負の予算一人売上をベースに、余剰となっている人員数と待機数(新卒)を含め教育訓練対象人員を算出しておりますので、概算でも結構ですので雇用調整補助金がどの程度となるのかご検討をお願い致します。  
(人により基本給は異なりますが、新卒並みでまずは検討をお願い致します。

以上、よろしくお願い致します。

添付ファイル：事業所別売上状況\_集計.xls

同月28日、総務部長は、総合企画部長からの上記回覧を、総務部人事課課長、総務部人事課係長、総務部人事課主任に回覧にて共有した。

これを受け、同年6月10日、総務部人事課課長から総合企画部長に対して、雇調金の試算データが送付された。なお、かかる試算データは、教育訓練要員数×その月の所定労働日数を対象日数に含めて計算し、1人1日あたりの上限額は8,330円とし(15,000円まで引き上げられる予定)、6月の試算は5月の勤怠データを元に算出されていた。

#### エ 休業および教育訓練協定書の締結

同年6月10日、総合企画部長から東日本事業本部長、西日本事業本部長、受託設計事業本部長、トヨタ事業本部長、3Dプリント事業本部長宛に、総務部長、総務部人事課課長、総務部人事課係を含めた形で、「【依頼】休業および教育訓練協定書の締結のお願い」と題する回覧にて、総務から出された休業および教育訓練協定書の締結に対する依頼文を引用した上で、以下のとおり、休業および教育訓練協定書締結の依頼がなされた。

コロナウイルスによる業績への影響に対する補償として、雇用調整助成金受給を検討しております。

受給の条件として、月ごとでの業績影響が前期と比べ5%以上低下し、教育訓練等の実施が条件など、様々な条件があり、当社の場合、受給の対象になれるのか微妙な状況ではありますが、受

給対象となった際に、即時対応できる様に、協定書の締結は進めておきたいと考えております。  
(対象は事業所ごととなります)

つきましては、下記内容で、総務部より協定書の締結依頼をいただきますので、協定書締結について、ご協力の程、よろしくお願い致します。

なお、かかる依頼は、①東京事業所、②宇都宮事業所、③海老名事業所、④静岡事業所、⑤浜松事業所、⑥豊田事業所、⑦豊橋事業所、⑧名古屋事業所、⑨京都事業所、⑩広島事業所、⑪福岡事業所、⑫本社についてなされていた。

そして、各本部長から各拠点長・所長らに対して、上記回覧を共有した。かかる各本部長から各拠点長・所長らに対する共有の際、受託設計事業本部長は「多分、東京以外の拠点は受給対象になりえるのでは（宇都宮は支店側の状態しだいかな）と思います。下記ご確認いただき、協定書の対応について、事業所単位で調整を推進お願いします。また、事業所単位の対応となることから、支店側と話をする必要もあるかと思えます。方向性が決まりましたら、報告をお願いします。」、3Dプリント事業本部長は「コロナウイルスによる業績への影響に対する補償として、雇用調整助成金受給を検討しております。受給の条件として、月ごとの業績影響が前期と比べ5%以上低下し、教育訓練等の実施が条件など、様々な条件があり、当社の場合、受給の対象になれるのか微妙な状況ではあります。受給対象となった際に、即時対応できる様に、協定書の締結は進めておきたいと考えております。(対象は事業所ごととなります) つきましては、下記内容で、総務部より協定書の締結依頼をいただきますので、協定書締結について、ご協力の程、よろしくお願い致します。対応しましたら、完了報告をお願いします。」との説明がなされていた。

同月11日、総務部人事課係から事業本部長、拠点長、事務担当者宛に、補足説明を追加した上で、改めて休業および教育訓練協定書の締結が依頼された。

これを受け、事業所ごとに、休業および教育訓練協定書の締結が進められた。

#### オ 生産指標要件を満たす事業所の共有と教育訓練対象者の選出依頼

##### (ア) 総務部から総合企画部長への依頼

同年7月10日、総務部人事課係から総合企画部長に対して、「雇用調整助成金 教育訓練対象者の確認のお願い」と題する回覧にて、以下のとおり依頼がなされた。

雇用調整助成金の対象となる事業所は、以下の要件に該当する事業所となります。

1. 生産指標要件（前年比較5%以上減）
2. 休業規模要件（休業規模が1/30以上）

##### 1. 生産指標要件について

売上集計表を基に生産指標要件（前年比較5%以上減）に該当する事業所をピックアップいたしました。

4月・・・海老名、浜松、名古屋

5月・・・海老名、浜松、名古屋、広島

6月・・・浜松、名古屋

※詳細は添付資料（売上集計まとめ.xlsx）をご確認ください。

## 2. 休業規模要件について

上記事業所が休業規模要件（1/30）に該当するか確認するために、休業日数と教育訓練日数を確認する必要があります。

休業日数は、e就業から出力できますので、教育訓練の対象者についてご確認お願いいたします。

フォーマットを用意いたしましたので、こちらに教育訓練対象者の情報を入力いただきますようお願いいたします。

※いただいた情報を基に e 就業のデータから教育訓練日数を算出いたします。

【フォーマット】

教育訓練日数確認用.xls

### (イ) 総合企画部長から対象事業本部長への依頼

上記(ア)の回覧を受け、総合企画部長から対象事業本部長である受託設計事業本部長、西日本事業本部長及び3Dプリント事業本部長に対し、「【検討依頼】雇用調整助成金 教育訓練対象者の確認のお願い」と題する回覧にて、上記(ア)の回覧を引用した上で、次のとおり教育訓練対象者の選出依頼が行われた。

以前、ご連絡をしておりました表題の件ですが、雇用調整助成金の受給申請を進めるにあたり、生産指標要件（前年比較5%以上減）に該当する事業所について、教育訓練の対象者について選出をお願い致します。

本件ですが、主としては新卒者となりますが、受託業務等のOJT教育も含まれますので、各事業所内でご検討いただき、対象者を選出し添付の「教育訓練日数確認用」に対象者の情報を記載いただき、提出をお願い致します。

**期限：7月21日（火）**

【各事業所研修者目安人数】

- ・浜松事業所： 2名/月（4月～6月）
- ・名古屋事業所： 19名/月（4月～6月）
- ・広島事業所： 6名/月（5月）
- ・海老名事業所 2名/月（4月～5月）

※海老名に関しては、作業員の中から教育対象者としてなりえる方を選出ください。

なお、「各事業所研修者目安人数」の算定基準について、総合企画部長は、記憶は曖昧ではあるが、一人頭の生産性を計算した上で、稼働率が悪い人をピックアップしたのではないかとの証言があった。

また、かかる回覧において「受託業務等のOJT教育も含まれます」との記載がされているが、総合企画部長の記憶も曖昧であり、かかる記載が追加された具体的な経過は確定できなかった。

### (ウ) 受託設計事業本部の動き

a 同月16日、上記(イ)の回覧を受け、受託設計事業本部長は、受託設計事業副部長に対して、名古屋受託室長、浜松受託チーム係長及び広島受託チーム係長を含め、上記(イ)の回覧を引用した上で、教育訓練対象者の確認依頼をした。

b 同月16日、受託設計事業副部長から浜松受託チーム係長に対して、4月の教育訓練対象候補者2名の請求工数状況の報告依頼がなされ、翌17日、浜松受託チーム係長から受託設計事業副部長に対して、同請求工数状況（4

月稼働状況)の報告がなされた。

そして、同日、受託設計事業副部長において、日ごとの客先請求時間数を調整し、同2名の教育訓練時間の調整が行われ、浜松受託チーム係長にてその内容が確認された。

- c 同月17日、受託設計事業副部長は、受託設計事業本部長、西日本事業本部長、名古屋受託室長、浜松受託チーム係長及び広島受託チーム係長、名古屋支店長及び広島支店長に対し、名古屋、広島、浜松分をとりまとめたとして、教育訓練対象者の確認依頼をした。

その際、以下のとおりとりまとめをしたと説明がなされていた。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- 1. 対象者は対象期間中に研修となっていた新卒者を優先的に記載しております。</li><li>- 2. 各事業所研修者目安人数に対して新卒者で埋まらなかった場合は、社内配属者(受託要員)としております。</li><li>- 3. 2の社内配属者の選定については、一日の売上が4h以上にならなかった日数を抽出し、その日数が多い社員としております。</li><li>- 4. 教育訓練機関については、売上が4h以上にならなかった日を記載しております。</li><li>- 5. 上記について【総務部長】へ内容ご相談し、問題無い旨を伺っております。</li></ul> |
|---|

なお、受託設計事業副部長及び総務部長のいずれも、上記基準について相談を行った具体的な記憶はない旨供述している。また、受託設計事業副部長は、上記基準が設けられた理由についても記憶がない旨供述しており、かかる基準が設けられた経過は確認できなかった。

受託設計事業副部長から回覧があった教育訓練対象者について、名古屋受託室長、浜松受託チーム係長、広島受託チーム係長、名古屋支店長及び広島支店長において、それぞれ確認がなされた。

(イ) 西日本事業本部の動き

- a 同月16日、名古屋支店業務推進課長から、名古屋受託室長に対して、名古屋支店における教育対象者(新人6人、4時間以上研修していた人、6月休業者、特定人1名)のリストが提出された。なお、名古屋支店業務推進課長は、かかるリストを作成した経緯について記憶がない旨供述しており、「4時間」以上研修していた人を基準とした理由や6月休業者を対象とした理由についても記憶がない旨供述した。

同日、名古屋受託室長から、名古屋支店及び名古屋受託室分を含めたリストが西日本事業本部長に提出された。

- b 同月17日、西日本事業本部長から広島支店長に対して、特定人1名が対象となるとして連絡がなされ、同日、広島支店長から西日本事業本部長に同人の勤怠情報が共有された。

(ロ) 3Dプリント事業本部の動き

同月16日、上記(イ)の回覧を受け、3Dプリント事業本部本部長は、海老名事業所長に対して、上記(イ)の回覧を引用した上で、次のとおり、教育訓練対象者の確認依頼をした。



表題の件ですですが、雇用助成金申請にあたり、前年から売上が下がった拠点として海老名が該当しており、少しでも多く申請したいため、教育訓練の対象者を2名選出（【A君】、【B君】かと）を考えています。  
⇒作業者の中から教育対象者としてなりえる方を選出とのこと。

これを受け、同月17日、海老名事業所長から3Dプリント事業本部本部長に対して、教育訓練対象者の報告がなされた。

(カ) 総務部人事課長への提出

同月17日に、3Dプリント事業本部本部長から海老名事業所分、同月20日に、西日本事業本部長より名古屋事業所、浜松事業所、広島事業所分の教育訓練対象者の報告が総合企画部長になされた。

同日、総合企画部長から総務部人事課係に対し、対象事業所分の教育訓練対象者の検討結果が共有された。

(キ) 広島事業所の教育訓練対象者の追加確認依頼

その後、同年8月6日、顧問社労士の確認において、広島事業所は6月もコロナ特例により生産指標要件を満たすことが確認され、同月17日、総務部人事課係から広島受託チーム係長及び広島支店長らに対し、教育訓練対象者の確認が依頼された。

これを受け、翌18日、広島受託チーム係長から総務部人事課係に対して、同月分の教育訓練日数確認の報告がなされた。

(3) 申請に係る要件に関する顧問社労士確認

ア 2020年2月28日、顧問社労士から総務部長に対して、メールにて、雇用調整助成金に関して「新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ雇用調整助成金の特例を実施します」（厚生労働省）の資料共有があった。

同日、総務部長から総務部代表のメールリストに対して、かかる資料が共有された。なお、かかる資料は、日本・中国間の人の往来の急減により影響を受ける事業主であって、中国（人）関係の売上高や客数、件数が全売上高等の一定割合（10%）以上である事業主を特例の対象とする事業主とされていた。

イ 上記(2)・イのとおり、顧問社労士との定例打合せが行われ、顧問社労士から総務部人事課主任らに対して、厚生労働省が公表するガイドライン、対象となる教育訓練の内容、申請にあたって準備する必要がある書類について説明がなされた。

かかる打合せにおいて、顧問社労士からは、①いわゆるOJTについては教育訓練の対象とはならないが、対象会社で行っているOJT教育（現在受注している業務に関するOJTではなく、過去の業務を題材とした実践教育）については教育訓練の対象となりうること、②「各受講者の受講を証明する書類」が申請時の書類として必要となることについても説明があった。

ウ 顧問社労士から休業協定書について説明を受けていたところ、同年5月26日に、総務部人事課主任から顧問社労士に対して、休業協定書案についての確認依

頼がなされた。しかしながら、翌 27 日、総務部人事課主任から顧問社労士に対して、緊急対応期間中に教育訓練を実施することとなった関係で協定書の内容を見直す旨説明した。

エ 同年 6 月 9 日、総務部人事課長から顧問社労士に対して、賃金総額の算出について相談がなされた。

## 2 支給申請に係る要件・書類の社内共有の状況

### (1) 教育訓練日報等の整備に関する社内共有

ア 上記 1・(2)・イ及び同(3)・イのとおり、総務部人事課主任は、2020 年 5 月 20 日の顧問社労士との定例打合せにより「各受講者の受講を証明する書類」が申請時の書類として必要となることを認識していたが、e 就業などで代用できないか顧問社労士に確認をしていた。

イ 同年 8 月 11 日に顧問社労士に 2020 年 4 月～6 月分の雇調金の申請書類を確認してもらうため、総務部人事課主任から顧問社労士に対して、申請書類を送付した。

その結果、顧問社労士から総務部人事課主任に対して、①各受講者の受講を証明する書類、②教育訓練計画内容が確認できる書類及び③指導員や講師が確認できる書類が、用意している申請書類に加えて必要である旨指摘があった。

ウ 上記イを受け、同年 8 月 14 日、総務部人事課主任から総合企画部長に対して、回覧にて以下のように共有された。

【顧問社労士】に雇用調整助成金の申請資料をご確認いただいた結果、教育訓練に関する内容について以下のご指摘を受けました。  
事業所に確認が必要な内容もございますので、ご確認のほどよろしくお願いたします。  
また、今回の指摘に伴い、スケジュールを見直しましたので、合わせてご確認お願いたします。

**1. 教育訓練を実施する場合、次の書類も提出する必要があります。** ※参考資料として、【顧問社労士】にいただいた資料を添付いたします。  
こちらの資料を併せて申請しないと最悪、審査を落とされる可能性があり、仮に所轄の労働局（またはハローワーク）に受け取られた場合でも、後ほど、書類不足として追加で書類依頼がくる内容のものになります。

① **各受講者の受講を証明する書類**（受講者本人が作成したレポートなど）  
⇒各事業所に確認依頼  
既存のものがある場合・・・既存の書類を提出。（情報が不足している場合、改めて資料提出を求められる場合がございます。）  
既存のものがない場合・・・教育訓練日報（作業進捗日報のようなイメージ）を作成する。本人印があればなお良い。  
※教育訓練日報のサンプルを作成いたしましたので、添付いたします。

※「就業日報」を資料として提出しているのですが、代わりになりえるか確認いたしましたが、「教育訓練の受講内容の詳細」や、「教育訓練に係った時間」などが明記されていないため、代わりにはならないとのことでした。

② **教育訓練の計画内容が確認できる書類**（対象者、科目、講師、カリキュラム、期間など）  
⇒各事業所に確認依頼

既存のものがある・・・既存の書類を提出。(情報が不足している場合、改めて資料提出を求められる場合がございます。)

既存のものがない・・・上記 ( ) 内の内容を含めたものを作成依頼。

③ 指導員や講師が確認できる書類 (必要な知識や経験が確認できるもの)

⇒【総務部人事課主任】が作成します。

「2」の資料に記載されている講師の方の経歴書をARMから算出して作成します。

2. 教育訓練実施日の再確認をお願いします。

教育訓練は、所定時間 (8.00h) の場合は、「1日」、3.00h以上～所定時間 (8.00h) 未満は、「0.5」日でカウントします。

日報では、教育訓練の実施日に「残業」、「所定時間未満の就業時間」、「備考欄に業務内容を記入している」などあり、日報の勤務時間＝教育訓練時間では無いように見受けられますので、教育訓練に係る時間について再確認お願いいたします。

※就業月報を確認した結果を添付いたします。

赤の塗りつぶし・・・「残業」、「所定時間未満の就業時間」、「備考欄に業務内容を記入している」の対象者

青の塗りつぶし・・・上記以外で念のため確認が必要な社員 (拠点から連絡いただいた日以外の研修日を含めるかなど)

白の塗りつぶし・・・上記以外

※再確認の結果、実績の修正が必要な場合は、「労働者代表印が必要な書類 (様式新特第 09 号 休業・教育訓練実績一覧表)」の修正が必要になります。

(2) 教育訓練日報等の作成指示

ア 2020年8月17日、総合企画部長から受託設計事業本部長及び西日本事業本部長に対し、上記回覧を引用した上で、「本件、追って総務部より詳細の依頼連絡をさせていただきますが、申請期限が8月末までとなっており、短納期での対応をお願いする事となりますが、ご協力をお願い致します。※本件、対象となる名古屋、浜松、広島の拠点長へも事前にご連絡をお願い致します。」との連絡がなされた。

そして、同日、西日本事業本部長から名古屋支店長、広島支店長、名古屋支店業務推進課長に、上記総合企画部長からの回覧が共有された。

また、同日に、受託設計事業本部長から受託設計事業本部副部長、名古屋受託室長、浜松受託チーム係長、広島受託チーム係長らに対して、上記総合企画部長からの回覧が共有された上で、以下の確認依頼がなされた。

下記対応が必要となります、準備をお願いします。

①教育日報を作り直す必要がある。

教育期間中の残業は基本無いとのことですが、仮に残業があるメンバーは相違が出てしまう可能性があります。

その場合でも残業なしで日報を作成ください。

②教育計画書の提出が必要。

名古屋は拠点側と同じだと思うので調整ください。

浜松と広島については5月の中旬以降の計画書を作る必要が発生します。

詳細は別途【総務部人事課主任】から連絡が来るとのことです。

納期がタイトなので、下記および添付ご確認いただき質問あればご連絡ください。

そして、同日、総務部人事課主任から名古屋事業所、浜松事業所、広島事業所

に対して、①教育訓練日報及び②教育訓練の計画内容が確認できる書類の作成依頼がなされた。

イ 総務部人事課主任から、同月 19 日以降、対象事業所に対して、休業・教育訓練実績一覧表に休業協定を締結した際の労働者代表に押印してもらう必要があるとして、休業・教育訓練実績一覧表への労働者代表の押印依頼がなされた。

### (3) 教育訓練日報等の整備に関する労働局・顧問社労士確認

2020 年 5 月 20 日の顧問社労士との定例打合せ以降、総務部人事課主任は、顧問社労士に対して、「各受講者の受講を証明する書類」について、具体的にどのような書類が該当するのか、e 就業で代用できないのか等の確認を行っていた。

また、総務部人事課主任は、同年 8 月 11 日に 4 月から 6 月分の申請書類を顧問社労士に送付し、内容を確認してもらった結果、「各受講者の受講を証明する書類」として、本人が作成した教育訓練日報が必要である旨、顧問社労士から説明を受けた。

## 3 支給申請書の提出

各事業所から総務部人事課主任に対して必要書類が送付され、2020 年 8 月 26 日に、同年 4 月から 6 月分の雇調金について、顧問社労士から各所轄労働局に対して支給申請にかかる書類が提出された。

## 第 6 2020 年 7 月分以降の雇用調整助成金申請にかかる状況

### 1 雇用調整助成金申請フローの確立

前記第 5 のとおり、2020 年 4 月から 6 月分の雇調金の支給申請は同年 8 月 26 日に行われ、支給申請に必要な書類についても基本的に同月中に社内確認がされていた。そこで、かかる時期までにすでに期間が経過していた同年 7 月分の雇調金とそれ以降とを確認したが、概要、同様な申請フローで行われていた。

