



STANDARD
TOKYO

2023年7月18日

各 位

会社名 株式会社プロルート丸光
代表者名 代表取締役社長 森本 裕文
(東証スタンダード市場・コード番号：8256)
問合せ先 管理本部長 佃 真人
(TEL 06-6262-0303)

第三者調査委員会の調査報告書受領に関するお知らせ

当社は、2023年5月26日付「第三者調査委員会の設置に関するお知らせ」および2023年6月12日付「第三者調査委員会からの調査報告書の受領日程について」にて公表したとおり、2020年4月から受給していた雇用調整助成金について返還を行うこととなったことについて、事実関係の更なる調査及び原因の究明並びに再発防止策を提言いただくため、第三者調査委員会により再度調査が進められておりましたが、2023年7月14日に第三者調査委員会から調査報告書を受領いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします。

記

1. 第三者調査委員会の調査結果について

第三者調査委員会の調査結果につきましては、添付の「調査報告書」をご覧ください。なお、当該報告書につきましては、個人情報及び機密情報の保護の観点から、本文中に記載の「別紙」については非公開措置を施しておりますことをご了承下さい。

2. 今後の予定

(1) 過年度の有価証券報告書の訂正

当社は、第三者調査委員会の調査結果を受けて、過年度の有価証券報告書及び四半期報告書の訂正報告書の提出並びに過年度の決算短信等の訂正を2023年7月20日に行う予定であります。

(2) 2023年3月期（第72期）有価証券報告書の提出および決算短信の発表

当社は、2023年6月20日付「2023年3月期（第72期）有価証券報告書の提出期限延長申請の承認に関するお知らせ」のとおり、2023年3月期有価証券報告書を提出期限である2023年7月20日までに提出するとともに、2023年3月期決算短信の発表をする予定であります。

(3) 再発防止策の策定

当社は、第三者調査委員会の調査結果について真摯に受け止め、同委員会の再発防止策の提言に沿って再発防止策を策定し実効いたします。具体的な再発防止策について、決定次第改めて公表いたします。

株主・投資家の皆様をはじめ、市場関係者及び取引先の皆様に、多大なご迷惑とご心配をおかけしますことを、深くお詫び申し上げます。

以 上

令和5年7月14日

株式会社プロルート丸光 御中

調査報告書

株式会社プロルート丸光第三者委員会

委員長 弁護士 村 木 茂

委員 弁護士 塩 田 祐 大

委員 弁護士 澤 田 政 道

〈目 次〉

第1	はじめに	3
第2	当委員会の設置	
1	当委員会設置の経緯	
(1)	当委員会発足までの時系列	3
(2)	当委員会の発足	3
2	当委員会の構成と権限	
(1)	当委員会の構成	4
(2)	当委員会の独立性および権限	4
3	当委員会の調査の限界について	5
第3	当委員会の調査の目的および調査事項	
1	雇用調整助成金の不正受給について	6
2	当委員会の調査の目的	6
3	当委員会の調査事項	6
4	当委員会の調査方法	
(1)	資料・データの提出依頼・分析	7
(2)	メール・LINEの調査	7
(3)	役員・従業員へのヒアリング	8
(4)	退職者に対するアンケート等	8
(5)	デジタルフォレンジックによる端末のデータ復元・検索	8
(6)	大阪労働局助成金センターへの聞き取り	9
第4	認定した前提事実	
1	丸光の事業内容および組織体系について	9
2	丸光の労務管理体制について	10
3	管理職・営業職の給与について	10
4	丸光の労務管理のシステムについて	
(1)	勤怠データの入力について	10
(2)	タイムカードの打刻について	10
(3)	給与計算のフローについて	11
5	丸光のコロナ対応について	
(1)	コロナ特有日・時短の導入	11
(2)	助成金の申請手続きのフローについて	12
第5	不正受給に関する事実認定	
1	不正受給の具体的な手口について	
(1)	従業員の依頼による勤怠データの改ざん(手口①とする)	12