#### (1) 2020 年 7 月分の雇調金の支給申請

##### ア 対象事業所の確認依頼

(ア) 2020 年 9 月 4 日、総務部人事課主任から総合企画部長に対して、「雇用調整助成金) 7 月分の対象事業所についてのご確認」と題する回覧で、以下のとおり対象事業所の確認が依頼された。

- |  |
|--|
| <p>1. 7 月分の申請スケジュールについて<br/>スケジュールを添付いたしますので、内容のご確認をお願いいたします。</p> <p>2. 対象事業所についてのご確認のお願い<br/>雇用調整助成金の対象要件を確認するための資料を作成いたしました。<br/>対象事業所の教育訓練日数によっては、休業規模を満たせない可能性がございます。<br/>添付資料の「教育訓練必要日数」をご確認のうえ、対象事業所とするかのご判断をお願いいたします。<br/>お忙しいところ、申し訳ございませんが、9/8 (火) までにご回答をお願いいたします。</p> |
|--|

※雇用調整助成金の対象事業所とするには、以下の2つ要件を満たす必要がございます。

- ・生産指標（売上高）が前年比5%以上減少していること
- ・事業所の休業規模（休業、調特、教育訓練日数の延日数）が月別所定労働延日数の30分の1（約3.4%）以上であること

(イ) 同月7日、総務部人事課主任から総合企画部長、受託設計事業本部長、東日本事業本部長、西日本事業本部長、3Dプリント事業本部長らに対して、同年7月分の雇調金申請について、回覧にて以下の連絡がなされた。

#### 1. 対象事業所についてのご確認のお願い

雇用調整助成金の対象要件を確認するための資料を作成いたしました。（対象事業所確認2007.xlsx）

対象事業所の教育訓練延日数によっては、休業規模の要件を満たせない可能性がございます。

添付資料内の「教育訓練必要延日数」をご確認のうえ、教育訓練（新卒教育、OJT教育含む）の実績から対象事業所とするかのご判断をお願いいたします。

お忙しいところ、申し訳ございませんが、9/8（火）までにご回答お願いいたします。

※雇用調整助成金の対象事業所とするには、以下の2つ要件を満たす必要がございます。

- ・生産指標（売上高）が前年比5%以上減少していること
- ・事業所の休業規模（休業、調特、教育訓練日数の延日数）が月別所定労働延日数の30分の1（約3.4%）以上であること

#### 2. 7月分の申請スケジュールについて

7月分の申請スケジュールを添付いたします。

対象事業所とする場合、本スケジュールに沿って進めていきますので、ご確認お願いいたします。

これに対して、同日、受託設計事業本部長より、「全ての対象事業所に関しまして設定をお願いします。東京、宇都宮は【3Dプリント事業本部長】の回覧のとおり調整済みです。名古屋、広島に関しましては【トヨタ事業本部長】と調整済みです。海老名、浜松に関しましても対として設定をお願いします。」と回答がなされた。

(ウ) 同日、受託設計事業本部長から対象事業所長に対して、上記(イ)の回覧を引用した上で、以下のとおり回覧がなされた。

7月の雇用調整助成金の対象拠点に通知しております。

【総務部人事課主任】から下記の通り連絡が来ました。

OJTを含む教育訓練のべ日数が添付の日数以上となることが条件です。

私の方からは全拠点対象となりえると既に回答済みです。

今後のスケジュールとしては受託拠点長たちは既に作成している人もいますが、教育訓練計画、教育訓練日報の作成が必要となりますのでご準備ください。

教育訓練日報に関しては、売上が上がっていないメンバーはOJTとしてピックアップいただいて構いません。

日数によって、補助金額が増えますので、その認識のうえご対応いただく形になるかと思います。

東京、宇都宮、名古屋、広島に関しましては事業所単位となりますので各事業所にて調整をお願いします。

(エ) 同月 8 日、3Dプリント事業本部長<sup>8</sup>から東日本事業本部副本部長、東京第一支店長、東京第二支店長、宇都宮営業所長ら東日本事業本部の関係者に対して、回覧にて次のとおり連絡がされた。

表題の件、現在各月の売り上げ状況から雇用調整助成金対応を進めており、直近では名古屋などが対象拠点になることから申請している状況です。  
(最終的に認められるかは別として申請)。

7月の状況を調査しますと、東京・宇都宮(受託込み)について、要件に当てはまりそうで、7月分の雇用調整助成金申請を行う予定です。

今後、書類関係(教育カリキュラム、社員代表の印鑑対応など)が発生してきますので、関係者の方については、ご理解・ご協力をお願いいたします。

#### 1. 対象事業所について

雇用調整助成金の対象要件を確認するための資料を作成いたしました。(対象事業所確認2007.xlsx)

対象事業所の教育訓練延日数によっては、休業規模の要件を満たせない可能性があります。  
⇒教育訓練(新卒教育、OJT教育含む)の実績が添付資料内の「教育訓練必要延日数」に満たない場合は対象外。

※雇用調整助成金の対象事業所とするには、以下の2つ要件を満たす必要あり。

- ・生産指標(売上高)が前年比5%以上減少していること
- ・事業所の休業規模(休業、調特、教育訓練日数の延日数)が月別所定労働延日数の30分の1(約3.4%)以上であること

#### 2. 7月分の申請スケジュールについて

7月分の申請スケジュールを添付いたします。

対象事業所とする場合、本スケジュールに沿って進めていきますので、ご確認いただき、ご認識・ご協力をお願いいたします。

### イ 教育訓練日報の作成依頼

(ア) 同月 7 日、名古屋受託室長から東京受託室長及び宇都宮受託チーム係長に対して、2020年4月から6月分の申請の際に名古屋事業所で提出した教育訓練日報と教育訓練計画(既存と新卒)が共有され、注意点として、「e就業と教育訓練日報の時間が相違ないこと ・ 3h未満の教育訓練は対象外となってしまう。」が回覧された。また、かかる回覧の内容が社内各所で回覧された。

(イ) 同月 8 日、受託設計事業本部長から3Dプリント事業本部長に対して、上記(ア)の回覧が共有された。

そして、3Dプリント事業本部長から受託設計事業本部長、東日本事業本部副本部長、東京第一支店長、東京第二支店長、宇都宮営業所長、東日本事業本部主任関係者に対して、上記回覧が共有された上で、以下のとおり回覧がなされた。

表題の件、申請に対しての書類を受託設計事業本部から参考にいただきました。  
資料を確認いただき、下記対応をお願いします。

<sup>8</sup> 2020年10月1日付で東日本事業本部長に就任しているが、同年8月頃から、当時の東日本事業本部長から引継ぎを受け、雇調金申請の関係では対応を行っていた。

- ①教育訓練カリキュラム作成（東京事業所版）・・・【東日本事業本部主任】  
⇒添付資料を参考に東京事業所版の「既存」「新卒」2種を作成ください。  
講師部は、【主任】および【課長】、【係長】にしておきましょう。  
人数や対象者部は別途記載。（東京受託分のメンバーも含まれます。）  
たたき台を9/9までに作成してもらい、今週末完成版を出すイメージです。
- ②対象者の選出・・・【東京第一支店長】・【東京第二支店長】・【宇都宮営業所長】  
⇒新卒OJT中のメンバー（第一6名、第二6名、宇都宮1名）と業務推進の4名を対象にしようと思いますが、大丈夫でしょうか。  
ほかにもいれば教えてもらいたいです、それら含め、対象者の社員番号・氏名を添付受講者リストに記載してもらい、回覧コメント添付で返信ください。  
～9/9まで
- 【受託設計事業本部長】  
お手数ですが、東京受託の対象者について、リスト記載いただき、返信いただけないですか？  
また、宇都宮事業所については、宇都宮営業所メンバーで事業所に残っている新卒や待機者がいませんので、宇都宮受託のほうで対応いただく形をお願いできればと考えております。  
ご検討お願いいたします。

(ウ) 同月9日、総務部人事課主任から対象事業所拠点長に対し、ひな形を添付した上で、以下のとおり、①教育訓練日報及び②教育訓練の計画内容が確認できる書類の作成依頼がなされた。

- 7月分の雇用調整助成金の申請につきまして  
教育訓練を実施する場合、以下の資料が必要になりますので、作成・提出をお願いいたします。  
※添付スケジュール3番の内容になります。
- ①教育訓練日報（対象者ごと）  
ひな形を添付いたしますので、こちらをご利用ください。  
※所定時間が8.00h以外の方がいる場合は、ご連絡をお願いいたします。（その所定時間用の日報を作成いたします。）
- （補足事項）  
・教育訓練は、所定時間の場合は、「1日教育訓練」、3.00h以上～所定時間未満は、「半日教育訓練」となります。  
3.00h未満は対象外になりますので、入力しないようお願いいたします。
- ②教育訓練の計画内容が確認できる書類（対象者、科目、講師、カリキュラム、期間など）  
既存のものがある・・・既存の書類を提出ください。（情報が不足している場合、改めて資料提出を求められる可能性がございます。）  
既存のものがない・・・添付資料から作成をお願いいたします。
- お忙しいところ、申し訳ございませんが、9/11（金）までにご提出をお願いいたします。  
※この書類手続きの後、労働者代表印を押印していただく手続き（添付スケジュールの5番の内容）がございます。

これを受け、各事業所内でも、教育訓練日報及び教育訓練の計画内容が確認できる書類の作成依頼がなされた。

(エ) なお、同月15日、総務部人事課主任から名古屋受託室長及び浜松受託チーム係長に対して、「（浜松事業所）教育訓練日報の修正のお願い」と題する回覧にて、以下の通り連絡がされた。

- 先ほど、社労士先生から「静岡労働局から問い合わせがあった」と連絡がありました。  
労働局からの問い合わせ内容は以下の通りです。

教育訓練について、今後申請する分（7月分）からは**教育訓練内容の詳細がわかるもの**を提出するように。

例：個々の教育訓練のレポート提出など

社労士先生と相談の結果、以下の対応を取ることになりました。

1. 教育訓練日報について、その日行った教育訓練の内容がわかるように詳細を記入する。  
(OJT教育の場合、客先の機密情報に触れない程度。)
2. 本人の捺印がされている日報を提出する。

作業手順としては以下の通りになります。

7月分からということで、急なお願いで申し訳ございませんが、ご対応お願いいたします。

- ① 浜松事業所：教育訓練日報の教育訓練内容の修正、NEOのコメントにて資料展開
- ② 【総務部人事課主任】：修正資料の確認、社労士への資料展開
- ③ 社労士：修正資料の確認、合否判断
- ④ 【総務部人事課主任】：判断結果の確認⇒浜松事業所へ連絡 ※要修正の場合は、①に戻る
- ⑤ 浜松事業所：教育訓練日報を印刷し、対象社員の捺印。
- ⑥ 浜松事業所：捺印した教育訓練日報を本社または社労士事務所へ発送  
※9/18（金）11：00に社労士先生に助成金資料一式をお渡しする予定です。  
9/17（木）中に本社に届かないようでしたら、社労士事務所への発送をお願いいたします。

## (2) 確立した雇調金申請フローの概要

2020年8月分以降の雇調金支給申請は、同年4月から6月分及び同年7月分の支給申請の経過を踏まえ、概要、以下のフローに従って申請を行っていた。

### ア 生産指標（売上高）要件の確認

担 当：総務部の雇調金担当者

時 期：教育訓練を実施した月の翌々月の月初

作業内容：モーションボードから各事業所の売上高を出力し、生産指標要件（生産指標が前年比5%以上減少していること）を満たしている事業所を確認する。

また、コロナ特例により、初回申請から1年以内は生産指標要件を満たす必要がない時期があるため、これについても確認する。

### イ 教育訓練必要延日数の計算

担 当：総務部の雇調金担当者

時 期：教育訓練を実施した月の翌々月の月初

作業内容：勤怠管理システム（e就業）からコロナ禍による休業および休暇取得日数を確認し、休業規模要件（月別所定労働延日数の30分の1（約3.4%）以上）までに必要な日数を計算する。

### ウ 対象事業所の確定

担 当：拠点統括者（事業本部長、事業部長）及び拠点責任者

時 期：教育訓練を実施した月の翌々月の月初

作業内容：生産指標要件を満たしている事業所に対し、教育訓練を実施した日数から休業規模要件を満たしているかを、総務部人事課主任などの



雇調金担当者から拠点統括者（事業本部長、事業部長）宛に回覧を展開し、確認する。

拠点統括者（事業本部長、事業部長）は、拠点責任者に教育訓練日数を確認し、休業規模要件を満たしているか否かを総務部人事課主任などの雇調金担当者に報告する。

なお、総務部人事課主任からは、「添付資料の「教育訓練必要延日数」欄で、休業規模要件を満たすための最低人数を計算しております。休業規模要件を満たすのが難しい場合は、対象事業所から外しますこととなりますので、その場合は、【●/●】までにコメントにてご連絡をお願いいたします。」などと注意書きもなされていた。

なお、2021年4月分以降、新卒研修が行われている時期については「《補足》2020年度新卒研修について 通常、新卒研修は、教育訓練の対象になりませんが、在宅（リモート）研修の場合、教育訓練の対象となりますので、在宅で研修行った分は、含めてカウントいただくようお願いいたします。」との補足説明もされていた。

## エ 申請書類（教育訓練計画、教育訓練日報）の作成・提出

担 当：申請事業所の拠点責任者・担当者

時 期：教育訓練を実施した月の翌々月の中旬

作業内容：総務部人事課主任などの雇調金担当者からの依頼により、生産指標要件及び休業規模要件を満たしている事業所の責任者宛に申請書類（教育訓練計画、教育訓練日報等）の作成を指示する。

各事業所にて申請書類（教育訓練計画、教育訓練日報等）を作成し、総務部人事課主任などの雇調金担当者に提出する。

宇都宮労働局及び静岡労働局から「教育訓練内容の詳細がわかるものを提出するように」指摘を受けていたため、宇都宮事業所及び浜松事業所については、2020年8月分から本人の捺印がされている教育訓練日報を提出するよう、総務部人事課主任などの雇調金担当者から連絡がなされていた。また、2020年9月分以降は、各労働局からの指摘が多いため、顧問社労士からの提案を受け、教育訓練日報の作成について、総務部人事課主任などの雇調金担当者から各拠点に対して次のような回覧（下記は2020年9月申請時の回覧）がなされた。

※教育訓練日報について、各労働局からの指摘が多く、社労士先生からの提案もあったことから、以下のとおり作成が変更になっておりますので、ご認識のほどよろしくをお願いいたします。

### ①教育訓練日報（対象者ごと）

各労働局から教育訓練日報について「教育訓練内容の詳細がわかるものを提出するように」指摘を受けております。

まだ指摘を受けていない事業所もございますが、指摘を受けやすい内容になりますので、全社的に、今月から以下の対応をお願いいたします。

1. 教育訓練日報について、その日行った教育訓練の内容がわかるように詳細を記入する。  
(OJT教育の場合、客先の機密情報に触れない程度。)
2. 1か月の教育訓練成果を箇条書きで構わないので、記入する。  
(日報の下部に入力欄を用意しています。)
3. 本人の捺印がされている日報を提出する。(添付スケジュールの5番の内容)  
※すでに退職済み方の場合、捺印不要です。  
※労働者代表印を押印していただく書類と一緒に本社に発送ください。

※日報が完成いたしましたら、本人の捺印前に内容の確認をいたしますので、教育訓練計画と一緒にコメントにて添付ください。

さらに、労働局からの指摘事項を踏まえ、適宜、教育訓練日報の作成方法、ひな形が変更されていた。なお、本人が押印する運用としていたが、押印時の本人による内容確認は形式的な確認にとどまるケースも多く、また、本人による実際の押印にこだわらないやりとりを行っているケースもあった。

#### オ 教育訓練日報の確認

担 当：総務部の雇調金担当者

時 期：教育訓練を実施した月の翌々月の中旬

作業内容：教育訓練日報と勤怠管理システム（e就業）に入力されている勤怠を突合し、差異がないか確認する。

差異がある場合、拠点責任者に訓練日報の差異について確認し、必要があれば修正を行う。

なお、2020年9月分以降は、教育訓練日報への本人の捺印前に教育訓練日報の確認がなされていた。

また、教育訓練日報の確認結果から、休業規模要件を満たさない数値となった場合、休業規模要件を満たす教育訓練の対象となりうる日の確認を行うこともあった。なお、この際、該当の教育訓練がない場合には、休業規模未達ということで、対象外とする旨の説明もなされていた。

#### カ 申請書類の作成（雇用調整助成金申請書、講師経歴書）

担 当：総務部の雇調金担当者

時 期：教育訓練を実施した月の2か月後の中旬

作業内容：各事業所から提出された教育訓練計画、教育訓練日報の内容から申請書類（支給要件確認申立書、支給申請書兼助成額算定書、休業・教育訓練実績一覧表、講師経歴書）を作成する。

#### キ 教育訓練日報等の原本発送

担 当：申請事業所の拠点責任者

時 期：教育訓練を実施した月の2か月後の中旬

作業内容：押印された教育訓練日報の原本を、総務部人事課主任に発送する。

#### ク 申請書類の提出

担 当：顧問社労士

時 期：教育訓練を実施した月の2か月後の下旬

作業内容：総務部の雇調金担当者から顧問社労士に申請書類を交付し、顧問社労士経由で所轄労働局に申請書類を提出する。

### (3) 休業規模要件に関する社内の質問

2020年12月8日、京都営業所長から総務部人事課主任に対して、回覧にて、以下のような質問がなされた。

<p>今更ながら申し訳ございませんが、2点程、御教示を頂けませんでしょうか。</p> <p>【1点目】</p> <p>1. 対象事業所について</p> <p>雇用調整助成金の対象事業所とするには、以下の2つの要件を満たす必要がございます。</p> <p>①生産指標（売上高）が前年比5%以上減少していること</p> <p>※初回申請後、1年以内（特例の期限あり）は上記条件に該当しなくとも対象となりえます。</p> <p>②事業所の休業規模（休業、調特、教育訓練日数の延日数）が月別所定労働延日数の30分の1（約3.4%）以上であること</p> <p>※教育訓練には、新卒研修やOJT研修なども含まれます。</p> <p>①の条件につきまして （中略）</p> <p>【2点目】</p> <p>②の条件（事業所の休業規模）につきまして、 上記事業所につきまして、休業（調整休暇含む）が少ないため、教育訓練の延日数によって休業規模要件を満たすかどうか判定いたします。 「添付資料：：対象事業所確認 2010.xlsx」の「教育訓練必要延日数」欄で、休業規模要件を満たすための最低人数を計算しております。</p> <p>○②の考え方を教えて頂きたいのですが、 受託であればB日報から、【調整休暇・教育】の記載日数を数えているのですが、業務をしながらの教育も教育に含めて良いのでしょうか？（今までは含んでおりませんでした） ※業務をしながらの教育とは、業務8Hに対して、教育・指導時間を4H取って、12時間で業務を終わらせた。というものです。</p>
--

かかる回覧において、総務部人事課主任は、次のとおり回答した。

<p>○業務をしながらの教育も教育に含めて良いのでしょうか？（今までは含んでおりませんでした）</p> <p>⇒教育訓練の内容など他の条件もございますが、明確に分かれているのであれば、4hの教育訓練を申請することも可能です。（例えば、午前いっぱい教育、午後から業務など）</p> <p>今後、ハローワークの立ち入り調査があった場合に、調査対象になる可能性もございますので、説明のつく場合のものを対象にされるのがよろしいかと思います。</p>
--

これを受け、京都営業所長は次のとおり回答した。

<p>ご説明より、理解できました。</p> <p>11月分より業務・教育をハッキリ分けるようにしておりますので、今後も説明の付く形で対応させていただきます。</p>
--

## 2 一部事業所における問題点・疑問点の指摘

### (1) 教育訓練内容の実態がわかる資料についての指摘<sup>9</sup>

ア 2020年9月、静岡労働局から、教育訓練について、個々の教育訓練のレポート提出など、今後申請する分（同年7月分から）は教育訓練内容の詳細がわかるものを提出するようとの指摘がなされた。

また、宇都宮労働局からも同趣旨の指摘がなされた。

イ それ以降、2020年10月、2021年2月に京都労働局から、2021年2月、同年10月、同年11月、2022年6月に静岡労働局から、2021年2月、2022年6月、2022年8月に愛知労働局からなど、教育訓練内容の実態がわかる資料に関して、指摘・確認・要望等がなされた。

これらについては、総務部において顧問社労士と相談し、その対応をしていた。

ウ 2022年9月7日付で対象会社代表取締役宛に「助成金支給申請に係る確認の回答・提出依頼について」と題する書類が静岡労働局から発出され、教育訓練の実態がわかる資料について確認がなされた。

これについては、総務部において顧問社労士と対応を相談し、2022年4月及び5月分の申請について、資料の準備や対応スケジュールが厳しい状況であるため、取り下げることにした。

### (2) 教育訓練の実施場所についての指摘

#### ア 広島事業所

(ア) 2020年11月、広島労働局から顧問社労士に対して、①各日ごとの訓練成果、②訓練スケジュールの内容として①訓練時間、②訓練内容ごとの目的、③訓練場所、自宅外の場合は見取り図、④タイムスケジュールを追加するよう要請があった。

これを受け、同年12月3日、総務部人事課主任から顧問社労士に、以下の内容を回答した。

上記3名の研修実施場所につきまして、3名とも自席での対応となります。  
自席で行っている理由として、以下の条件が挙げられます。

- ・専用のソフトウェアをインストールしたPCを利用する内容の研修がある。（自席PCにはインストールされている。）
- ・ソフトウェアのライセンスの関係上、多くのPCを用意することが難しく、自席PCの持ち運びが必要である。
- ・自席PCはデスクトップPCのため、持ち運びに手間がかかる。
- ・講師は設計業務との兼任となる為、演習の際は、設計業務を行っている。  
研修室での対応となると、自席と研修室を行ったり来たりする必要があり、無駄な時間が発生する。
- ・過去の業務を使用しているため、データの機密性が高く、研修室への持ち出しが出来ない。

顧問社労士から広島労働局に対する説明を行い、広島労働局から見解が示さ

<sup>9</sup> 回覧の内容、登録日付から時期を特定しており、また、対象会社が窓口とならず、顧問社労士が窓口になっている場合も多いため、実際の労働局の指摘時期が前後する可能性がある。

れた。同月9日、総務部人事課主任から回覧にて社内に共有された見解は、以下のとおりであった。

「持ち出しが難しい書類を利用しているなどと特異性は理解できるが、自席で行っている研修を教育訓練の対象と認めることはできない」とのことです。

※添付資料2ページ目の(ト)の以下に該当

通常の「業務を行う場所」にて実施されるものなど、通常の「業務」と区別がつかないもの  
\*生産ライン⇒「業務を行う場所」、生産活動⇒「業務」に置き換えてお考え下さいとのことです。

よって、広島事業所の7月～8月分申請につきまして、雇用調整助成金の支給対象となりません。  
※今回は、7～8月分の申請についてのみの連絡になります。

その他の申請済みの月(5月～6月および9月)につきましては、労働局側のからの問い合わせが来次第、同様の確認が必要と想定されます。

また、今月申請予定の10月分につきましても、同様に自席で実施している場合は、教育訓練として含めることはできません。

自席以外で行っているものを該当としていただきますようお願いいたします。

※今後の参考のため、どのような条件なら可能か改善案を社労士経由で労働局に確認いたしました。

実施するかは別として、情報共有いたします。

- ・リモートでの講義など在宅での研修にする。
- ・研修資料を持ち出し可能なものに変更できるような講習に変更し、自席以外で講習を受けられるようにする。

かかる回覧において、総務部人事課主任は、受託設計事業本部長と次のようなやりとりをしている。

受託設計事業本部長は、総務部人事課主任に対し、以下のとおり回答した。

研修といっても自席での対応となります。

それでは認められない、対象外ということであれば致し方ございませんのでよろしく願いいたします。

ただ、設計が通常の生産ラインと同一のくくりであることは本来の主旨と同じなのかはご確認ください。

なにか生産系と設計が混同されているように感じます、

総務部人事課主任は、受託設計事業本部長に対し、以下のとおり回答した。

ご回答ありがとうございます。

本来の主旨と同じなのか確認するようにいたします。

総務部人事課主任は、受託設計事業本部長に対し、以下のとおり回答した。

ただ、設計が通常の生産ラインと同一のくくりであることは本来の主旨と同じなのか確認いたしました。

生産ライン⇒「業務を行う場所」、生活活動⇒「業務」に置き換えてお考えくださいとのことでした。

「通常の業務を行う場所にて実施されるものなど、通常の業務と区別がつかない」場合はどのような理由があれば教育訓練と認めることはできないことです。

※こちらはあくまで広島労働局の見解になります。

東京など他事業所については、現状どおり申請可能の認識です。

なお、東京労働局など他の労働局にこの点の見解を確認した経過は確認できなかった。

(イ) 同月25日付「雇用調整助成金不支給決定通知書」にて、広島労働局から、

広島事業所にかかる 2020 年 7 月分及び 2020 年 8 月分の雇調金支給申請について不支給決定を通知された。

- (ウ) 2021 年 1 月、上記(イ)の不支給決定を受領する前の 2020 年 11 月 25 日付で支給申請を行っていた広島事業所にかかる 2020 年 9 月分の雇調金支給申請について、支給決定がなされた。

これを受け、同月 29 日、総務部人事課主任から顧問社労士に対して、「労働局からの指摘の結果、7 月、8 月分は不支給と判定されていたため、9 月分も同様に不支給となると想定しておりました。後日調査に来られた際のリスクも踏まえると、返納した方がよろしいでしょうか？」とのメールが送られた。

その後、総務部人事課主任から顧問社労士との間で話をし、労働局側のミスであり、何かあれば労働局から連絡がくるはずとのことで、積極的な返納は行わないこととなった。

## イ 静岡労働局

2022 年 7 月、静岡労働局から、教育訓練を実施している場所のレイアウト図を毎月提出するよう要望がなされた。

2022 年 7 月 26 日の総務部総務人事課担当者から静岡営業所長への回覧において、上記静岡労働局の要望について、教育訓練によって助成金を受給するためには、実施されている教育訓練が通常業務とは切り離して行われていることがポイントとなるようで、徐々に労働局による申請要件の見方が厳しくなっている状況にあると回覧において説明されている。

かかる回覧等において、静岡営業所長と総務部総務人事課担当者との間で、顧問社労士への確認結果を含め、やりとりが行われたほか、労働局とのやりとりが行われた。

その結果、準備すべき資料や対応スケジュールが厳しいとして、同年 9 月 16 日に、静岡事業所の同年 4 月及び 5 月分の助成金の支給申請を取り下げることにした。

## 3 指摘された問題点・疑問点の社内共有・社内検証

### (1) 社内検証・展開の状況

- ア 上記 2・(1)の教育訓練内容の実態がわかる資料についての静岡労働局等からの指摘については、顧問社労士と相談した上で対応し、一部の関係者に共有されていた。

しかしながら、かかる労働局からの指摘を受けて、対象会社において雇調金の支給対象とした教育訓練について、支給要件該当性等を改めて検証等した経過は確認できなかった。

- イ 上記 2・(2)・アの教育訓練の実施場所についての広島労働局からの指摘については、顧問社労士と相談した上で対応し、事業本部長らも含め社内で共有されて

いた。

しかしながら、かかる労働局からの指摘及び不支給決定を受けて、対象会社において雇調金の支給対象とした教育訓練について、支給要件該当性等を改めて検証等した経過は確認できなかった。

ウ 上記2・(2)・イの教育訓練の実施場所についての静岡労働局からの指摘については、顧問社労士と相談した上で対応し、事業本部長らも含め社内で共有されていた。

しかしながら、かかる労働局からの指摘及び支給申請取下げを受けて、対象会社において雇調金の支給対象とした教育訓練について、支給要件該当性等を改めて検証等した経過は確認できなかった。

## (2) 内部統制機関への共有・検討の状況

上記2の問題点について、取締役会、コンプライアンス委員会、リスク管理委員会で報告・協議された形跡は確認されていない。

## 第7 静岡労働局の指摘後の対応

### 1 社内における対応協議の状況

#### (1) 浜松・静岡両事業所に関する返納までの対応

##### ア 静岡労働局からの調査開始の連絡

(ア) 2024年1月31日、静岡労働局職業安定部職業対策課担当者（以下、「静岡労働局担当者」という。）は、顧問社労士に対し、「対象会社の雇用調整助成金の件で確認」があるとの旨の連絡をした。

対象会社は、静岡労働局担当者からの連絡に対する対応窓口となることを顧問社労士に依頼し、翌2月1日、静岡労働局担当者から顧問社労士を介して、調査の開始にあたり「事業活動全般に関する情報提供についての承諾書」に対象会社の記名押印を求める旨メールにて連絡を受けた。

(イ) 同年2月16日、静岡労働局担当者から、顧問社労士に対し、対象会社の調査のために必要な資料として、浜松・静岡両事業所における雇調金申請期間（浜松：2020年4月から2021年5月、静岡：2021年1月から2022年5月）に係る労働者名簿の提出依頼があった。なお、対象会社は、同年3月12日、これらの提出依頼に係る資料を提出した。

(ウ) 同年2月26日、対象会社は、顧問社労士を介して、静岡労働局による調査につき、以下の報告を受けた。翌27日、対象会社は、バリュー定例会議において、同一の内容の報告を受けた。

・調査の契機：労働局のホームページに対象会社が不正に受給しているとの書き込み（匿名なのかを含め、詳細は不明）があったことを受け、労働局側でも確認した結果、グレーに思うところがあり調査に至った。

- ・今後について：労働局側で対象社員に連絡し、アンケートを実施する。
- ・対象会社に対し、自主点検の実施依頼を送付する。

同日、静岡労働局担当者は、顧問社労士に対し、自主調査の依頼について、「雇用調整助成受給に関する自主調査のお願い」と題する文書を送付した。同文書は、雇調金が適正な受給であったかについて、対象会社を調査の対象としたうえで、具体的な調査に入る前に自主調査を実施し、不正・不適正な受給の場合は自主申告することを勧奨するものであった。

## イ 自主点検の実施

(ア) 同年3月4日、対象会社は、上記アの静岡労働局によるアンケート調査の実施、及び自主調査依頼について、社内における情報共有をするとともに、上記アの労働局側において選定した対象社員に対して労働局から連絡が来ることの周知、及び後日労働局の指示に従いなされる自主点検への協力を求める通知を行った。

(イ) 同月13日、上記アの労働者名簿の提供後、同日付で労働局による教育訓練の実態確認を内容とするアンケート用紙が作成された。同アンケート用紙は、労働者名簿記載の各従業員宛てに送付されたものと思われる。同アンケートには雇調金を知っていたかを問う質問の他、以下の設問が含まれていた。

- ・教育訓練時を受講したことがあるか
- ・同、ある場合の回数
- ・教育訓練中に実際の業務を行ったことがあるか
- ・同、ある場合の頻度・比率
- ・レポートを自ら作成したか

(ウ) 同年4月16日、対象会社は、総務部担当者において、当時の浜松事業所受託チーム長、当時の静岡支店長及び当時の静岡事業所受託チーム長に対し、雇調金の自主検査のためのヒアリングを実施したい旨の連絡を行い、同年5月8日に同三者に対するヒアリングを実施した。

この自主点検の結果、以下の事実が確認された。

- ・OJTも研修に含まれる認識であったため、実際の業務を通じて指導し、知識、技術などを身に付けさせるOJTを行っていた
- ・静岡営業所メンバー分は当時の静岡支店長が作成し、各自に内容チェックしてもらい問題なければ押印してもらう方法で対応していた

## ウ 静岡労働局訪問調査の実施及び疑義事項の指摘

(ア) 2024年5月27日、対象会社は、上記イの自主点検結果を静岡労働局担当者に提出した。同月29日、静岡労働局担当者は、静岡事業所への事業所訪問調査を実施する旨の連絡をし、同年6月21日に訪問調査がなされた。

(イ) 同年6月21日の訪問調査後、対象会社は、静岡労働局担当者から、雇用調



整助成金に関する疑義として、以下の点の指摘を受け、同年7月5日を期限として、浜松・静岡両事業所において、同様のことがないかの確認を求められた。また、対象会社は、静岡労働局の指摘事項について事実と異なることが証明できる客観的な事実があれば同月12日までに提示するよう求められた。

- ①受講者が講師を兼ねているケースがあった
- ②講師の年次有給休暇取得日に教育研修がなされていた
- ③指導者や上司が作成した受講レポートは不適正であった
- ④OJTは助成対象とはならないものであった
- ⑤教育訓練中に講師が外出しているケースがあった

(ウ) 同年7月12日、対象会社は、上記(イ)の確認要請に対し、回答書面及び添付資料を提出した。上記(イ)の静岡労働局からの指摘事項①から⑤に対する、対象会社からの回答は概要以下のとおりであった。

- ①：講師名の記載が誤りであり、別の者が講師であった
- ②：同上
- ③：受講者本人は受講内容を踏まえて記載内容を確認し、修正の上捺印した
- ④：過去の題材をトレースしたトレーニングをOJT教育として認識していた
- ⑤：2名の講師が各1日一時的に教育訓練中に席を外していた

#### エ 静岡労働局からの追加疑義及び返納申立の勧奨

(ア) 2024年8月16日、静岡労働局担当者は、上記ウ・(ウ)の対象会社による回答を検討した結果として、上記ウ・(イ)の静岡労働局からの指摘事項⑤に関し、対象会社からの回答内容以外、講師が不在となっていたケースが、浜松営業所で10件(2020年4月～2021年5月)、静岡事業所で12件(2021年1月～2022年3月)あったとの指摘をし、対象会社に対し、追加での事実確認を求めた。なお、対象会社による事実確認の結果、労働局からの指摘どおり講師が不在であったことが判明した。

同日、静岡労働局担当者は、対象会社に対し、概要以下のとおり静岡労働局からの見解を示すとともに、過誤に基づく申請があったものとして、返納の申立てをすることの勧告をした。また、対象会社による返納の申立てにあたり、静岡労働局側にて、返納申立の理由書(申立書)の骨子を作成し、対象会社において加筆修正することの申出もなされた。

<p>①②について 受講レポートは、教育訓練の実施を証明する位置づけとなっていることから、本人が作成する必要があることはもとより、講師が確認の上で提出すべきである。</p> <p>③について 受講レポートの自主調査結果について、「受講者本人は受講内容を踏まえて記載内容を確認、修正の上捺印しレポートを各自完成しております」との回答があったが、支給要領のとおり、レポートは受講者本人が作成する必要がある。</p> <p>上記①②③について、過誤による申請として回収の対象となる。</p>
--

④について

教育訓練中に少しでも実務をやらせていればOJTとして教育訓練の対象にはならない。「OJTも研修も研修に含まれる認識であるため、実際の業務を通じて指導し、知識、技術などを身につけさせるOJT教育を行っていた」と自主調査結果にあることから、不適正と指摘した。

⑤について

講師の外出、前記の講師の年休、休暇分については過誤に基づく不適正な申請として回収の対象となる。

(イ) 同年8月26日、静岡労働局担当者は、対象会社に対し、上記(ア)の見解を踏まえた返納申立の申立書骨子を示し、返還額の算定額として、浜松営業所分1,655,770円、静岡事業所分11,042,155円の計12,697,925円が示された。

## オ 返納の実施

(ア) 2024年8月30日、対象会社は、静岡労働局作成の申立書骨子を基に、申立書を作成し、同労働局に提出した。その申立に係る返還額は、上記エ・(イ)と同じ、12,697,925円であった。

(イ) 同年9月3日、対象会社は、静岡労働局担当者より連絡を受け、追加の疑義事項として、浜松営業所において追加で講師の外出、出勤時刻についての疑義事項の指摘があり、追加での確認を求められた。対象会社による事実確認の結果、講師の外出の事実が判明した。

(ウ) 同年9月13日、対象会社は、静岡労働局担当者より、上記(イ)の追加の疑義事項に基づき、浜松営業所につき返還すべき額が増額(2,929,548円加算され、4,585,318円。静岡事業所分と合わせ合計15,627,473円)される旨の連絡を受けた。

(エ) 同年9月20日、対象会社は、浜松・静岡両事業所分の返納額が上記(ウ)の合計15,627,473円で確定したことから、同月26日、同額の送金処理を行った。

## (2) 浜松・静岡両事業所以外の各事業所に関する対応

### ア 浜松・静岡両事業所以外の各事業所における社内調査チームによる調査

(ア) 2024年9月11日、対象会社は、取締役会を開催し、同取締役会において、静岡事業所・浜松事業所において、雇用調整助成金に関する静岡労働局の調査を受け、結果として助成金を返還することとなった旨の報告がなされるとともに、他の事業所・拠点についても調査を実施する予定であることの報告、及び調査を早期に実施すべき旨の指摘がなされた。

これを受け、同日、対象会社は、かかる調査を実施するための社内調査チームを発足した。

(イ) 同日以降、対象会社は、浜松・静岡両事業所以外の各事業所において、上記1の静岡労働局からの指摘事項(受講者が講師を兼ねていた、教育訓練中講師が不在であった、教育訓練日に講師が休暇を取っている、受講レポートを他者が代理作成している、OJT教育を教育訓練として申請した)についての社内調査(チェックリスト記入、ヒアリング)を行うことを決定し、その旨各拠点長に伝達した。

この社内調査の結果、浜松・静岡両事業所以外に東京、海老名、宇都宮、広島、福岡の各事業所においても、指摘事項に該当する事象が確認されたことから、対象会社各事業所における雇調金の不正・不適正な申請の有無について調査をすることを決定した。

- (ウ) 同月 18 日、対象会社は、社内調査チームにおいて調査方法を検討し、まずは東京事業所を対象に、申請期間及び対象社員のうちの一部をピックアップしてのサンプリング調査（教育訓練日報の調査、及び担当講師へのヒアリング）を行うことを決定した。

同月 20 日までには、対象会社は、このサンプリング調査の結果を取得し、2020 年 7 月から同年 9 月の間に申請日数（時間）と実教育時間に差があること、及び教育訓練レポートを他者が代理作成している事実を確認した。この結果を受け、対象会社は、下記イ・(イ)のとおり、対象会社全体で静岡労働局指摘の過誤申請事案 5 件（上記 1・(1)・ウ・(イ)の①乃至⑤）に照らし合わせた社内調査を実施することを決定した。

- (エ) その後、社内調査チームの調査により、静岡労働局指摘の過誤申請事案と同様な事案が全ての事業所において存在していること及び静岡労働局指摘の過誤申請事案以外にも不適正又は不正を疑わせる事案があることが判明した。

## イ 各労働局に対する報告

- (ア) 2024 年 9 月 25 日、対象会社は、外部専門家への相談を踏まえて、東京労働局に連絡し、静岡労働局における事案の説明をしつつ、雇調金の返還について東京労働局の指示を受けることとした。
- (イ) 同月 26 日、対象会社は、東京労働局（助成金事務センター助成金第 5 係担当者）に電話連絡し、浜松・静岡両事業所における過誤申請についての説明を行った。東京労働局からは、通報として受付け、審査の上、別途同センターより対象会社に連絡する旨、応答があった。
- (ウ) 同年 10 月 1 日、対象会社は、広島労働局に電話連絡し、雇調金の自主返納についての手続の流れを確認した。広島労働局（職業安定部職業対策課事業所給付監査官）からは、自主申告書及び調査結果を広島労働局に郵送すること、その後、広島労働局が提出書類を基に内容確認・調査を実施することの説明があった。
- (エ) 同月 24 日、対象会社は、栃木、神奈川、愛知、京都、福岡の各労働局に助成金について連絡した。各労働局から、自主調査の結果が分かり次第報告することを求められ、うち栃木、愛知、京都の各労働局からは、同年 11 月上旬頃を目途に来局し、概況を説明することを求められた。