(2) 申請責任者による不正カウントおよび勤怠簿改ざん（手口②とする）	13
(3) 時短時間外・特有日の業務（手口③とする）	13
(4) 本来は対象外のケースを申請したこと（手口④とする）	14
2 関係者の認識と会社の指示の有無について	
(1) 手口①について	15
(2) 手口②について	15
(3) 手口③について	17
(4) 手口④について	18
第6 上記認定事実の分析	
1 不正申請の発生原因について	
(1) 丸光の経営状況と新型コロナの影響について	19
(2) 助成金制度に対する認識の甘さ	19
(3) 会社全体の勤怠管理に対する認識の甘さ	19
(4) 売上至上主義の弊害	21
2 社内で改善されなかった理由	
(1) 申請時のチェック機能がなかったこと	21
(2) 役員らの管理能力およびコンプライアンス意識の欠如	22
(3) 会社の自浄作用が機能しなかったこと	22
(4) 内部通報システムが機能しなかったこと	22
第7 再発防止策の提言	
1 コンプライアンス意識の向上	23
2 コンプライアンス体制の構築	23
3 労務管理体制の強化	24
4 適正な労務管理の実践	25
5 重要な業務を集中させないこと	26
6 公益通報窓口の周知	26
第8 丸光の取り組み	
1 労務管理の強化	26
2 時間外労働の実態調査	27
3 当委員会の意見	27
第9 類似事案の存否およびその内容	27

第1 はじめに

本件は、株式会社プロルート丸光（以下「丸光」という。）が、令和2年3月21日分から令和4年4月20日分まで（ただし、令和2年6月21日～同年8月20日分までは申請なし。）に申請していた新型コロナウイルス感染症の影響に伴う特例による雇用調整助成金について、令和4年2月より開始された大阪労働局助成金センター（以下「助成金センター」という。）による確認調査の結果、不正受給であったと認定され、令和5年3月28日付けで支給決定等取消通知が発出されたものである。

丸光は上記期間中、累計2億1941万0887円の雇用調整助成金を受給していたが、違約金4388万2169円を付加した2億6329万3056円の返還通知を受けることとなった（受給金額と返還金額は別紙の「令和5年3月28日付け雇用調整助成金支給決定取消及び返還通知書」参照）。

後述するとおり、不正な申請があったこと自体は会社も認めているため、当委員会としては、不正の手口、発生原因の分析を行ったうえで、再発防止策の提言を行う。

第2 当委員会の設置

1 当委員会設置の経緯

(1) 当委員会発足までの時系列

丸光は、新型コロナ対策の雇用助成金の特例措置制度が開始された令和2年3月21日分より雇用調整助成金の受給を開始した。

令和4年2月に、助成金センターより、雇用調整助成金の申請について確認調査を開始するとの通達を受け、丸光は、同センターより求められた勤怠データ、従業員名簿、給与台帳などの資料を提出した。

また、同年6月21日に、助成金センターから、従業員へのヒアリングなどによる詳細な調査を求められたことにより、丸光の顧問弁護士事務所である弁護士法人中央総合法律事務所所属の弁護士による調査を行うこととなった（以下「内部調査」という。）そして、在職従業員に対するアンケート、一部従業員に対するヒアリングを経て、同年9月13日付けで調査報告書が提出され、そこでは、「不正な意思のもとに申請を行った事実はなかった」と結論付けられた。

ところが、助成金センターによる独自のアンケート、ヒアリング等による調査の結果、雇用調整助成金の不正受給にあたりと判断され、最終的には、丸光に対して、支給取消等決定が発出され、受給額全額および違約金の支払いを命じられることとなった。

(2) 当委員会の発足

丸光が、近畿財務局に対して、今期の有価証券報告書を提出するにあたり、丸光の会計監査人であるなぎさ監査法人より、上記不正受給事案に関連して、「内部調査の結果の信用性に疑義が生じたため、改めて第三者委員会による事実関係の調査、原因

の究明および再発防止策の提言がなければ監査報告書における監査意見を出すことは困難である」との意見表明がなされた。

これを受けて、令和5年5月26日に、当委員会が発足し、調査を開始した。

なお、当初の有価証券報告書の提出期限は、同年6月20日であったところ、第三者委員会による調査に要する期間として1ヶ月の延長が認められ、最終的な提出期限は同年7月20日とされている。

2 当委員会の構成と権限

(1) 当委員会の構成

当委員会は、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ガイドライン」にしたがい、当該事案に関連する法令の素養があり、内部統制、ガバナンス等の企業組織論に精通し、かつ、丸光との顧問関係や、過去に依頼・相談等を受けたこともない、利害関係が一切ない以下の委員で構成されている。

委員長 弁護士 村 木 茂（青葉総合法律事務所）

委員 弁護士 塩 田 祐 大（青葉総合法律事務所）

委員 弁護士 澤 田 政 道（澤田政道法律事務所）

なお、社内データの復旧等に関する調査補助者として、不正調査や犯罪捜査等の実績のあるアイフォレンセ日本データ復旧研究所株式会社（以下「日本データ復旧」という。）にデジタルフォレンジックを依頼した。