## ウ 当委員会の組成、適時開示の実施

2024 年 10 月 29 日、対象会社は、前記第 1・1 のとおり、当委員会を設置し

て、本件調査を行うことを決定し、翌 30 日、「雇用調整助成金の受給に関する自主返還及び特別調査委員会組成並びに決算発表延期のお知らせ」を公表し、雇調金の自主返還の実施、雇調金支給申請に関する疑義に関し、当委員会を組成すること及び 2024 年 9 月期の決算発表を延期することを発表した。

## 2 内部統制に係る各委員会における本件事案に関する議論の状況

### (1) リスク管理委員会における議論の状況

ア 2024 年 4 月 5 日まで、リスク管理委員会は、本件事案について議論をするということとはなかった。

イ 同年 4 月 5 日、リスク管理委員会は、静岡労働局が調査を開始する旨の連絡を受けたことについて、以下の報告を受けた。

2024 年 1 月 31 日（静岡労働局からの雇用調整助成金に関する調査）  
静岡、浜松事業所で受給した雇用調整助成金について、不正受給に該当しないか調査をする旨の連絡を受ける。  
調査の背景：静岡労働局の掲示板にアピストが不正受給している旨の匿名投稿があったため事実確認の調査を行う方向となる  
対象助成金：2021 年 1 月～2022 年 5 月申請分  
調査対象者：上記期間における静岡・浜松在籍者全員  
調査方法：労働局より上記対象者にアンケート実施

ウ 同年 6 月 14 日、リスク管理委員会は、静岡労働局が雇調金についての不正受給の有無に関する調査を同月 21 日に実施する予定であることについて報告を受けた。なお、同月 14 日以降、本報告書作成時点まで、リスク管理委員会は、開催されていない。

### (2) コンプライアンス委員会における議論の状況

ア 2024 年 3 月 28 日まで、コンプライアンス委員会は、本件事案について議論をするということとはなかった。

イ 同年 3 月 28 日、コンプライアンス委員会は、浜松・静岡両事業所の雇調金調査について顧問社労士に相談している旨の報告を受けた。

ウ 同年 6 月 28 日、コンプライアンス委員会は、浜松・静岡両事業所の雇調金調査について顧問社労士に相談している旨の報告を受けた。

エ 同年 9 月 30 日、コンプライアンス委員会は、浜松・静岡両事業所の雇用調整助成金調査について、顧問社労士及び顧問弁護士に相談している旨の報告を受けた。

### (3) 小括

以上によれば、リスク管理委員会及び同委員会の分科会であるコンプライアンス委員会の両委員会とも、2024 年 1 月 31 日以降に開催された各委員会の際に、雇調金にかかる調査がなされた状況についての報告がなされていた事実は認められるものの、単なる状況報告以上に各委員会内で雇調金の不正・不適正な受給の可能性について、何らかの議論がなされたり、あるいは提言等がなされたりした事実は認め

られなかった。

#### (4) 取締役会における本件事案に関する議論の状況

ア 2024年9月11日まで、取締役会は、本件事案について、報告を受け又は議論をするということにはなかった。

イ 同年9月11日、前記(2)・ア・(ア)のとおり、取締役会にて、経営管理部門長より、静岡・浜松両事業所において、雇調金に関する静岡労働局の調査を受け、結果として助成金を返還することとなった旨の報告がなされるとともに、他の事業所・拠点についても調査を実施する予定であることの報告、及び調査を早期に実施すべき旨の指摘がなされた。

これを受け、同日、社内調査チームを発足し、全社的な調査・点検が実施されることになった。

ウ 同年10月16日、取締役会にて、社内調査チームより調査状況の報告がなされた。当該報告に対して、調査範囲の網羅性の確認や、調査方法の確認が社外取締役を中心になされた。

エ 同年11月13日、取締役会にて、社内調査チームより調査状況の経過報告がされ、社外取締役から社内調査における客観的証拠（会社に存在し得る電子データ）の網羅性の確認や、雇調金に関与した社員の動機に関する確認がされた。

## 第8 雇調金受給に係る事実認定

### 1 全事業所における書類の整備等の義務違反

(1) 全事業所において、前記第2・2・(4)において述べた、次の書類の全部又は一部の整備・保管等がなされていないことが認められた。

#### ①確認書類(3)・(ロ)・a・(b)

「生産ライン又は就労の場における通常の生産活動と区分して行われることを確認できる書類」

#### ②確認書類(5)・(イ)・b

「労働日・休日及び休業・教育訓練の実績の確認のための書類」

対象労働者の労働日・休日及び休業・教育訓練の実績が、明確に区分され、日ごと又は時間ごとに確認できる「出勤簿」、「タイムカード」などの書類

#### ③確認書類(6)・(イ)

「各受講者の受講を証明する書類」

受講者本人が回答した「受講者アンケート」や受講者本人が作成した「受講者レポート」などの書類

#### ④コロナ特例における教育訓練の緊急対応期間特例

「自宅などで行う学習形態の・・・訓練実績については、従前のとおり、カリキュラムを提出させ、・・・訓練実施後には、レポート等習熟度が把握できる

ものを提出させることとする。(特に、自宅等で実施した訓練については、具体的にレポートを記載させること)」

- (2) もっとも、前記第5乃至6において述べた事情からすれば、支給要領に記載された書類の整備等の義務についての詳細な確認及び社内共有が不十分であったことによるものであり、その点について、担当者・責任者に係る故意は認められなかった。

## 2 各事業所における教育訓練に関する要件欠如等

### (1) 東京事業所

#### ア 要件欠如

東京事業所においては、上記1において述べた、書類の整備等の義務違反の点に加えて、調査対象事項との関係で、以下の教育訓練に関する要件欠如又はその疑義が認められた。すなわち、

欠如A：教育訓練日報や受講レポートを本人が作成していないことがあった

欠如B：教育を実施する講師が教育訓練時間帯に外出して不在にしていたことがあった

欠如C：教育訓練の受講者が講師を兼ねていたことがあった

欠如D：生産ライン又は就業の場における通常の生産活動と区別されていない状況の教育訓練を含めて申請されていたことがあった

欠如E：当該事業所の被保険者でない従業員を含めて教育訓練受講者として申請されていたことがあった

欠如F：取引先に請求する時間に該当するOJTを含めて教育訓練として申請されていたことがあった

欠如G：(東京受託室において) 取引先へ請求できない時間を教育訓練の実施の有無にかかわらず教育訓練をした時間として申請されていたことがあった

など、教育訓練実態がない又はないと疑われる申請等があった。なお、欠如B、C、D、F及びGについては、教育訓練として認められる時間と認められない時間を区分することはできなかった。

#### イ 要件欠如に係る故意の有無

- (ア) 東京受託室の担当者は、B日報における当月設計専念率が70%以下で、A日報において客先に請求できないアピスト時間が3時間以上ある従業員について、実際にどのような教育訓練を実施したかを確認することなく、教育訓練以外の時間が含まれることを認識しながら、コピー&ペーストで教育訓練日報を作成していたというものであり、他方において、OJTの時間かどうかについては認識していなかったということであり、その責任者のうち1名は、売上

基準で対象者を選定するという認識があったと思われるものの、教育訓練日報等の雇調金支給申請に係る書類については、総務部及び各事業所において対応していたので、詳細はわからないということであった。

他方、東京受託室以外の東京第一、東京第二、東京システム又は統合後の東京支店の拠点長は、基本的に教育訓練日報の作成に関与しておらず、教育訓練の講師又は事務担当者において、教育訓練日報の作成に携わっており、うち教育訓練の講師は、教育訓練日報について本人による作成が必要であるという認識のないまま、東京受託室及び東京システムを除く、新入社員及び待機者の教育訓練日報を作成しており、その教育訓練の実態については、自らが講師であることから正しい時間内容を記載したものであり、OJTが教育訓練時間には入らないものと認識していたということであり、その責任者らにおいては、教育訓練日報等の雇調金申請に係る書類については、総務部及び各事業所において対応していたので、詳細はわからないということであった。

(イ) 然るに、上記アの欠如A乃至Fについては、前記第5乃至6において述べた事情からすれば、支給要領に記載された教育訓練内容に係る要件の詳細が、対象会社内において当局に確認の上、周知されていたものでなく、かかる要件についての理解が不十分であったことによるものと認められ、教育訓練日報の作成に関与した担当者及びその上長である責任者に故意を認めることはできなかった。

他方、上記アの欠如Gについては、東京受託室の担当者は、アビスト時間に教育訓練以外の時間が含まれうると認識していながらアビスト時間を基準に教育訓練日報の内容及び時間を担当者自身が記載していたものであるから、申請に係る教育訓練内容及び時間がその実態に合致していない旨の未必的な認識があったものと認められる。故に、上記アの欠如Gについて、教育訓練日報の作成に関与した東京受託室の担当者に故意が認められる。

もともと、前記第6・1・(1)において述べた事情からすれば、東京受託室の担当者は、上記アの欠如Gは、「教育訓練日報に関しては、売上が上がっていないメンバーはOJTとしてピックアップいただいて構いません。」といういわゆる売上基準が対象会社内において周知されていたために、他の事業所でも同様に当該基準で実施しているのだろうと理解して実施していたものであって、虚偽の記載を行おうという積極的な意図までは認められない。

## ウ 小括

したがって、上記アの欠如Gについて、支給要領上の不正受給に該当する可能性があるものと認められた。

## (2) 海老名事業所

### ア 要件欠如

海老名屋事業所においては、上記1において述べた、書類の整備等の義務違反に加え、調査対象事項との関係で、以下の教育訓練に関する要件欠如又はその疑義が認められた。すなわち、

欠如A：教育訓練日報や受講レポートを本人が作成していないことがあった

欠如D：生産ライン又は就業の場における通常の生産活動と区別されていない状況の教育訓練を含めて申請されていたことがあった

欠如F：取引先に請求する時間に該当するOJTを含めて教育訓練として申請されていたことがあった

欠如G：取引先へ請求できない時間を教育訓練の実施の有無にかかわらず教育訓練をした時間として申請されていたことがあった

など、教育訓練実態がない又はないと疑われる申請等があった。なお、欠如D、F及びGについては、教育訓練として認められる時間と認められない時間を区分することはできなかった。

### イ 要件欠如に係る故意の有無

担当者は、傷病による後遺障害により記憶が減退しており、教育訓練日報の作成経緯等についても記憶がないということであり、他方、責任者は、異動の時期でありあまり記憶がなく、担当者に任せていたものとのことであった。

然るに、上記アの欠如A、D及びFについては、前記第5において述べた事情からすれば、支給要領に記載された教育訓練内容に係る要件の詳細が、対象会社内において当局に確認の上、周知されていたものでなく、かかる要件についての理解が不十分であったことによるものと認められ、教育訓練日報の作成に関与したと思われる担当者及びその上長である責任者に故意を認めることはできなかった。

また、上記アの欠如Gについても、回覧等に記載されていた基準（新卒社員及び社内受託者のうち売上4時間未満の社員）及び事業所ごとの目安人数に従って選出されたために生じているとうかがわれるものの、担当者及び責任者に記憶がなく、教育訓練日報の作成に関与したと思われる担当者及びその上長である責任者に故意を認めることはできなかった。

### ウ 小括

したがって、上記アの欠如A、D、F及びGについて、支給要領上の不正受給に該当するものとは認められなかった。

## (3) 宇都宮事業所

### ア 要件欠如

宇都宮事業所においては、上記1において述べた、書類の整備等の義務違反に



加え、調査対象事項との関係で、以下の教育訓練に関する要件欠如又はその疑義が認められた。すなわち、

欠如A：教育訓練日報や受講レポートを本人が作成していないことがあった

欠如C：教育訓練の受講者が講師を兼ねていたことがあった

欠如D：生産ライン又は就業の場における通常の生産活動と区別されていない状況の教育訓練を含めて申請されていたことがあった

欠如F：取引先に請求する時間に該当するOJTを含めて教育訓練として申請されていたことがあった

欠如G：取引先へ請求できない時間を教育訓練の実施の有無にかかわらず教育訓練をした時間として申請されていたことがあった

など、教育訓練実態がない又はないと疑われる申請等があった。なお、欠如C、D、F及びGについては、教育訓練として認められる時間と認められない時間を区分することはできなかった。

#### イ 要件欠如に係る故意の有無

宇都宮受託チーム及び宇都宮支店のいずれの担当者も、教育訓練日報の作成経緯等についても記憶がないということであり、その責任者は、異動の時期でありあまり記憶がなく、担当者に任せていたものとのことであった。なお、回覧等において、教育訓練日報の作成に一部関与していた担当者については、退職していたため、供述は得られなかった。

然るに、上記アの欠如A、D及びEについては、前記第5乃至6において述べた事情からすれば、支給要領に記載された教育訓練内容に係る要件の詳細が、対象会社内において当局に確認の上、周知されていたものでなく、かかる要件についての理解が不十分であったことによるものと認められ、教育訓練日報の作成に関与したと思われる担当者及びその上長である責任者に故意を認めることはできなかった。

また、上記アの欠如Gについても、回覧等に記載されていた基準（新卒社員及び社内受託者のうち売上4時間未満の社員）及び事業所ごとの目安人数に従って選出されたために生じているとうかがわれるものの、担当者及び責任者に記憶がなく、教育訓練日報の作成に関与したと思われる担当者及びその上長である責任者に故意を認めることはできなかった。

#### ウ 小括

したがって、上記アの欠如A、C、D、F及びGについて、支給要領上の不正受給に該当するものとは認められなかった。

### (4) 静岡事業所

#### ア 要件欠如

静岡事業所においては、上記1において述べた、書類の整備等の義務違反の点

に加えて、調査対象事項との関係で、以下の教育訓練に関する要件欠如又はその疑いがあった。すなわち、

欠如A：教育訓練日報や受講レポートを本人が作成していないことがあった

欠如B：教育を実施する講師が教育訓練時間帯に外出して不在にしていたことがあった

欠如D：生産ライン又は就業の場における通常の生産活動と区別されていない状況の教育訓練を含めて申請されていたことがあった

欠如F：取引先に請求する時間に該当するOJTを含めて教育訓練として申請されていたことがあった

など、教育訓練実態がない又はないと疑われる申請等があった。なお、欠如B、D及びFについては、教育訓練として認められる時間と認められない時間を区分することはできなかった。

#### イ 要件欠如に係る故意の有無

(ア) 静岡受託チームの担当者は、既に退職していたため、供述が得られず、また、その責任者においても教育訓練日報等の雇調金申請に係る書類については、総務部及び各事業所において対応していたので、詳細はわからないということであった。

静岡支店の担当者は、新卒社員の新人研修と3年目までの若手社員の取引先でのOJTを教育訓練として申請しており、OJTについては雇調金の支給対象となる教育訓練である旨対象会社において通知されていた、教育訓練日報については受講者本人が作成しなければならないという認識はなく、教育訓練の講師となるチームリーダーから聞いた内容に基づいて担当者自身が教育訓練日報を作成していた、教育訓練日報を作成するにあたっては、e就業の出退勤時刻しか確認していなかったということであり、また、その責任者においても、教育訓練日報等の雇調金申請に係る書類については、総務部及び各事業所において対応していたので、詳細はわからない旨述べるところである。

(イ) 然るに、上記アの欠如A、B、D及びFについては、前記第5乃至6において述べた事情からすれば、支給要領に記載された教育訓練内容に係る要件の詳細が、対象会社内において当局に確認の上、周知されていたものでなく、かかる要件についての理解が不十分であったことによるものと認められ、教育訓練日報の作成に関与したと思われる担当者及びその上長である責任者に故意を認めることはできなかった。

#### ウ 小括

したがって、上記アの欠如A、B、D及びFについて、支給要領上の不正受給に該当するものとは認められなかった。

## (5) 浜松事業所

### ア 要件欠如

浜松事業所においては、上記1において述べた、書類の整備等の義務違反の点に加えて、調査対象事項との関係で、以下の教育訓練に関する要件欠如又はその疑いがあった。すなわち、

欠如B：教育を実施する講師が教育訓練時間帯に外出して不在にしていたことがあった

欠如C：教育訓練の受講者が講師を兼ねていたことがあった

欠如D：生産ライン又は就業の場における通常の生産活動と区別されていない状況の教育訓練を含めて申請されていたことがあった

欠如F：取引先に請求する時間に該当するOJTを含めて教育訓練として申請されていたことがあった

欠如G：取引先へ請求できない時間を教育訓練の実施の有無にかかわらず教育訓練をした時間として申請されていたことがあった

など、教育訓練実態がない又はないと疑われる申請等があった。なお、欠如B、C、D、F及びGについては、教育訓練として認められる時間と認められない時間を区分することはできなかった。

### イ 要件欠如に係る故意の有無

(ア) 担当者は、教育訓練の受講者については、若手の既存社員であったところ、若手であり業務が少なかったので本来であれば割り振る必要がない業務について、当該既存社員に割り振っていた、責任者から雇調金申請のために2名を選ぶよう指示が来たので、若手の当該既存社員を選定した、当該既存社員が本来であれば割り振る必要のなかった作業に従事していた場合も過去の業務を使用した演習をしていた場合もあった、教育訓練日報については、受講者に記載内容を確認してもらわず、担当者本人において作成していた、初回申請に係る教育訓練日報について、客先に請求する1か月間の合計時間数は変更しないものの、各日の客先請求時間の割り付けを変更し、雇調金の申請が可能な教育訓練の時間となるように責任者の指示を受けて修正した、同じ初回申請に係る教育訓練日報について、総務部による同教育訓練日報の確認後、同日報に記載された時間数が増えていたが、支給要件は満たしているものの、申請書類の書き方に不備があり受給できないため、申請書類を修正したものと認識して、総務部の指示に従ったということであった（なお、上記初回申請に係る各修正された教育訓練日報については、担当者において、OJTも教育訓練に含まれるという誤認の上で、さらに日数・時間について修正されて提出されている。）。

また、責任者は、回覧等に記載されていた基準（新卒社員及び社内受託者のうち売上4時間未満の社員）について総務部と連携を取りながら策定して、受

託部門の各事業所に展開したものであり、OJTか否かというのはあまり認識しておらず、社内受託者のうち売上4時間未満の社員か否かという基準で目安人数に達するように選ぶよう伝えていた、初回申請時に係る教育訓練日報について、その教育訓練日数が足りなかったため、客先に請求する1か月間の合計時間数は変更しないものの、各日の客先請求時間の割り付けを変更し、雇調金の申請が可能な教育訓練の時間となるように指示をしたということである。

さらに、総務担当者は、各事業拠点の教育訓練実態を把握していなかったにもかかわらず、初回申請に係る教育訓練日報の一部の日について3時間未満の部分で1時間程度増やして3時間以上として、教育訓練日報上の日数として半日をカウントさせることになった点について、記憶がないがこのようなれば申請できるという例を示したものであるのではないかと供述する。

(イ) 然るに、上記アの欠如B、C、D及びFについては、前記第5乃至6において述べた事情からすれば、支給要領に記載された教育訓練内容に係る要件の詳細が、対象会社内において当局に確認の上、周知されていたものでなく、上記アの欠如B、C、D及びFについて、かかる要件についての理解が不十分であったことが認められる。故に、教育訓練日報の作成に関与した担当者及びその上長である責任者に故意を認めることはできなかった。

他方、上記アの欠如Gについては、担当者及び責任者ともに、客先に請求する1か月間の合計時間数は変更しないものの、各日の客先請求時間の割り付けを変更し、雇調金の申請が可能な教育訓練の時間となるように修正した旨を認めることとなり、申請に係る教育訓練内容がその実態に合致していない旨の認識があったものと認められる。また、総務担当者についても、その供述自体の信用性は措くとして、各事業拠点において教育訓練実態を認識していないものの、時間数を3時間以上とする修正をしている点で、少なくとも申請に係る教育訓練内容がその実態に合致していない旨の未必的な認識があったものと認められる。

故に、上記アの欠如Gについて、教育訓練日報の作成に関与した担当者並びにその指示をした責任者及び総務担当者に故意が認められる。

もともと、上記(ア)のとおり、上記初回申請に係る各修正された教育訓練日報については、担当者において、OJTも教育訓練に含まれるという誤解の上で、さらに日数・時間について修正されて提出されているため、上記担当者並びに責任者及び総務担当者の各教育訓練の実態に合致しない故意による教育訓練日報作成は、実際の申請に係る教育訓練日報の日数・時間に影響していない。また、前記第5・1・(2)において述べた事情からすれば、担当者におけるOJTも教育訓練に含まれるという誤解については、「受託業務等のOJT教育も含まれます」旨の社内通達を前提に、対象会社における、「OJT」と

「OJT教育」という異なる概念の語句の区別を明確にしない用法に基づく誤解であって、虚偽の記載を行おうという積極的な意図までは認められなかった。

#### ウ 小括

したがって、上記アの欠如Gについて、支給要領上の不正受給に該当する可能性があるとして認められた。

### (6) 名古屋事業所

#### ア 要件欠如

名古屋事業所においては、上記1において述べた、書類の整備等の義務違反の点に加えて、調査対象事項との関係で、以下の教育訓練に関する要件欠如又はその疑義が認められた。すなわち、

欠如A：教育訓練日報や受講レポートを本人が作成していないことがあった

欠如B：教育を実施する講師が教育訓練時間帯に外出して不在にしていたことがあった

欠如C：教育訓練の受講者が講師を兼ねていたことがあった

欠如D：生産ライン又は就業の場における通常の生産活動と区別されていない状況の教育訓練を含めて申請されていたことがあった

欠如E：当該事業所の被保険者でない従業員を含めて教育訓練受講者として申請されていたことがあった

欠如F：取引先に請求する時間に該当するOJTを含めて教育訓練として申請されていたことがあった

欠如G：取引先へ請求できない時間を教育訓練の実施の有無にかかわらず教育訓練をした時間として申請されていたことがあった

など、教育訓練実態がない又はないと疑われる申請等があった。なお、欠如B、C、D、F及びGについては、教育訓練として認められる時間と認められない時間を区分することはできなかった。

#### イ 要件欠如に係る故意の有無

(ア) 名古屋受託室の担当者のうち1名は、教育訓練日報の作成経緯等についても記憶がないということであり、同室の担当者のうちもう1名は、申請開始時において、回覧等に記載されていた基準（新卒社員及び社内受託者のうち売上4時間未満の社員）があり、それによって教育訓練対象者を選定し、その教育訓練日報を作成するということが対象会社内で認められていたため、そのように実施したということであり、その責任者らにおいても、教育訓練日報等の雇調金申請に係る書類については、総務部及び各事業所において対応していたため、詳細はわからないということであった。

また、名古屋支店の担当者は、教育訓練は過去の業務を素材とした研修とし

てその実態としてあったものの、B日報上、客先へ請求できない時間が3時間以上ある場合においては、その時間について担当者自身が教育訓練日報に教育訓練の開始・終了時刻を記載し、受講者本人に教育訓練内容欄を記載してもらっていたということであり、その責任者らにおいても、教育訓練日報等の雇調金申請に係る書類については、総務部及び各事業所において対応していたので、詳細はわからないということであった。

- (イ) 上記アの欠如A乃至Fについては、前記第5乃至6において述べた事情からすれば、支給要領に記載された教育訓練内容に係る要件の詳細が、対象会社内において当局に確認の上、周知されていたものでなく、かかる要件についての理解が不十分であったことによるものと認められ、教育訓練日報の作成に関与した担当者及びその上長である責任者に故意を認めることはできなかった。

他方、上記アの欠如Gについては、回覧等に記載されていた基準（新卒社員及び社内受託者のうち売上4時間未満の社員）又は客先へ請求できない時間が3時間以上ある場合に教育訓練日報作成の対象とする基準であれば、教育訓練ではない社内業務を実施していた時間が含まれる可能性があることを認識していたものであり、名古屋支店の担当者については、当初休業者も含めて教育訓練対象者と選定していたのであって、また名古屋受託室の担当者のうち1名については、他の事業所の関係においても故意が認められることから、申請に係る教育訓練内容及び時間がその実態に合致していない旨の未必的な認識があったものと認められる。故に、上記アの欠如Gについて、教育訓練日報の作成に関与した名古屋受託室の担当者に故意が認められる。

もともと、前記第5・1・(2)において述べた事情からすれば、名古屋受託室の担当者は、回覧等に記載されていた基準（「・・・社内配属者の選定については、一日の売上が4h以上にならなかった日数を抽出」する）について、総務部とも協議の上、策定した当事者であり、当該基準が認められるものと誤信の上、当該基準に従い実施していたものであって、また、名古屋支店の担当者においても、上記回覧等に記載されていた基準を受けたものと伺われるが、客先へ請求できない時間が3時間以上ある場合に教育訓練日報作成の対象とする基準での指示がなされていたために、当該基準に従い実施してたものであったということであるから、虚偽の記載を行おうという積極的な意図までは認められなかった。

## ウ 小括

したがって、上記アの欠如Gについて、支給要領上の不正受給に該当する可能性があるものと認められた。

## (7) 京都事業所

### ア 要件欠如

京都事業所においては、上記1において述べた、書類の整備等の義務違反の点に加えて、調査対象事項との関係で、以下の教育訓練に関する要件欠如又はその疑いがあった。すなわち、

欠如A：教育訓練日報や受講レポートを本人が作成していないことがあった

欠如B：教育を実施する講師が教育訓練時間帯に外出して不在にしていたことがあった

欠如D：生産ライン又は就業の場における通常の生産活動と区別されていない状況の教育訓練を含めて申請されていたことがあった

欠如F：取引先に請求する時間に該当するOJTを含めて教育訓練として申請されていたことがあった

など、教育訓練実態がない又はないと疑われる申請等があった。なお、欠如B、D及びFについては、教育訓練として認められる時間と認められない時間を区分することはできなかった。

### イ 要件欠如に係る故意の有無

担当者は、教育訓練日報の作成について受講者本人が作成することが必要であり、その旨受講生に依頼していたもの、それが強く意識されていたものではなく、課長又は主任補が教育訓練日報について対応した可能性もあったということであり、責任者においても教育訓練日報等の雇調金申請に係る書類については、総務部及び各事業所において対応していたので、詳細はわからないということであった。

そして、前記第5乃至6において述べた事情からすれば、支給要領に記載された教育訓練内容に係る要件の詳細が、対象会社内において当局に確認の上、周知されていたものでなく、上記アの欠如A、B、D及びFについて、それら要件についての理解が不十分であったことが認められる。故に、教育訓練日報の作成に関与した担当者及びその上長である責任者に故意を認めることはできなかった。

### ウ 小括

したがって、上記アの欠如A、B、D及びFについて、支給要領上の不正受給に該当するものとは認められなかった。

## (8) 広島事業所

### ア 要件欠如

広島事業所においては、上記1において述べた、書類の整備等の義務違反に加え、調査対象事項との関係で、以下の教育訓練に関する要件欠如又はその疑いがあった。すなわち、

欠如A：教育訓練日報や受講レポートを本人が作成していないことがあった

欠如B：教育を実施する講師が教育訓練時間帯に外出して不在にしていたことがあった

欠如C：教育訓練の受講者が講師を兼ねていたことがあった

欠如D：生産ライン又は就業の場における通常の生産活動と区別されていない状況の教育訓練を含めて申請されていたことがあった

欠如F：取引先に請求する時間に該当するOJTを含めて教育訓練として申請されていたことがあった

欠如G：(広島受託チームにおいて) 取引先へ請求できない時間を教育訓練の実施の有無にかかわらず教育訓練をした時間として申請されていたことがあった

など、教育訓練実態がない又はないと疑われる申請等があった。なお、欠如B、C、D、F及びGについては、教育訓練として認められる時間と認められない時間を区分することはできなかった。

#### イ 要件欠如に係る故意の有無

(ア) 広島受託チームの担当者は、教育訓練については、講師及び受講者が分かれて訓練するというのではなく、互いに教えあっていた、雇調金は、仕事がないことから待機をせざるを得ない状況で、代替として訓練を行うことによって申請できるものという認識があったものの、教育訓練対象者については、回覧等に記載されていた基準(新卒社員及び社内受託者のうち売上4時間未満の社員)で選定されており、疑問に思いつつも責任者からの指示を受けて体調不良者も含めていた、責任者からの指示を受けてOJTも教育訓練に含まれる旨認識していた、e就業に合わせて、A日報及びB日報との整合性を確認せず、急ぎで教育訓練日報を自ら作成していたということであった。また、広島受託チームの責任者は、回覧等に記載されていた基準(新卒社員及び社内受託者のうち売上4時間未満の社員)について総務部と連携を取りながら策定して、受託部門の各事業所に展開したものであり、OJTか否かというのはあまり認識しておらず、社内受託者のうち売上4時間未満の社員か否かという基準で目安人数に達するように選ぶよう伝えていたということであった。

他方、広島支店の担当者は、教育訓練については、同支店の新卒社員に対する新人研修を同支店内の研修チームにおいて実施していた、回覧等においてその新卒社員が教育訓練対象者として指定されていたので、教育訓練日報を作成したとのことであり、責任者においても教育訓練日報等の雇調金申請に係る書類については、総務部及び各事業所において対応していたので、詳細はわからないということであった。

(イ) 然るに、上記アの欠如A乃至D及びFについては、前記第5乃至6において述べた事情からすれば、支給要領に記載された教育訓練内容に係る要件の詳細



が、対象会社内において当局に確認の上、周知されていたものでなく、上記アの欠如A乃至D及びFについて、かかる要件についての理解が不十分であったことが認められる。故に、上記アの欠如A乃至D及びFについて、教育訓練日報の作成に関与した担当者及びその上長である責任者に故意を認めることはできなかった。

他方、上記アの欠如Gについては、広島受託チームの担当者において、雇調金は、仕事がないことから待機をせざるを得ない状況で、代替として訓練を行うことによって申請できるものという認識があったということであるから、体調不良者等を含めていたことについては、申請に係る教育訓練内容がその実態に合致していない旨の認識があったものと認められる。故に、上記アの欠如Gについて、教育訓練日報の作成に関与した広島受託チームの担当者に故意が認められる。

もともと、前記第5・1・(2)において述べた事情からすれば、広島受託チームの担当者は、回覧等に記載されていた基準（「・・・社内配属者の選定については、一日の売上が4h以上にならなかった日数を抽出」する）及び「受託業務等のOJT教育も含められます」旨の社内通達を前提に、責任者らから言われたとおりに進めたものであって、虚偽の記載を行おうという積極的な意図までは認められなかった。

#### ウ 小括

したがって、上記アの欠如Gについて、支給要領上の不正受給に該当する可能性があるとして認められた。

### (9) 福岡営業所

#### ア 要件欠如

福岡事業所においては、上記1において述べた、書類の整備等の義務違反の点に加えて、調査対象事項との関係で、以下の教育訓練に関する要件欠如が認められた。すなわち、

欠如B：教育を実施する講師が教育訓練時間帯に外出して不在にしていたことがあった

という、教育訓練実態がない申請が確認された。

#### イ 要件欠如に係る故意の有無

担当者は、講師である担当者自身が業務のため不在にしており、受講者に自習をさせていた時間について教育訓練の時間として申請できないということは、対象会社内でそのようなルールが回覧されていたことはないため知らなかったことであり、責任者においても教育訓練日報等の雇調金申請に係る書類については、総務部及び各事業所において対応していたので、詳細はわからないということであった。

そして、前記第5乃至6において述べた事情からすれば、支給要領に記載された教育訓練内容に係る要件の詳細が、対象会社内において当局に確認の上、周知されていたものでなく、上記アの欠如Bについて、かかる要件についての理解が不十分であったことが認められる。故に、教育訓練日報の作成に関与した担当者及びその上長である責任者に故意を認めることはできなかった。

#### ウ 小括

したがって、上記アの欠如Bについて、支給要領上の不正受給に該当するものとは認められなかった。

### 3 支給要領上の不正受給該当性

以上まとめると、当委員会の本件調査によれば、支給要領上の不正受給該当性については、各事業所担当者及びその責任者との関係では、以下のとおり整理された。なお、前記第1・7に記載のとおり、不正受給該当性については、各所轄労働局の調査等により当委員会の認定と異なる可能性がある。

＜支給要領上の不正受給該当性＞

事業所名	不正受給該当性
東京事業所	該当する可能性があると認められた
海老名事業所	該当するものとは認められなかった
宇都宮事業所	該当するものとは認められなかった
静岡事業所	該当するものとは認められなかった
浜松事業所	該当する可能性があると認められた
名古屋事業所	該当する可能性があると認められた
京都事業所	該当するものとは認められなかった
広島事業所	該当する可能性があると認められた
福岡事業所	該当するものとは認められなかった

### 4 各事業所の担当者らにおける動機

上述したとおり、当委員会の本件調査によれば、東京事業所、浜松事業所、名古屋事業所及び広島事業所においては、支給要領上の不正受給に該当する可能性があると認められる。

これらの事業所を含む各事業所の各担当者は、概ね共通して、雇調金の申請によって受給した金額について知らされておらず又はその明確な認識がなく、生産指標要件を満たす事業所が対象会社内に通知されてから雇調金申請に関する資料を準備していたもので、その数日後の提出期限に追われて対応していたということであり、他方において、各責任者は、概ね共通して、各事業所においてコロナ禍における業績の悪化はあったものの、リーマンショック時と比して相対的に大きなものではなく、取引先がリモートワーク等を許可したことで受託等業務を継続できた部分もあり、他方で、雇調金の受給額は営業外収益となり、各事業拠点の売上には含まれず、かつ対象事業の営業収益に比して少ないことから、その受給額については重視していなかったとい

うことである。また、雇調金の受給要件についての正確な理解を欠いたまま、各事業所における独自の解釈・想定に基づく作業の効率性を重視した基準が明示的又は担当者認識においてルール化され、当該基準に問題はないとの考えで、とにかく申請期限に間に合うよう書類を作成するというプロセスが常態化し、かかるプロセスの是正を図ろうという意識も生まれなかった。

かかる事情も踏まえると、各事業所の各担当者又はその責任者において、雇調金について意図的又は計画的に水増し又は架空の申請をして、その受給額を増やそうとするまでの動機が認められず、むしろ対象会社内において支給要領に記載された教育訓練内容及び書類整備等に係る要件の詳細が十分検証されないまま、月次で到来する提出期限に間に合わせるために、勤怠又は業務記録等の確認が不十分なまま急いで作成提出されていたものであると認められる。

なお、上述したとおり、浜松事業所については、担当者に加え、責任者及び総務担当者についても教育訓練日報上の教育訓練日数・時間を修正した経緯が認められるが、担当者において、OJTも教育訓練に含まれるという誤解の上で、さらに日数・時間について修正されて提出されているため、実際の申請に係る教育訓練日報の日数・時間には影響していない。担当者における上記誤解については、「受託業務等のOJT教育も含められます」旨の誤解を招く社内通達を前提に、対象会社における、「OJT」と「OJT教育」という異なる概念の語句の区別を明確にしない用法に基づく誤解であって、積極的に虚偽の記載を行おうという動機は認められなかった。

## 第9 本件事案に類似する事案の存否

対象会社は、2020年9月期（15期）以降支給申請し受給した公的な助成金として、雇調金のほか、①独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構から受給した障害者雇用調整助成金、②東京労働局から受給した特定求職者雇用開発助成金、③愛知県豊橋市から受給した豊橋市企業立地促進奨励金、④一般社団法人熊本県LPガス協会から受給した熊本県LPガス料金高騰対策事業者支援金（第1弾及び第2弾）がある。

①障害者雇用調整助成金については、目的、受給要件、算出方法及び申請手続において雇調金と大きく異なるほか、2021年11月に独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の調査が行われ、かかる調査において修正がなされていなかったことから、当委員会としては、本件事案に類似する事案には該当しないと判断し、調査対象とはしなかった。

②特定求職者雇用開発助成金、③豊橋市企業立地促進奨励金及び④熊本県LPガス料金高騰対策事業者支援金については、目的、受給要件、算出方法及び申請手続において雇調金と大きく異なり、不正受給の可能性が極めて低いことから、当委員会としては、本件事案に類似する事案には該当しないと判断し、調査対象とはしなかった。

なお、対象会社は、2021年3月4日に東京労働局から2011年2月から同年7月分の

雇調金を受給しているが、これは2021年1月15日に、東京労働局より、過去に支給した雇調金の支給金額について改めて計算した結果、新たに支給すべき金額が生じたとの連絡文書を受け支給されたものであるため、当委員会としては、本件事案に類似する事案には該当しないと判断し、調査対象とはしなかった。

## 第10 雇調金受給に係る取締役の認識・関与の有無

### 1 取締役の認識・関与の有無に関する調査

当委員会は、本件事案に関する取締役（社外取締役を除く。）の認識及び関与の有無についても、前記第1・6・(1)・ウの回覧等の資料の調査、同エの内部統制にかかる資料の調査及び同(3)の関係者に対するヒアリングを中心に調査を行った。取締役3名の対象期間におけるすべての回覧等を対象に、「助成金」のキーワード検索を行ったが、前記第5・1・(1)・アに記載した丸山取締役から総務部長に対するTeamsメッセージ（2008年のリーマンショックの際に対象会社が雇調金を受給していたことを述べて、顧問社労士から情報収集をするよう指示するもの）、上述した取締役会及びバリュ一定例会議等での受給金額の報告並びにリスク管理委員会及びコンプライアンス委員会での浜松・静岡両事業所の雇調金調査に関する報告以外に、雇調金に関する取締役からの特段の指示等を示すものは見当たらなかった。また、前記第1・6・(3)の関係者に対するヒアリングにおいては、関係者である取締役及び従業員に対し、雇調金に関する取締役からの指示等があったかを質問したが、いずれも取締役から特段の指示があったことは記憶していないとの回答であった。

### 2 対象事業統括取締役

対象事業を統括する取締役は常務取締役である柴山憲司氏であったところ、同氏は、バリュ一定例会議及び取締役会において、受給した雇調金の総額の報告は受けていたものの、雇調金は営業外収益であり、その受給額が対象事業に与える影響度については相対的に低いものであると認識しており、雇調金に対する対応は、各部署において実施しているものと認識しており、前記第8において指摘される要件欠如や従業員の対応に関する問題点について、その認識がなく、指示等もしていない旨供述する。

然るに、柴山憲司氏の当該供述については、前記第8のとおり各事業所において要件欠如として指摘された事象やその発生期間が異なっており、対象会社の取締役ら上層部からの統一的・画一的な指示に基づいてなされたとは考えられず、当該取締役の直属の部下である各責任者において当該取締役の供述内容を裏付ける供述をしているところであり、当該取締役のかかる認識及び関与に関する供述内容を弾劾するに足る回覧等の客観的資料も不見当であった。

したがって、対象事業を統括する取締役であった柴山憲司氏には、前記第8におい

て述べた要件欠如や問題点に関する認識がなく、関与がないものと認められた。

### 3 その他の取締役

柴山憲司氏を除く対象期間における取締役（社外取締役を除く）は、進勝博氏<sup>10</sup>、進頭氏、丸山範和氏であるところ、進頭氏、丸山範和氏は、いずれも当時の代表取締役社長であった進勝博氏を含む他の取締役から従業員に対して雇調金の支給申請に関して前記第8において述べた要件欠如や問題点に関して特段の指示等がされたことはなく、自らもそれらの点に関する認識がなく、関与がないと供述するところであり、当該各取締役のかかる認識及び関与に関する供述内容を弾劾するに足る回覧等の客観的資料も不見当であった。

したがって、その他柴山氏を除く対象期間における取締役についても、同様に、前記第8において述べた要件欠如や問題点に関する認識がなく、関与がないものと認められた。

### 4 取締役について不正受給の動機が認められないこと

上述したとおり、取締役は受給した雇調金の総額の報告は受けていたものの、雇調金は営業外収益であり、その受給額が対象事業に与える影響度については相対的に低いものであると認識しており、コロナ禍においては、その影響による各事業拠点の売上の減少、新人配属の遅延や待機者及び待機期間の増大などに注意を払っていた。また、雇調金に対する対応は、各部署において実施しているものと認識していた。こうしたことからすると、取締役において雇調金を不正受給しようという動機は認められない。