(2) 当委員会の独立性および権限

当委員会は、独立性を確保し、客観的な調査の実施および報告書の作成権限を確保するため、丸光との委任契約書において、以下の点を注記して合意事項とした。

- ① 丸光の少なくとも1名を当委員会の事務局とし、この事務局は当委員会の直属であるものとする
- ② 事務局は、当委員会による調査の補助、丸光内の資料等の収集、ヒアリングの日程調整その他の事務を行うこと
- ③ 丸光は、事務局担当者と丸光及びその関係者との間に、厳格な情報格差を設ける義務を負うこと
- ④ 事務局の担当者は、当委員会の調査及び本調査報告書の作成に関して一切、請託、意見の申述その他、当委員会の意思決定の妨げとなるような行為をしてはならないこと
- ⑤ 当委員会の委員の選解任権は当委員会の委員長に専属するものとし、丸光は、かかる権限の行使に関し、意見の申述を含む一切の影響力の行使をすることができないこと
- ⑥ 丸光は、対象部署が有するあらゆる資料、情報、役職員へのアクセスを保障するものとし、当委員会が必要と認める対象部署の部長をはじめ役職員に対し、当委員

- 会による調査に対する優先的な協力を業務として命令すること
- ⑦ 当委員会は、本調査報告書の作成にあたり、収集した証拠に基づき、自由心証により事実認定を行うこと
 - ⑧ 本調査報告書の起案権は当委員会に専属すること
 - ⑨ 当委員会は、調査により判明した事実及びその評価を、丸光の現経営陣に不利になると考えられる場合であっても、本調査報告書に記載すること
 - ⑩ 当委員会は、本調査報告書の提出前に、その全部又は一部を丸光に開示しないこと
 - ⑪ 当委員会の委員は、丸光に対して、対象部署及び関係者の利益を図る義務という趣旨での忠実義務を負わないものとする
 - ⑫ 当委員会が丸光に対して報告すべき事項については、当委員会自らが決定できること

3 当委員会の調査の限界について

当委員会が正式に発足したのは、令和5年5月26日であるが、近畿財務局に対する有価証券報告書の最終提出期限が同年7月20日と設定されており、監査法人による報告書の精査作業をも考慮すると、同月15日ころまでには調査報告書を提出する必要があるため、実質的な調査の期間が1ヶ月半程度しか確保できなかった。

これに対して、申請期間は、約25ヵ月、申請対象となった従業員は100名以上におよぶため、申請内容全体を検証して不正の件数や金額を判定することは、上記の調査期間から考えて不可能であった。

また、令和4年2月に助成金センターより、雇用調整助成金の受給に関する確認調査の依頼を受けてから、顧問弁護士による内部調査、助成金センターによるアンケートやヒアリングなどによる独自調査を経たうえで、当委員会の調査が開始しており、不正行為の発生から相当期間が経過している。そのため、不正行為の発生ないし発覚時点からすみやかに行われるべき社内資料やデータなどの証拠保全等を図る機会が与えられておらず、重要なデータの自然的な消滅や意図的な消去、会社関係者による口裏合わせなどの時間的余裕があったともいえる。

さらには、当時の助成金申請時の在籍者の多くが現在も在籍していること、一部の退職者も、その多くが退職後も当社やその関係者と何らかの取引関係などを有しているケースが多く、会社にとって不利な供述が得られ難い状況にもある。

よって、訴訟で要求されるような証拠に基づく綿密な事実認定まではできないこと、今後、新たな事実が判明して本調査と異なる結論等が導き出される可能性があること、もし仮に、今後、裁判手続や刑事手続等がなされた場合には、本調査の結論と一致しない可能性もあること等にご留意いただきたい。

第3 当委員会の調査の目的および調査事項

1 雇用調整助成金の不正受給について

新型コロナウイルス感染症の影響に伴う特例による雇用調整助成金は、「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）を実施する事業主に対して、休業手当などの一部を助成するもの」とされており、受給要件のひとつである「休業」とは「所定労働日の全日（丸1日）にわたる休業、または所定労働時間内に部署・部門や職種、役職、担当、勤務体制、シフトなどにより行われる1時間以上の短時間休業、または事業所一斉に行われる1時間以上の短時間休業であること」とされている（厚生労働省ホームページ参照）。

丸光では、コロナ休業日を「特有」、コロナの短時間休業を「時短」と表現しているため、以下、同用語に従う。

仮に、従業員が出勤しているのにその日を休業日とし、または、短時間休業していないのにその日を時短日と申告して助成金を申請した場合は虚偽申請となる。

そして、助成金センターによると、故意・意図的な虚偽申請については、不正部分の返還だけではなく、受給金全額に加えて、違約金を付加して返還することを求め、過誤の申請については、過誤部分のみの返還を求めるとのことであった。