## 第11 発生原因の分析

### 1 2020年4月から9月頃までの雇調金申請に係る原因

#### (1) 雇調金制度に対する理解不足

##### ア 申請に係る事前確認の不足

対象会社では、前記第5・1記載のとおり、2020年4月頃から雇調金申請の検討を開始したが、その後同年8月に最初の申請を行うまでの間、社内に雇用保険法や雇調金支給要領が定める受給要件について十分な法的知識を有する者がいなかったにもかかわらず、労働局への事前確認や専門家である顧問社労士に対して対象会社の具体的な状況を踏まえての詳細な相談等を行うことがなかった。また、早い段階で、総務部において顧問社労士から雇調金についての全般的な説明を受け、厚生労働省が作成したガイドラインを把握していたことは確認できたが、これらが全社的に共有され、対象会社の実情を踏まえた具体的な検討が行わ

<sup>10</sup> 進勝博氏は、2023年12月15日逝去された。

れた経過も確認できなかった。

そして、雇調金申請にあたり、総務部から支給要件の概要や必要な書類等の個別の案内は行われていたが、総務部以外の事業本部・各拠点等から顧問社労士に直接相談できる体制にはなく、実際に事業本部から顧問社労士や所轄労働局への確認が行われることもなかった。

このように、事前確認の不十分さに基づく理解不足は全社的に見受けられ、本件事案に関与した社員の中には、OJTが教育訓練の対象に含まれ得ると誤解している者、自席で行われる研修が教育訓練の対象に原則含まれないことを認識していない者、雇調金支給要領上、受講を証明する書類の作成は本人作成が基本とされていることを認識していない者などが存在した。

このように対象会社では、雇調金の受給要件に関して事前確認に基づく理解が不足したまま雇調金申請が実施されることになり、雇調金支給要領上の受給要件を欠如した申請が行われた原因となった。

#### イ 所管部署・責任体制の不備

対象会社では、その職務権限規程上、雇調金の申請に関する明確な権限規定はなく、雇調金の申請を検討及び開始する段階においても、所管部署や申請手続を統括管理する体制等について、対象会社内で議論された形跡は認められなかった。

公的助成金である雇調金を受給するに際して、その性質上、適正かつ厳格な申請手続が求められるということ自体は、雇調金の申請に関与した多くの社員が認識していたように窺われるが、それにもかかわらず十分な事前確認、検討を経ることなく申請に至ってしまった背景には、対象会社において、雇調金の申請に関する所管部署が明確に定まっておらず、本件事案に関与した社員の漠然とした意識として、人事・給与・厚生に関する業務を実施する総務部が所管であろう、また総務部所属の社員の漠然とした意識として、外部専門家である顧問社労士に任せていけば大丈夫であろうというもので、社員間の責任体制も極めて曖昧であったことがある。

また、総務部を統括する総務部長は、総務部が雇調金の担当部署であるとの認識はあったものの、雇調金への関心が薄く、雇調金を統括する部署は他部署（総合企画部）であるとの認識を持っており、雇調金申請について統括する体制・意識をもって対応にあたっておらず、結果、雇調金申請にかかる必要な体制整備も取られなかった。

このように対象会社では、人事・給与・厚生に関する業務を担う総務部が雇調金の申請に関しても所管であろうという漠然とした意識の下、どの部署が統括するのかという責任体制が曖昧なまま、雇調金の申請手続が進められ、雇調金支給要領上の受給要件を欠如した申請が行われた原因となった。

## (2) 社内連携の不備

対象会社では、総務部において、顧問社労士への相談等によって雇調金支給要領上の受給要件等について一定の確認を実施し、当該確認内容を元に、各事業本部・各拠点に対して回覧等によって情報共有が図られていたが、受給要件や申請手続に関して詳細かつ正確な情報伝達は行われていなかった。上記(1)・アのとおり、そもそも雇調金制度に関する理解は十分なものではなかったが、総務部人事課係長（当時）は、顧問社労士より、いわゆるOJTについては教育訓練の対象とならないこと、一方で、過去業務を題材とした実践教育であるOJT教育については教育訓練の対象となり得ること、「各受講者の受講を証明する書類」として受講者本人が作成した教育訓練日報等が申請時の書類として必要となることなどを早い段階で聞いていたことから、これらの点について、社内で十分な情報共有がなされていれば、雇調金支給要領上の受給要件等の充足について社内で慎重な議論を尽くす契機になり得たものと考えられる。

しかしながら、そのような社内連携はなされず、むしろ、情報伝達の過程において、総合企画部長から対象事業部長に対して、「受託業務等のOJT教育も含められます」と伝えられ、受託設計事業本部長から対象事業所長に対して、「教育訓練日報に関しては、売上が上がっていないメンバーはOJTとしてピックアップいただいて構いません」と伝えられるなど、あたかもOJTが雇調金の教育訓練対象に含まれるかのような不正確な伝達が行われたため、教育訓練対象者の確認作業において本来対象とならない者が対象とされ、また、各事業所及び各拠点において、本来雇調金の支給対象外であるOJTの時間をも含んで教育訓練日報等の申請書類が作成されることとなった。

また、本来であれば、支給要領に定める「教育訓練」に該当する時間数を（積極的に）把握し雇調金の申請を行うべきであるにもかかわらず、独自の解釈・想定により、受託設計事業本部副本部長から売上が前提とする基準が設けられるなど、雇調金の正確な理解に対する社内連携の不備により、雇調金支給要領を踏まえない教育訓練対象者の確認基準がルール化されていた。

そして、総合企画部長からの各事業本部への伝達、受託設計事業本部長や受託設計事業本部副本部長などから対象事業所長への伝達などにおいて、誤った又は誤解される伝達が行われていることについて、総務部において確認する体制も整っていなかった。

このように対象会社では、社内連携が不備なまま不明確かつ不正確な情報伝達の下、雇調金の申請手続が進められ、雇調金支給要領上の受給要件を欠如した申請が行われた原因となった。

## (3) 拙速な書類作成手続

対象会社では、コロナ禍以前より、通常の新人教育、待機者教育、受託の合間に

おける教育いづれも、それら訓練に係る記録を残すという経営慣行等にはなっていないところ、コロナ禍以降においては、申請期限との兼ね合いで、最初の雇調金申請（2020年4月から6月分）は、同年8月末までに申請する必要がある、同月17日の時点で、教育訓練の実態を証する資料、教育訓練日報や教育計画書等の必要書類が不足しており、急遽数日間でそれらの必要書類を準備する必要が生じた。そのため、社内において、教育訓練日報の作成手順や記載内容等に関し詳細な検討を行う時間を確保できないままに、回覧のみによって、総務部から各拠点に対し、教育訓練日報等必要書類の作成を依頼することとなった。その結果、拠点ごとに教育訓練日報の作成者、作成手順や記載の仕方等が異なり、統一的な運用がなされないばかりか、勤怠又は業務記録等の確認が不十分なまま急ぎ作成されたため、教育訓練の実態を正確に反映しない内容となった。

そして、これらの必要書類を取りまとめていた総務部においても十分な精査を行う時間的余裕はなく、教育訓練の実質・実態を備えているか否かについては、各事業所又は各拠点において適正に教育訓練日報が作成されているものと轻信し、教育訓練日報の記載が勤怠記録であるe就業と齟齬していないかという形式的なチェックしか行っていなかった。

このように対象会社では、教育訓練の実質・実態があるか否かについて十分な確認・検証がなされないまま、拙速に雇調金の申請手続が進められ、雇調金支給要領上の受給要件を欠如した申請が行われた原因となった。

## 2 2020年10月以降の雇調金申請に係る原因

### (1) 申請に係るルール・責任体制の不備

#### ア 申請書類の事後作成

対象会社では、2020年8月の最初の申請以降2022年9月まで、前々月を対象とした雇調金の申請を毎月実施していたが、その申請手続は、社内において定常業務化しており、決められたフローに従って行われていた。すなわち、前記第6・1・(2)のとおり、総務部において、生産指標（売上高）要件を満たす事業所を選別した後、事業所ごとに休業規模要件を満たすまでに必要な教訓訓練日数を計算し、拠点責任者から教育訓練日数の情報を集約し、休業規模要件を満たすと判断された拠点に対し、教育訓練計画、教育訓練日報等の申請書類の作成を事後的に指示していた。本来的には、教育訓練を実施する前段階で事前に教育訓練計画を作成し、教育訓練を実施した後は速やかに教育訓練日報を作成することが適当であったが、対象会社では、教育訓練計画及び教育訓練日報等の申請書類を事後に作成（2か月後に作成）することが常態化しており、このような事後作成について、社内でも問題提起がされることはなかった。

また、教育訓練日報を事後作成するのであれば、その正確性を担保するための



対策を講じて然るべきであったが、先に述べたように、コロナ禍以前より、通常の新人教育、待機者教育、受託の合間における教育いずれも、それら訓練に係る記録を残すという経営慣行等にはなっていなかったことに加え、雇調金申請に係る所管部署や責任体制が明確でなかったことも相まって、何ら対策が講じられなかった。

このように対象会社では、教育訓練の実質・実態があるか否かについて十分な確認・検証がなされないまま、拙速に雇調金申請書類の事後作成が横行し、雇調金支給要領上の受給要件を欠如した申請が行われた原因となった。

#### イ 独自の解釈基準に基づいた教育訓練日報の作成

対象会社の一部従業員については、申請書類を事後作成するにあたり、教育訓練日報の作成指示から提出期限までの期間は数日程度と短かったことから、各拠点では、内容の正確性よりも効率性を重視した作成手順が取られており、その中で、「客先へ請求できる時間（売上）」や「アビスト時間」を基準に教育訓練日数・時間を計上するといった独自の解釈が生じ、アビスト時間には教育訓練以外の時間も含まれることから、教育訓練日報に記載された時間と実際に教育訓練に従事した時間が齟齬する事態が生じることとなった。

このように対象会社では、教育訓練の実質・実態があるか否かについて十分な確認・検証をする体制になってなかったことも相まって、教育訓練の実質・実態のない申請がなされ、雇調金支給要領上の受給要件を欠如した申請が行われた原因となった。

#### ウ 責任体制の不備

対象会社では、2020年10月申請（同年8月分）以降、対象会社では、雇調金申請のフローが確立していたところ、当該フローによって提出書類の形式的整合性を整えることはできたが、雇調金の受給要件に真に適合しているか否かを確認する手順は設けられておらず、受給要件の適合性を確認する責任主体が、総務部、各拠点責任者、顧問社労士又はその他のいずれであるのか明確でなかった。

特に、教育訓練日報の正確性につき、総務部は、現場の実態を把握していないことを理由に現場である各拠点任せの認識を有していたのに対し、各拠点は、総務部の指示に従い申請書類を作成していることから、その内容に問題があれば総務部が指摘をしてくれるはずとの希望的観測を有していた。なお、対象会社は顧問社労士に提出作業のみを依頼しており、顧問社労士も申請内容の正確性や添付書類の作成方法の詳細について把握、確認しておらず、受給要件の適合性をチェックする体制は取られていなかった。

このように対象会社では、雇調金支給要領等の要件を満たしているか、特に教育訓練の実質・実態があるか否かについて特定の部署が責任をもって検証・確認する体制になっておらず、雇調金支給要領上の受給要件を欠如した申請が行われ

た原因となった。

## (2) 申請に係る問題点の社内共有・社外連携の不備

対象会社では、前記第6・1・(3)及び第6・2記載のとおり、本件事案に関与する社員又は各事業拠点に対応する労働局より雇調金支給要領等記載の要件との関係で疑問や指摘を複数回受けていたが、指摘を受けた事業拠点又は総務部内のみで個別に書類の訂正等を実施することとなり、全社的に労働局からの指摘内容を共有し、雇調金支給要領等記載の要件の充足について再検討を行うなどの対応を取ることとはなかった。

例えば、2020年12月には、広島労働局から、同年7月乃至8月分の申請に関し、自席で行っている研修に関しては「通常の業務を行う場所にて実施されるものなど、通常の業務と区別がつかない」ことを理由に不支給決定通知書が交付されたところ、この点は他の事業所においても同様に問題になり得る論点であったが、対象会社は、これはあくまで広島労働局における解釈であって、他の労働局については自席で行っている研修についても申請可能であるとして、他の労働局に対し見解の確認等を取ることなく、自席の研修を教育訓練の対象に含め、雇調金の申請をその後も継続していた。

雇調金支給要領等記載の要件が難解であり、労働局によって異なる解釈がされる実態があることは否めないが、申請に係る問題点の指摘があれば、社内共有するとともに、社労士や弁護士等社外の専門家と連携した十分な検証を実施すべきである。

このように対象会社では、申請に係る問題点の社内共有・社外連携の不備があったために問題点が意識されることなく、雇調金支給要領上の受給要件を欠如した申請が行われた原因となった。

## 3 社内では是正ができなかった組織的な原因

### (1) 役職員のコンプライアンス意識の鈍麻

対象会社では、申請書類の作成に関与した社員において、特定の人物が統一的に雇調金の不正受給を行うよう指示を受けていたというものではないが、雇調金支給要領の詳細を把握していなくとも、その受給要件の適合性について疑問を抱き得る場面はあったものと認められた。

実際、申請書類の作成に関与した一部の社員の中には、教育訓練以外の社内業務を実施した時間が申請に含まれている可能性を認識するなど申請に係る教育訓練内容及び時間がその実態に合致していない旨の認識を有していた者、総務部や上長からの指示内容について、雇調金の支給申請との関係で一定の疑問を持ちながらも上長からの指示であればとりあえず従うという対応を取っていた者、客先に請求する1か月間の合計時間数は変更しないものの客先請求時間の各日への割付けを調整して、その日の教育訓練時間を修正した者などが認められた。

上記1乃至2のとおり、雇調金制度に対する理解不足、社内連携・社外連携の不備等が認められるところ、コロナ禍という特殊な状況下において、出社制限等により対面での連携やコミュニケーションが希薄になっていたという特殊な事情を踏まえても、申請書類の作成に関与した社員については、雇調金支給要領の支給要件の適合性がないことについて、疑義又は認識がありつつも、上長から指示された手続を期限までに盲目的又は事務的に処理すれば足りるという意識が根底にあったことが窺われる。そして、取締役においては、雇調金の受給額の報告を受けつつも、それが営業外収益であり、各拠点における売上に影響しないために、その申請手続等について特段関心を払っていなかった。このような役職員に係るコンプライアンス意識の鈍麻は、問題のある申請に関与した一部の社員の問題にとどまらず、対象会社の役職員全体としての組織的な問題であると言わざるを得ない。

このように対象会社では、本件事案に関与した役職員のコンプライアンス意識の鈍麻が、雇調金支給要領上の受給要件を欠如した申請を招く原因となった。

## (2) 内部統制体制の不備

### ア 取締役の関心の薄さ及び取締役が参加する会議体への問題点・疑問点の共有の不備があったこと

対象会社では、取締役らは、雇調金の申請を実施している旨は取締役会やバリュー定例会議において、その受給額が報告されることによって認識していたものの、雇調金が営業外収益となるものであったこと、その雇調金の月々の受給額も対象事業の全体的な売上高に比して多額でないこと等もあって、雇調金の受給についての関心や意識が薄かった。

各事業拠点に対応する労働局からの雇調金支給要領等記載の要件に合致していない旨の指摘や本件事案に従事する社員からの雇調金支給要領等記載の要件に関する疑義・疑問が種々呈されていたものの、これらの疑義・疑問は各事業拠点又は総務部内に留められており、コンプライアンス委員会への報告、審議は何らなされていなかった。

代表取締役以下役員が参加するバリュー定例会議、リスク管理委員会においても雇調金支給要領上の受給要件が議論されたことはなく、取締役会への報告も受給金額の報告に留まり、受給要件に関する疑義・疑問の存在及び内容が報告されることはなく、取締役らは本件事案を事前に察知することができていなかった。

このように対象会社では、取締役らが雇調金申請に係る問題を覚知することが出来なかったことが、雇調金支給要領上の受給要件を欠如した申請が継続し、自主的な是正が行われなかった原因となった。

### イ リスク管理委員会及びコンプライアンス委員会が形骸化していたこと

対象会社では、年に4回、コンプライアンス委員会を開催し、同委員会には、雇調金の申請に係る部署の長であった総務部長、総合企画部長、総合企画課長ら

も参加していた。同委員会において、総務部長らにおいて、雇調金の受給要件の適合性等に関し、労働局からの指摘等を議題に挙げて、それを契機にその適合性について議論されてしかるべきであったのに、2024年1月31日に静岡労働局から本件事案に関する連絡を受けるまで、一切議論されることはなかった。

また、前記第7・2・(3)のとおり、当該静岡労働局からの連絡以降も、規程に従った頻度で年に4回程度開催されたリスク管理委員会又はその分科会であるコンプライアンス委員会の両委員会においては、調査状況についての簡単な報告がなされるのみで、それ以上に、雇調金の不正・不適正な受給の可能性について、何らかの議論や提言等がなされた事実は認められなかった。

このように対象会社では、雇調金の申請との関係では、リスク管理委員会及びコンプライアンス委員会がいわば形骸化していたものであり、雇調金支給要領上の受給要件を欠如した申請が行われ、自主的な是正が行われなかった原因となった。

#### ウ 監査室の内部監査機能が正常に機能しなかったこと

対象会社では、監査室が、法令、社内規程及び制度の遵守状況の実態確認等を含む業務管理及び事務管理の監査を実施し、業務プロセスに係る内部統制についての評価及び報告に関する業務を担うことになっていたが、リスク管理委員会において監査室からの内部統制不備事項発生状況が報告されるも、雇調金の申請に係る雇調金の受給要件の適合性等についてそれを探知し、報告することがなかった。

監査室としては、雇調金という公的助成の受給であって、その性質上雇調金支給要領等に沿った適正且つ厳格な申請手続が求められ、対象期間においてその雇調金申請が業務プロセスに組み込まれることになった以上は、法令遵守状況の実態を確認し、内部統制上の不備が発生していないか探知し、リスク管理委員会等に報告することが求められていた。しかしながら、監査室の人員体制が十分とは言えなかったこと、監査室自体が内部通報制度における社内通報窓口として設定されていなかったこと、内部監査項目においてかかる雇調金の申請が挙げられていなかったこと等により、雇調金の申請に関し、監査室として正常な内部監査機能を果たしえなかった。

このように対象会社では、雇調金の申請との関係では、その問題が業務管理及び事務管理の監査のプロセスにおいて探知されることにならず、監査室の内部監査機能が正常に機能しなかったために、雇調金支給要領上の受給要件を欠如した申請が行われ、自主的な是正が行われなかった原因となった。

#### エ 内部通報制度が正常に機能しなかったこと

対象会社では、内部通報制度として、総務部長を宛先とする社内相談窓口と顧問弁護士を宛先とする社外相談窓口を設置し、いずれも3ヶ月に1回コンプライ

アンス速報によって社員に周知されていたものの、社内若しくは社外相談窓口において、本件事案に係る疑義・疑問が通報されることはなく、それ故に、コンプライアンス委員会、監査室等の内部統制体制を構成する会議体又は組織体において、それら疑義・疑問を探知することができなかった。

この点、雇調金の申請手続については、総務部により通知がなされて多くの従業員が関わっていたものであり、一従業員においてその申請手続に疑義・疑問を持ったとしても、総務部長を宛先とする社内相談窓口相談をすることがはばかられたのではないかと窺われるところであるが、他方で、社外相談窓口については、そのような心理的抵抗は特に認められないのであって、本件事案が労働局のホームページへの書き込みに端を発していることからしても、内部通報制度が正常に機能していなかったものと言わざるを得ない。

このように対象会社では、雇調金の申請との関係では、その問題が社内及び社内相談窓口に対する通報によって探知されることにならず内部通報制度が正常に機能しなかったために、雇調金支給要領上の受給要件を欠如した申請が行われ、自主的な是正が行われなかった原因となった。

#### オ 取締役が適切な内部統制体制を構築していなかったこと

対象会社では、教育訓練を対象とする雇調金支給申請を行うにあたり、教育訓練時間を個別に把握する仕組み（書類、マニュアルを含む）は設けられていなかったところ、公的助成である雇調金の支給申請を行うにあたっては、雇調金支給要領等の支給要件に沿った申請を行うことができる社内ルール・仕組みを、その監視体制としてのリスク管理委員会及びコンプライアンス委員会や監査室の役割・責任設定も含めて構築すべきであった。雇調金の申請に係る2020年4月から6月分については短時間で支給申請を行うことが必要であったため、急場しのぎの対応をせざるを得なかった側面があることは否定できないが、少なくとも同年7月分以降については、雇調金支給要領等の要件に沿う支給申請を行うことができる社内ルール・仕組みを構築できたのであり、すべきであった。

しかしながら、上記アのとおり、取締役の関心の薄さ及び取締役が参加する会議体への問題点・疑問点の共有の不備があったことにより、取締役において雇調金支給要領等の要件に沿う支給申請を行うことができる社内ルール・仕組みを構築するという意識に至ることはなかった。

このように対象会社では、取締役が雇調金申請に関する適切な内部統制体制を構築しなかったことが、雇調金支給要領上の受給要件を欠如した申請が行われ、自主的な是正が行われなかった原因となった。

## 第12 再発防止策

### 1 社内ルール・責任体制の明確化

前記第11・1乃至2のとおり、本件事案の原因として、雇調金制度に対する理解不足に基づく、申請に係る事前確認の不足や所属部署・責任体制の不備、社内連携の不備、拙速な書類作成手続等の諸点が挙げられる。

本来であれば、雇調金という公的助成の受給については、雇調金支給要領等に沿った適正且つ厳格な申請手続が求められる以上、対象会社の組織・権限分配に関する規程等において、所管部署を総務部であるとするならば総務部であると明示した上で、総務部長又は総務部を管轄する本部の長が主導して、雇調金の申請を検討する段階において、雇調金支給要領等の要件及びその解釈並びに必要な書類を顧問社労士や対象会社内の法務担当者との相談・協議を通じて十分に確認し、雇調金の申請の開始後においては、受託設計事業本部等の他の事業本部の長と連携を図りながら、日々の教育訓練時間を記録する勤怠管理システムを整備し、上記確認された雇調金支給要領等の要件に沿った申請がなされているか否かを検証する体制を構築すべきであり、そのようなことをしていれば本件事案の発生を未然に防止できた可能性がある。

したがって、対象会社においては、本件事案と同様に新たな事業や事象に対する不適切な事案の再発防止のために、新たな事業や事象への対応を始めるにあたり、所管部署及びその責任者（事業本部長・担当取締役等）を組織・権限分配に関する規程等において明記し、同規程等に沿った運用が適正且つ厳格になされる組織体制が構築されているかを、取締役が参画するバリュー定例会議等で協議・確認するなど社内ルール・責任体制の明確化を図るべきである。そして、事業本部長等の責任者が統括しつつ、所管部署、各担当や必要により外部専門家とも連携し、明確化された社内ルール・責任体制に従った運用を図るべきである。

また、仮に将来において対象会社が何らかの公的助成の受給を受けることがあれば、その支給申請手続が適法なものになるようにするために行政機関が発出している要領等のマニュアルを逐次参照することなどの基本的な注意点、またその受給が不正等の問題を生じた場合に企業に科されることになる返還金、加算金、延滞金及び企業名公表等の諸々の不利益措置の内容、そして、公的助成の受給に当たって疑問・疑義が生じた場合における、社内における所管部署の案内、顧問社労士・顧問弁護士等の外部専門家の案内、社内若しくは社外相談窓口の案内などを周知し、手続の適法性を確保するための明確なルール・責任体制を構築し、日々の時間等を記録する勤怠管理システムを整備した上で実施すべきである。その際には、顧問社労士との定例打合せやメールでの問い合わせのみならず、必要に応じてWeb会議を開催し、電話で細かい事項や疑問点を確認するなど、外部専門家との間で密な連携とコミュニケーションを図るべきである。

## 2 リスク管理委員会及びコンプライアンス委員会の実効性確保

前記第11・3のとおり、本件事案の原因の一つとして、リスク管理委員会及びその分科会としてのコンプライアンス委員会が形骸化していたことが挙げられる。

本来であれば、雇調金の申請手続に関し、雇調金支給要領等記載の要件に係る疑義・疑問が呈されたということであれば、雇調金支給要領上、最大のリスクとして不正受給に該当し、受給額及び加算金並びに延滞金の返還のみならず、企業名公表がなされる場合もあり、対象会社の経済的損失を生じさせ、またその企業イメージを失墜させるものとして、経営における不確実性を有するリスクとして評価されるべき事象であったのであるから、それら疑義・疑問が呈された段階において、当時雇調金に携わっていた総務部長、総合企画部長等が参画するコンプライアンス委員会において、その頻度にこだわらず委員会を開催して、その対応を検討し、必要に応じて申請手続に関するルールの修正をし、それを対象会社内に周知させる等をすべきであり、また、同委員会の上位機関である、取締役等が参画するリスク管理委員会に、雇調金支給要領等記載の要件に係る疑義・疑問についての情報を共有するなどして、同委員会においてリスクの識別・評価を実施し、取締役会においてもその対応を協議すべきであったのであり、そのようにしていれば本件事案の発生又は継続を未然に防止できた可能性がある。

したがって、対象会社においては、本件事案と同様の事案の再発防止のために、リスク管理委員会及びその分科会であるコンプライアンス委員会の開催頻度を毎月開催に増やし、適宜臨時での委員会についても柔軟に開催することとともに、リスク管理委員会の常任委員として弁護士などの専門家の参加を必須とし、問題を未然に防止するという観点から矮小・微細と思われる問題であっても、同委員会の協議・議論の俎上に取り上げるべきであり、その協議内容については、リスク管理委員会が容易に把握しやすいよう、コンプライアンス委員会記録に詳細に記載すべきであり、それをすることによって取締役等が参画するリスク管理委員会における当該リスクの識別・評価を容易化し、その対応についての協議の深化・具体化を図り、両会議体の実効性を確保すべきである。

## 3 監査室の内部監査機能の強化

前記第11・3のとおり、本件事案の原因の一つとして、監査室の内部監査機能が正常に機能しなかったことが挙げられる。

本来であれば、雇調金の申請手続に関し、雇調金支給要領等記載の要件に係る疑義・疑問が呈されたということであれば、法令の遵守状況の実態を確認すべき事象であるのであるから、監査室長において、コンプライアンス委員会及びリスク管理委員会とも連携を図りながら、当該事象を探知し、対象会社内において、雇調金支給要領等記載の要件どおりに雇調金の申請手続が実施されているかを確認し、法令に従わな

い状況があれば、代表取締役社長に対して、その対応についての進言をなすべきであったのであり、そのようなことをしていれば本件事案の発生又は継続を未然に防止できた可能性がある。

したがって、対象会社においては、本件事案と同様の事案の再発防止のために、監査室の人員体制を拡充するとともに、監査室担当者が各開催されたコンプライアンス委員会の議事録を逐次確認するのみならず、コンプライアンス委員会に適宜出席し、必要に応じて法令遵守状況の確認をするなど、上記2において実効性が確保されたコンプライアンス委員会の協議検討の状況について、法令遵守の観点から問題のあるものになっていないかを監視するなどの、監査内容・監査項目の見直しを行うことによって、監査室の内部監査機能の強化を図るべきである。

#### 4 内部通報制度の充実化

前記第11・3のとおり、本件事案の原因の一つとして、内部通報制度が正常に機能しなかったことが挙げられる。

本来であれば、本件事案に関与した社員において、雇調金の申請手続きに関し、雇調金支給要領等記載の要件に係る疑義・疑問を持った場合には、臆することなく直ちに上司・同僚等と話し合い、然るべき確認や対応を求めるべきである。仮に、上司・同僚等との間での話し合いで然るべき確認や対応が得られないのであれば、社内若しくは社外相談窓口の存在は定期的に周知されていたのであるから、それら窓口は何らかの相談があってもよいはずであり、例えば、社内相談窓口を総務部長のみならず、監査室長などのより対象会社内において中立・公正の立場に立つものを宛先として追加していたのであれば、雇調金支給要領等記載の要件に係る疑義・疑問を持った社員において、監査室長を宛先とする社内相談窓口に通報していた可能性がある。そうすれば監査室において、雇調金の申請手続きの法令遵守状況について探知でき、他の会議体・組織体と連携を図れたものであって、本件事案の発生又は継続を未然に防止できた可能性がある。

したがって、対象会社においては、上下関係による遠慮や忖度なく、疑義・疑問を含めて自由闊達に意見を言い合える企業風土を醸成するとともに、本件事案と同様の事案の再発防止のために、内部通報制度の社内相談窓口の宛先に、総務部長のみならず監査室長を追加するとともに、監査室の人員体制等を拡充した上で、対象会社内に改めて社内相談窓口の周知・浸透を図るなどによって、内部通報制度の充実化を図るべきである。

#### 5 コンプライアンス教育の実施

前記第11・3のとおり、本件事案の原因として、役職員らのコンプライアンス意識の鈍麻や取締役の関心の薄さが挙げられる。



本来であれば、雇調金という公的助成の受給については、雇調金支給要領等に沿った適正且つ厳格な申請手続が求められる以上、雇調金の申請を開始するにあたっては、全事業拠点を対象として、顧問社労士等により又はその相談を受けた総務部従業員等により、雇調金支給要領等の要件及びその解釈についての教育及びその周知がなされるべきであり、取締役においてもそのような教育及びその周知が十分なされているかを法令遵守（コンプライアンス）の観点から十分意識し、担当する事業に属する従業員への浸透が図られているかを確認すべきであったのであって、そのようにすればそれら一部の従業員においても雇調金申請について時間をかけて適正且つ厳格に実施するという意識が醸成されていたはずであり、仮に、時間をかけて実施することが困難ということになれば、総務部等に助力を求める又は申請を無理に実施しない等の合理的・合法的な行動が十分に期待できたところであって、そのようなことをしていれば本件事案の発生又は継続を未然に防止できたものである。

したがって、対象会社においては、本件事案と同様の事案の再発防止のために、体系的にコンプライアンス研修を実施し、コンプライアンスを重視する意識を全社的に醸成するとともに、研修素材として本件事案を取り上げる等して、具体的な事例をもって役職員がいかなる行為をすべきであったか又はすべきでなかったかを検討し、それらを通じてコンプライアンスの重要性に対する理解を役職員一人一人に浸透させるべきである。特に役員及び執行役員に対しては、特に高いレベルの規範意識・遵法精神が求められることから、経営陣向けのコンプライアンス研修を少なくとも毎年実施すべきである。

### 第13 雇調金の自主返納額

前記第8のとおり、全事業所において書類の整備等の義務違反その他の要件欠如があるため、対象会社が受給した以下の雇調金の全額を返還する義務を負う可能性が高い。そこで、対象会社は、各労働局に対し、以下の雇調金の全額を自主返納する予定である（なお、うち静岡労働局に対しては、2024年9月20日に15,627,473円の一部返納を実施済みである。）。

<期別雇調金受給額>

事業所	15期 19/10～20/09	16期 20/10～21/09	17期 21/10～22/09	18期 22/10～23/09	合計（円）
東京事業所	0	74,203,345	64,482,750	0	138,686,095
海老名事業所	184,552	197,236	0	0	381,788
宇都宮事業所	0	14,321,880	11,564,700	0	25,886,580
浜松事業所	1,598,751	10,525,159	0	0	12,123,910

静岡事業所	0	4,648,455	6,393,700	0	11,042,155
名古屋事業所	0	41,477,149	14,397,024	1,274,400	57,148,573
京都事業所	0	1,720,743	0	0	1,720,743
広島事業所	0	5,336,294	0	0	5,336,294
福岡事業所	0	0	217,600	0	217,600
合計（円）	1,783,303	152,430,261	97,055,774	1,274,400	252,543,738

また、前記第8のとおり、当委員会による本件調査によれば少なくとも一部の事業所においては共通要領・雇調金支給要領上の不正受給に該当する可能性がある認められ、また、他の事業所においても所轄労働局により共通要領・雇調金支給要領上の不正受給と評価される可能性は否定できない。そのため、都道府県労働局により不正受給と評価された場合には、受給した雇調金の全部に加算金及び延滞金を加えた額を返還する義務を負う可能性がある。

以上

株式会社アビスト 御中

# 調査報告書 (要約版)

2024年12月20日

特別調査委員会

委員長 江幡 奈歩

委員 山本 守

委員 岸 聖太郎

## 第1 調査の概要

### 1 本件の概要

本件は、株式会社アビスト（以下、「対象会社」という。）が、静岡労働局に対して支給申請を行った静岡事業所及び浜松事業所の2020年4月から2022年3月分の新型コロナウイルス感染症の影響に伴う特例としての雇用調整助成金（以下、「雇調金」という。）に関して、2024年1月31日に、静岡労働局から申請内容に疑義があるとして連絡を受けたことに端を発した事案である。

対象会社に対しては、次表の支給申請対象年月及び雇調受給額のとおり、合計約2億5000万円の雇調金が支給されているところ、後述するとおり、上記静岡労働局の指摘内容に係る静岡事業所及び浜松事業所以外の各事業所においても、雇調金の申請内容が実態と合致しない又はその疑義のある事象が認められた（以下、「本件事案」という。）。

<支給申請対象年月>

事業所名	2020年												2021年												2022年						
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月			
東京事業所				○	○	○	○						○	○	○	○	○	○	○	○	○										
海老名事業所	○	○		○	○																										
宇都宮事業所				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○									
静岡事業所													○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
浜松事業所	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○																	
名古屋事業所	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○															
京都事業所					○				○																						
広島事業所		○	○	▲	▲	○																									
福岡事業所																															

○は支給決定、▲は不支給決定、●は支給申請取下げ

<雇調金受給額>

事業所名	受給額
東京事業所	138,686,095 円
海老名事業所	381,788 円
宇都宮事業所	25,886,580 円
静岡事業所	11,042,155 円
浜松事業所	12,123,910 円
名古屋事業所	57,148,573 円
京都事業所	1,720,743 円
広島事業所	5,336,294 円
福岡事業所	217,600 円
合計	252,543,738 円

### 2 特別調査委員会設置及び調査目的・事項

対象会社は、2024年9月11日、社内調査チームを組成して事前調査を行うとともに、同年10月29日、特別調査委員会（以下、「当委員会」という。）を設置し、以下の調査目的及び事項を設定して、より専門的な深度ある調査を実施することとした（以下、「本件調査」という。）。

- ①本件事案に関する事実関係の調査
- ②本件事案に類似する事案の存否及び事実関係の調査
- ③上記①及び②による業績への影響額の確認
- ④上記①及び②が生じた原因究明と再発防止策の策定
- ⑤その他、当委員会が必要と認めた事項

### 3 当委員会の構成

当委員会は、次表のとおり、委員長及び委員2名により構成される。

委員長	江幡 奈歩（独立社外取締役（監査等委員） 弁護士、阿部・井窪・片山法律事務所）
委員	山本 守（独立社外取締役（監査等委員） 公認会計士）
委員	岸 聖太郎（弁護士、石寄・山中総合法律事務所 ※対象会社と顧問契約あり）

当委員会は、上記のとおり、対象会社と利害関係を有する者が構成員となっているため、第三者委員会の要件を具備しないものの、日本弁護士連合会が公表する「企業等不祥事における第三者委員会ガイドライン」の趣旨に従った調査活動を実施した。

### 4 調査実施期間

当委員会の本件調査は、2024年10月30日から同年12月13日まで実施された。

### 5 実施した調査の概要

#### (1) 調査資料の精査

当委員会は、対象会社に対し、雇調金支給申請に係る資料（様式新特第09号休業・教育訓練実績一覧表等）、勤怠管理・受託業務管理に係る資料（勤怠管理記録（e就業）及び受託業務管理日報（A日報、B日報等）等）、支給申請対象年月にかかる全役職員について「助成金」のキーワードで抽出された回覧<sup>1</sup>等の電子データ資料（回覧825件、Teamsメッセージ839件、E-mail642件及び各添付ファイル）、内部統制に係る資料（取締役会等各会議体の議事録等）の提出を求め、これらを調査した。

#### (2) 受講者及び責任者・担当者アンケートの精査

当委員会は、全事業所・拠点の責任者26名、担当者36名及び受講者234名の合計296名を対象としたアンケートについて調査を実施した。

#### (3) 関係者に対するヒアリング

当委員会は、本件事案の関係者36名に対して、延べ49回にわたり対面又はWEBによるヒアリング調査を実施した。

<sup>1</sup> 「回覧」とは、対象会社のグループウェア『desknet's NEO（デスクネッツ ネオ）』の回覧・レポートをいい、回覧、Teamsメッセージ、E-mailとを合わせて「回覧等」という。

## 6 調査の前提及び限界

本件事案は、その調査範囲・対象期間について、各拠点を合計すると 217 か月分、本件事案に係る従業員は 296 名以上に及んでいたため、本件事案に係る申請内容全体を検証して問題のある申請の件数、内容、期間及び金額を詳細に判定することは困難であった。また、法令上の権限に基づく直接強制又は間接強制の強制力を伴うものではなく、あくまでも、対象会社や関係者等の任意の協力のもとで提出を受け、入手できた資料及び供述等に基づき判断を行ったものである。

## 第2 調査結果の概要

### 1 雇調金制度の概要

#### (1) 概要

雇調金は、雇用安定事業として、雇用保険法 62 条 1 項 1 号、同条 2 項、雇用保険法施行規則 102 条の 2 及び同 102 条の 3、共通要領及び雇調金支給要領（なお、以下では、2020 年 6 月 12 日改正時のものを基準とする。）に基づき、その雇用する労働者について休業若しくは教育訓練（以下、「休業等」という。）又は出向により雇用調整を行う事業主に対して支払われる助成金である。

#### (2) 教育訓練の書類整備等の義務及び基準・要件

本件事案については、共通要領及び雇調金支給要領（以下、あわせて「支給要領」という。）に記載された、教育訓練の書類整備等の義務及び判断基準・要件について、以下の点が問題となった。

##### ア 書類の整備等の義務（雇調金支給要領 0302b、同 1111a）

- ①「生産ライン又は就労の場における通常の生産活動と区分して行われることを確認できる書類」
- ②「労働日・休日及び休業・教育訓練の実績の確認のための書類」

対象労働者の労働日・休日及び休業・教育訓練の実績が、明確に区分され、日ごと又は時間ごとに確認できる「出勤簿」、「タイムカード」などの書類をいう。
- ③「各受講者の受講を証明する書類」

受講者本人が回答した「受講者アンケート」や受講者本人が作成した「受講者レポート」などの書類をいう。
- ④「自宅などで行う学習形態の・・・訓練実績については、従前のおり、カリキュラムを提出させ、・・・訓練実施後には、レポート等習熟度が把握できるものを提出させることとする。（特に、自宅等で実施した訓練については、具体的にレポートを記載させること）」

##### イ 教育訓練の判断基準・要件（共通要領 0205、雇調金支給要領 0301a、同 0301b、

### 同 0302b、同 1111a)

要件A：教育訓練日報や受講レポートを本人が作成していること

なお、各都道府県労働局によれば、受講者本人が作成することが絶対に必要又は原則的に必要との回答であった。

要件B：指導員又は講師が不在のまま自習（ビデオ等の視聴を含む。）を行うものではないこと

要件C：教育訓練の受講者が講師を兼ねるものではないこと

「当該教育訓練の科目、職種等の内容についての知識、技能、実務経験又は経歴を有する指導員又は講師により行われたいもの。」は教育訓練の判断基準を満たさないとされる。

要件D：生産ライン又は就業の場における通常の生産活動と区別されていること

要件E：雇調金を受けようとする事業所における雇用保険の被保険者であること

要件F：就業規則その他の文書又は当該事業所の経営慣行等に基づいて通常行われるものではないこと（OJTは含まれないこと）

要件G：業務中に訓練を実施するものではないこと、又は／及び支給申請書に事実と反する記載をするものではないこと

## 2 雇調金受給に係る事実認定

### (1) 各事業所における書類の整備等の義務違反

各事業所において、前記1・(2)・アにおいて述べた、①乃至④の書類の全部又は一部の整備等がなされていないことが認められた。

もっとも、対象会社においては、支給要領に記載された書類の整備等の義務についての詳細な確認及び社内共有が不十分であったことによるものであり、その点について、担当者・責任者に係る故意は認められなかった。