2 当委員会の調査の目的

当委員会としては、丸光がすでに不正受給の事実を認めて違約金を含む全額返還に応じることを明らかにしているため、上記のような不正申請があったことを前提として、丸光による雇用調整助成金の不正受給の実態を明らかにするとともに、その発生原因を探求し、再発防止策の提言を行うことである。

3 当委員会の調査事項

上記調査目的を達成するために、当委員会では、①不正受給の手口、②それに対する関係者の認識および指示の有無、③不正受給の発生原因の分析を通じて、④再発防止策を提言することに加えて、⑤類似する案件の存否およびその内容を調査事項とした。

前述のとおり、莫大な申請内容全体を検証して不正の件数や金額を判定することは、当委員会の調査期間から考えて不可能であり、また、丸光が自ら不正受給の事実を認め、助成金の全額返還に応じているため、その必要性もないと判断して、具体的な不正受給の件数や金額については調査対象外とした。

さらには、時間的な制約から全部署のマネージャーや従業員のヒアリングまでは実施が困難であったため、部署ごとの個別の事情や指示系統の検討までは調査事項とはしなかった。

4 当委員会の調査方法

(1) 資料・データの提出依頼・分析

ア 当委員会は、調査開始時点で丸光および内部調査を行った顧問弁護士より、以下の資料の提出を受けて、その検証・分析を行った。

- ① 雇用調整助成金の申請書類一式（申請時に提出する勤怠簿含む。）
- ② 労働局による確認調査時に提出した資料
 - ・勤務月報
 - ・全社通達
 - ・給与振込明細
 - ・決算書（令和2年3月期，令和3年3月期）
 - ・源泉徴収簿
 - ・就業規則（給与規定含む。）
 - ・組織図
 - ・賃金台帳
 - ・労働者名簿

- ③ 中央総合法律事務所から受領した資料
 - ・2022年（令和4年）9月13日付け調査報告書
 - ・従業員へのアンケート結果
- ④ 情報システム室の責任者から受領した資料
 - ・イントラネットの勤怠画面のスクリーンショット
 - ・イントラネットに保存されていた勤怠データの一部

イ 以上に加えて、調査の進捗に応じて適宜資料の提示を丸光に依頼し、以下の資料の提出を受けた（特に指摘がない限り申請期間分のもの。）。

- ・給与計算時の勤怠簿・勤怠データ
- ・労働契約書・労働条件通知書のひな型（現在のもの）
- ・内部通報システム規程
- ・内部通報システムに関する告知文（申請当時および現在のもの）
- ・産業雇用安定助成金の導入検討時の資料
- ・全社通達のアップロード時刻に関する資料
- ・取締役会議事録（令和2年3月10日分～令和4年2月1日分）

ウ その他、インターネット上から閲覧できる助成金に関する資料や、丸光のIR情報についても適宜参照した。

(2) メール・LINEの調査

当委員会は、一部の従業員、役員よりメールアカウント、スマートフォン端末の提出を受けて、受信・送信メール、添付ファイルの内容や送受信時刻などの調査を行った。

なお、丸光では、メールはGoogleが提供する「Google Workspace」により、Gmailによって各従業員にアカウントが割り当てられ、従業員個人がパスワードを設定し、支給されたパソコンまたはスマートフォンでメールの送受信を行っている。

メールの閲覧や送受信は、インターネットブラウザにより行われているため、送受信データや添付ファイルデータは、パソコンではなく、Googleのストレージに保存されていくシステムとなっている。

したがって、メールが削除された場合、ゴミ箱に一定期間残ったあと、自動的にストレージから削除されていくと考えられるため、パソコン端末側には削除の履歴が残らない。

そのため、過去の送受信メールや添付ファイルが意図的に削除されたりしていないかどうかについてまではチェックできない状況であったことを付言する。

(3) 役員・従業員へのヒアリング

当委員会は、丸光の従業員の一部、役員の一部より面談によるヒアリングを行った（ただし、社外取締役については架電によるヒアリング）。なお、調査期間の都合上、ヒアリングの対象者については、社外取締役を除く役員全員（代表取締役、取締役、監査役）、社外取締役の一部、および、従業員については、顧問弁護士による内部調査にてヒアリングの対象となった者の中からランダムに選定して実施した。

ただし、上記のとおり、当時の役員・従業員の多くが未だ在籍し、退職者も丸光と何らかの利害関係を有しているケースが多いことから、会社に不利な供述については、供述者の特定につながる言及は避けなければならないところ、ヒアリング対象者が限られていたため、具体的な供述内容に言及すると供述者が特定される可能性もあった。