### (2) 各事業所における教育訓練に関する要件欠如等

#### ア 各事業所における教育訓練に関する要件欠如等

各事業所において、次表のとおり、前記1・(2)・イにおいて述べた、要件A乃至Gの全部又は一部の欠如が認められた。

事業所名	欠如A	欠如B	欠如C	欠如D	欠如E	欠如F	欠如G
東京	○	○	○	○	○	○	○(受託)
海老名	○			○		○	○
宇都宮	○		○	○		○	○
静岡	○	○		○		○	
浜松		○	○	○		○	○
名古屋	○	○	○	○	○	○	○(受託)
京都	○	○		○		○	
広島	○	○	○	○		○	○(受託)
福岡		○					

なお、欠如A乃至Gとは、以下のものを指す。

欠如A：教育訓練日報や受講レポートを本人が作成していないことがあった

欠如B：教育を実施する講師が教育訓練時間帯に外出して不在にしていたことがあった

欠如C：教育訓練の受講者が講師を兼ねていたことがあった

欠如D：生産ライン又は就業の場における通常の生産活動と区別されていない状況の教育訓練を含めて申請されていたことがあった

欠如E：当該事業所の被保険者でない従業員を含めて教育訓練受講者として申請されていたことがあった

欠如F：取引先に請求する時間に該当するOJTを含めて教育訓練として申請されていたことがあった

欠如G：取引先へ請求できない時間を教育訓練の実施の有無にかかわらず教育訓練をした時間として申請されていたことがあった

## イ 要件欠如等についての担当者・責任者等の動機等及び故意又は不正の意図

### (ア) 動機・背景事情

各事業所の各担当者は、概ね共通して、雇調金の申請によって受給した金額について知らされておらず又はその明確な認識がなく、生産指標要件<sup>2</sup>を満たす事業所が対象会社内に通知されてから雇調金申請に関する資料を準備していたもので、その数日後の提出期限に追われて対応していたということであり、他方において、各責任者は、雇調金の受給額は営業外収益となり、各事業拠点の売上には含まれず、かつ対象事業の営業収益に比して少ないことから、その受給額については重視していなかった。また、受給要件についての正確な理解を欠いたまま、各事業所における独自の解釈・想定に基づく作業の効率性を重視した基準がルール化され、当該基準に従えば問題ないものとの考えで、とにかく申請期限に間に合うよう申請書類を作成するというプロセスが常態化し、かかるプロセスの是正を図ろうという意識を抱いていなかった。

### (イ) 要件欠如等についての故意

A まず、上記アの欠如A乃至Fに関し、対象会社においては、支給要領に記載された教育訓練内容に係る要件の詳細が、対象会社内において当局に確認の上、周知されていたものでなく、かかる要件についての理解が不十分であったことによるものと認められ、上記(ア)において述べた事情も踏まえると、教育訓練日報の作成に関与した各事業所の担当者及びその上長である責任者に故意を認めることはできなかった。

B 次に、上記アの欠如Gに関し、東京事業所のうち東京受託室、浜松事業所、名古屋事業所の名古屋受託室、広島事業所の受託チームにおいて、故意が認め

<sup>2</sup> 雇調金支給要領（コロナ特例）上、売上高又は生産量などの事業活動を示す指標（生産指標）の最近1か月間（休業を開始した月（その前月又は前々月でも可））の値が1年前の同じ月に比べ5%以上減少していることを指す。



られたが、それ以外の事業所については、故意は認められなかった。

(A) まず、東京事業所の東京受託室の担当者について、業務日報において、客先に請求できない時間が3時間以上ある従業員について、実際にどのような教育訓練を実施したかを確認することなく、その時間に教育訓練以外の時間が含まれうると認識していながら、その時間を基準に教育訓練日報の内容及び時間を担当者自身が記載していたものであるから、申請に係る教育訓練内容及び時間がその実態に合致していない旨の未必的な認識があると認められ、上記アの欠如Gについて故意があると認めた。

(B) 次に、浜松事業所の担当者及び責任者について、いずれも客先に請求する1か月間の合計時間数は変更しないものの、各日の客先請求時間の割り付けを変更し、雇調金の申請が可能な教育訓練の時間となるように修正した旨認め、また総務担当者についても、初回申請に係る教育訓練日報の一部の日について3時間未満の部分を1時間程度増やして3時間以上として、教育訓練日報上の日数として半日をカウントさせた点について、このようになれば申請できるという例を示したのではないかと認めるところであり（ただし、その後、同事業所の担当者において、OJTも教育訓練に含まれるという誤った社内伝達に基づき、さらに修正されている）、申請に係る教育訓練内容がその実態に合致していない旨の認識があったものと認められ、上記アの欠如Gについて故意があると認めた。

(C) また、名古屋事業所の名古屋受託室の担当者については、回覧等に記載されていた基準（新卒社員及び社内受託者のうち売上4時間未満の社員）又は売上として客先へ請求できない時間が3時間以上ある場合に教育訓練日報作成の対象とする基準であれば、教育訓練ではない社内業務を実施していた時間が含まれうる可能性があることを認識していたものであり、申請に係る教育訓練内容がその実態に合致していない旨の認識があったものと認められ、上記アの欠如Gについて故意があると認めた。

(D) さらに、広島事業所の広島受託チームの担当者については、雇調金は、仕事がないことから待機をせざるを得ない状況で、代替として訓練を行うことによって申請できるものという認識があったということであるから、体調不良者等を含めていたことについては、申請に係る教育訓練内容がその実態に合致していない旨の認識があったものと認められ、上記アの欠如Gについて故意があると認めた。

(ウ) 要件欠如等についての担当者・責任者の不正の意図

上記(イ)・Bのとおり、東京事業所のうち東京受託室、浜松事業所、名古屋事業所の名古屋受託室、広島事業所の受託チームにおいて、上記アの欠如Gについて故意があると認められるところであるが、対象会社内においては、受託室の担

当者らに宛てて、「受託業務等のOJT教育も含まれます」、「教育訓練日報に関しては、売上が上がっていないメンバーはOJTとしてピックアップいただいて構いません。」旨の誤った又は誤解に基づく社内伝達がされており、他方において、上記(ア)で述べたところによれば、月次で到来する提出期限に間に合わせるために、勤怠又は業務記録等の確認が不十分なまま急いで作成・提出されていたものであって、各担当者又はその責任者において、不正の意図までは認められないかった。

### (3) 支給要領上の不正受給該当性

当委員会の本件調査によれば、支給要領上の不正受給該当性については、以下のとおり整理された。なお、不正受給該当性については、各所轄労働局の調査等により当委員会の認定と異なる可能性がある。

＜支給要領上の不正受給該当性＞

事業所名	不正受給該当性
東京事業所	該当する可能性があると認められた
海老名事業所	該当するものとは認められなかった
宇都宮事業所	該当するものとは認められなかった
静岡事業所	該当するものとは認められなかった
浜松事業所	該当する可能性があると認められた
名古屋事業所	該当する可能性があると認められた
京都事業所	該当するものとは認められなかった
広島事業所	該当する可能性があると認められた
福岡事業所	該当するものとは認められなかった

## 第3 雇調金受給に係る取締役の認識・関与の有無

対象事業を統括する取締役は当時の常務取締役であったところ、同取締役は、バリュ一定例会議及び取締役会において、受給した雇調金の総額の報告は受けていたものの、雇調金は営業外収益であり、その受給額が対象事業に与える影響度については相対的に低いものであると認識しており、雇調金に対する対応は、各部署において実施しているものと認識しており、前記第2において指摘される要件欠如や従業員の対応に関する問題点について、その認識がなく、指示等もしていない旨供述し、他の従業員の供述及び回覧等の客観的資料とも矛盾齟齬するところはない。したがって、当時の常務取締役には、前記第2において述べた要件欠如や問題点に関する認識がなく、関与がないものと認められた。また、対象期間におけるその他の社内取締役についても同様に、前記第2において述べた要件欠如や問題点に関する認識がなく、関与がないものと認められた。

## 第4 発生原因

### 1 2020年4月から9月頃までの雇調金申請に係る原因

#### (1) 雇調金制度に対する理解不足

対象会社では、2020年4月頃から雇調金申請の検討を開始したが、その後同年8

月に最初の申請を行うまでの間、社内に支給要領上の受給要件について十分な法的知識を有する者がいなかったにもかかわらず、労働局への事前確認や専門家である顧問社労士に対して対象会社の具体的な状況を踏まえての詳細な相談等を行うことがなかった。また、対象会社では、その職務権限規程上、雇調金の申請に関する明確な権限規定はなく、雇調金の申請を検討及び開始する段階においても、所管部署や申請手続を統括管理する体制等について、対象会社内で議論された形跡は認められず、どの部署が統括するのかという責任体制が曖昧なまま、雇調金の申請手続が進められた。

## (2) 社内連携の不備

対象会社では、総務部において、顧問社労士への相談等によって支給要領上の受給要件等について一定の確認を実施し、当該確認内容を元に、各事業本部・各拠点に対して回覧等によって情報共有が図られていたが、受給要件や申請手続に関して詳細かつ正確な情報伝達は行われていなかった。また、総合企画部長からの各事業本部への伝達、受託設計事業本部長や副本部長などから対象事業所長への伝達などにおいて、誤った又は誤解される伝達が行われていることについて、総務部が確認する体制も整っていなかった。

## (3) 拙速な書類作成手続

対象会社では、初回の申請に関し、社内において、教育訓練日報の作成手順や記載内容等に関し詳細な検討を行う時間を確保できないままに、回覧のみによって、総務部から各拠点に対し、教育訓練日報等申請書類の作成を依頼することとなり、拠点ごと教育訓練日報の作成者、作成手順や記載の仕方等が異なり、統一的な運用がなされないばかりか、勤怠又は業務記録等の確認が不十分なまま急ぎ作成されたため、教育訓練の実態を正確に反映しない内容となり、これらの必要書類を取りまとめていた総務部においても十分な精査を行う時間的余裕はなく、勤怠記録と齟齬していないかという形式的なチェックしか行っていなかった。

## 2 2020年10月以降の雇調金申請に係る原因

### (1) 申請に係るルール・責任体制の不備

対象会社では、2020年8月の最初の申請以降2022年9月まで、前々月を対象とした雇調金の申請を毎月実施していたが、その申請手続は、社内において定常業務化しており、総務部において、生産指標（売上高）要件を満たす事業所を選別した後、事業所ごと休業規模要件<sup>3</sup>を満たすまでに必要な教訓訓練日数を計算し、拠点責任者から教育訓練日数の情報を集約し、休業規模要件を満たすと判断された拠点に対し、教育訓練計画、教育訓練日報等の申請書類の作成を事後的に指示していた。

---

<sup>3</sup> 雇調金支給要領（コロナ特例）上、判定基礎期間における対象労働者に係る休業等の実施日の延日数が、大企業については、対象労働者に係る所定労働延日数の1/30以上となるものであることを指す。

また、対象会社の一部従業員については、申請書類を事後作成するにあたり、教育訓練日報の作成指示から提出期限までの期間は数日程度と短かったことから、各拠点では、内容の正確性よりも効率性を重視した作成手順が取られており、その中で、客先へ請求できない時間等を基準に教育訓練日数・時間を計上するといった独自の解釈が生じ、教育訓練日報に記載された時間と実際に教育訓練に従事した時間が齟齬する事態が生じることとなった。

また、対象会社では、2020年10月申請（同年8月分）以降、雇調金申請のフローが確立していたところ、当該フローによって提出書類の形式的整合性を整えることはできたが、支給要件に真に適合しているか否かを確認する手順は設けられておらず、適合性を確認する責任主体が、総務部、各拠点責任者、顧問社労士又はその他のいずれであるのか明確でなく、適合性をチェックする体制は取られていなかった。

## (2) 申請に係る問題点の社内共有・社外連携の不備

対象会社では、各事業拠点に対応する労働局より支給要領上の支給要件との関係で指摘を複数回受けていたが、指摘を受けた事業拠点又は総務部内のみで個別に書類の訂正等を実施するにとどまり、全社的に指摘内容を共有し、支給要件の充足について再検討を行うなどの対応を取ることはなかった。

## 3 社内では是正ができなかった組織的な原因

### (1) 役職員のコンプライアンス意識の鈍麻

対象会社においては、雇調金制度に対する理解不足、社内連携・社外連携の不備等が認められるところ、申請書類の作成に関与した一部の社員については、支給要領上の支給要件の適合性がないことについて、疑義又は認識がありつつも、上長から指示された手順を期限までに盲目的又は事務的に処理すれば足りるという意識が根底にあったことが窺われる。そして、取締役においては、支給額の報告を受けつつも、それが営業外収益であり、各拠点における売上に影響しないために、その申請手続等について特段関心を払っていなかった。

### (2) 内部統制体制の不備

#### ア 取締役の関心の薄さ及び取締役が参加する会議体への問題点・疑問点の共有の不備があったこと

対象会社では、取締役らは、雇調金が営業外収益となるものであったこと、その雇調金の月々の支給額も対象事業の全体的な売上高に比して多額でないこと等もあって、雇調金の支給についての関心や意識が薄かったため、取締役において支給要領上の支給要件に沿った申請手続を行うことができる社内ルール・仕組みを構築するという意識に至ることはなかった。

また、代表取締役以下役員が参加するバリュー定例会議、リスク管理委員会、

及びその分科会であり、従業員により開催されるコンプライアンス委員会においても支給要領上の受給要件が議論されたことはなく、取締役会への報告も受給額の報告に留まり、受給要件に関する疑義・疑問の存在及び内容が報告されることはなく、取締役らは本件事案を事前に察知することができなかった。

#### イ リスク管理委員会及びコンプライアンス委員会が形骸化していたこと

対象会社では、年に4回、コンプライアンス委員会を開催し、同委員会には、雇調金の申請に係る部署の長であった総務部長、総合企画部長らも参加していた。同委員会において、雇調金の受給要件の適合性等に関し、労働局からの指摘等を議題に挙げて、それを契機にその適合性について議論されてしかるべきであったのに、2024年1月31日に静岡労働局から本件事案に関する連絡を受けるまで、一切議論されることはなかった。

#### ウ 監査室の内部監査機能が正常に機能しなかったこと

対象会社では、監査室が、法令、社内規程及び制度の遵守状況の実態確認等を含む業務管理及び事務管理の監査を実施し、業務プロセスに係る内部統制についての評価及び報告に関する業務を担うことになっていたが、リスク管理委員会において監査室からの内部統制不備事項発生状況が報告されるも、雇調金の申請に係る受給要件の適合性等についてそれを探知し、報告することがなかった。

#### エ 内部通報制度が正常に機能しなかったこと

対象会社では、内部通報制度として、総務部長を宛先とする社内相談窓口と顧問弁護士を宛先とする社外相談窓口を設置し、いずれも3ヶ月に1回コンプライアンス速報によって社員に周知されていたものの、社内若しくは社外相談窓口において、本件事案に係る疑義・疑問が通報されることはなく、それ故に、コンプライアンス委員会、監査室等の内部統制体制を構成する会議体又は組織体において、それら疑義・疑問を探知することができなかった。

## 第5 再発防止策

### 1 社内ルール・責任体制の明確化

対象会社においては、新たな事業や事象への対応を始めるにあたり、所管部署及びその責任者（事業本部長・担当取締役等）を組織・権限分配に関する規程等において明記し、同規程等に沿った運用が適正且つ厳格になされる組織体制が構築されているかを取締役が参画するバリュー定例会議等で協議・確認するなど、社内ルール・責任体制の明確化を図るべきである。そして、事業本部長等の責任者が統括しつつ、所管部署、各担当や必要により外部専門家とも連携し、明確化された社内ルール・責任体制に従った運用を図るべきである。

## 2 リスク管理委員会及びコンプライアンス委員会の実効性確保

対象会社においては、リスク管理委員会及びその分科会であるコンプライアンス委員会の開催頻度を毎月を増やし、適宜臨時でも柔軟に開催するとともに、リスク管理委員会の常任委員として弁護士などの専門家の参加を必須とすべきである。コンプライアンス委員会においては、問題を未然に防止するという観点から矮小・微細と思われる問題であっても、同委員会の協議・議論の俎上に取り上げるべきであり、その協議内容については、リスク管理委員会が容易に把握しやすいよう、コンプライアンス委員会記録に詳細に記載すべきである。それにより、取締役等が参画するリスク管理委員会における当該リスクの識別・評価を容易化し、その対応についての協議の深化・具体化を図り、両会議体の実効性を確保すべきである。

## 3 監査室の内部監査機能の強化

対象会社においては、監査室の人員体制を拡充するとともに、監査室担当者がコンプライアンス委員会の議事録を逐次確認するのみならず、コンプライアンス委員会に適宜出席し、必要に応じて法令遵守状況の確認をするなど、上記2において実効性が確保されたコンプライアンス委員会の協議検討の状況について、法令遵守の観点から問題のあるものになっていないかを監視するなどの、監査内容・監査項目の見直しを行うことによって、監査室の内部監査機能の強化を図るべきである。

## 4 内部通報制度の充実化

対象会社においては、上下関係による遠慮や付度なく、疑義・疑問を含めて自由闊達に意見を言い合える企業風土を醸成するとともに、再発防止のために、内部通報制度の社内相談窓口の宛先に、総務部長のみならず監査室長を追加し、監査室の人員体制等を拡充した上で、対象会社内に改めて社内相談窓口の周知・浸透を図るなどによって、内部通報制度の充実化を図るべきである。

## 5 コンプライアンス教育の実施

対象会社においては、体系的にコンプライアンス研修を実施し、コンプライアンスを重視する意識を全社的に醸成するとともに、研修素材として本件事案を取り上げる等して、具体的な事例をもって役職員がいかなる行為をすべきであったか又はすべきでなかったかを検討し、それらを通じてコンプライアンスの重要性に対する理解を役職員一人一人に浸透させるべきである。特に役員及び執行役員に対しては、特に高いレベルの規範意識・遵法精神が求められることから、経営陣向けのコンプライアンス研修を少なくとも毎年実施すべきである。

## 第6 雇調金の自主返納額

対象会社は、前記第2の認定を受けて、各労働局に対し、以下の雇調金の全額を自主返納する予定である（なお、うち静岡労働局に対しては、2024年9月20日に15,627,473円の一部返納を実施済みである。）。

ただし、都道府県労働局により不正受給と評価された場合には、受給した雇調金の全部に加算金及び延滞金を加えた額を返還する義務を負う可能性がある。

### < 期別雇調金受給額 >

事業所	15期 19/10~20/09	16期 20/10~21/09	17期 21/10~22/09	18期 22/10~23/09	合計（円）
東京事業所	0	74,203,345	64,482,750	0	138,686,095
海老名事業所	184,552	197,236	0	0	381,788
宇都宮事業所	0	14,321,880	11,564,700	0	25,886,580
浜松事業所	1,598,751	10,525,159	0	0	12,123,910
静岡事業所	0	4,648,455	6,393,700	0	11,042,155
名古屋事業所	0	41,477,149	14,397,024	1,274,400	57,148,573
京都事業所	0	1,720,743	0	0	1,720,743
広島事業所	0	5,336,294	0	0	5,336,294
福岡事業所	0	0	217,600	0	217,600
合計（円）	1,783,303	152,430,261	97,055,774	1,274,400	252,543,738

以上