そのため、関係者からのヒアリング結果については、詳細な供述内容は、本報告書においては言及を避け、客観的な資料に対する補助証拠ないし本調査の全趣旨として考慮するという程度の役割にとどめることとした。

(4) 退職者に対するアンケート等

助成金申請当時に在職し、現在は退職している退職者に対して、アンケート等を実施した。ただし、上記と同様に、回答者の特定を避けるために、回答内容までの言及は避けた。

(5) デジタルフォレンジックによる端末のデータ復元・検索

デジタルフォレンジックとは、不正行為の原因究明などのために、コンピューターなどの電子機器に残る記録を保全・収集・分析する技術のことである。

丸光では、勤怠管理が社内イントラネットにて行われており、会社のサーバーの一つに、出退勤の打刻時刻や、当該記録の更新時刻・更新回数などが記録される「元データ」が存在することが、情報システム室からの話などより明らかとなった。

丸光の説明によると、元データは一定時間の経過をもって消去されていくとのこ

とであったが、当委員会としては、データの更新状況がわかれば、より改ざん等の実態を把握できると考えて、元データを調査の対象とすることとし、天理センターに所在するサーバーにて管理されていた勤怠管理の元データをフォレンジックの対象とした。

また、勤怠管理および助成金の申請に関する何らかのデータを保有している可能性のある媒体として、申請のたびに勤怠簿のデータを取り込んでいた申請責任者の使用パソコン、および、上記サーバーのデータをコントロールしていた情報システム室の責任者の使用パソコンがあったため、それらについても調査対象とした。

まず、上記サーバー内に申請期間中の勤怠データが記録されていないかという点について、調査を日本データ復旧に依頼して、デジタルフォレンジック作業を実施し、サーバー内に現存しているファイル全部につき調査を行った（ディープフォレンジック）。

しかしながら、サーバー内に、申請期間中の勤怠データは見つからず、削除済みデータについても復元しながら調査したものの申請期間中の勤怠データは見つからなかった。

また、申請責任者および情報システム室の責任者の使用パソコンについても、日本データ復旧にて、当委員会が把握していない勤怠データや不正受給に関する何らかのデータが残っていないかという観点からの要点調査も行った（ファストフォレンジック）。

しかしながら、当委員会にて把握しているもの以上のデータは見つからなかった。

(6) 大阪労働局助成金センターへの聞き取り

当委員会において、助成金センターに調査協力依頼を行なったところ、資料の開示は難しいが、聞き取りへの対応は可能であるとの回答を得たため、当時の担当官を含む助成金センターの担当官への聞き取り調査を行なった。

助成金センターの調査と当委員会の調査とでは調査目的が異なるため、あくまでも、助成金センターが認定した不正の事実と当委員会にて確認された事実との間に齟齬がないか確認を行うことを目的としたものであり、助成金センターから得られた情報は、調査対象の選定や事実認定の参考とさせていただいた。

第4 認定した前提事実

1 丸光の事業内容および組織体系について

丸光は創業1900年、会社設立1951年3月27日の老舗の株式会社であり、主要な事業内容は、総合衣料卸売事業（衣料品・服飾雑貨・寝具・インテリアなど）である。具体的には、メーカーなどから仕入れた商材を小売店に卸すというものである。資本金は2022年3月20日現在で2億4500万円であり、卸売業のほか、ビューティーヘルスケア事業も展開している（丸光ホームページより。）。

丸光の事業の特徴として、小売店のような店舗を持っており、会員登録した顧客（小売店）が店舗でサンプルをみて発注するという販売形態である。

事業所として、店舗は大阪本店、堺筋本町店（本店所在地、総務・経理部併設）、福岡店（現在は閉店）および配送センターとして天理センターが存在する。

丸光の当時の組織体系は幾度か変更されているが、組織体系の変遷は、別紙の組織図のとおりであった。

2 丸光の労務管理体制について

管理事業部が勤怠管理をも統括しており、助成金についても、管理事業部の当時のマネージャー（その後、管理事業部の部長に昇格）が行っていた（以下「申請責任者」という。）。

また、事業部ごとに部長がおり、その直下の役職として、「マネージャー」（一般の会社でいうところの課長職）が選任されており、マネージャー以上の役職者が、各部署の従業員の残業の承認などの勤怠の承認権限を有していた。

3 管理職・営業職の給与について

マネージャー職以上は、丸光の給与規程上の「基幹職群」とされ、時間外手当は支給されない。

また、仕入れ・販売を担う各営業部署の営業責任者は、「バイヤー」と呼ばれており、バイヤーは、自らが受け持つ顧客のニーズに合った商品の開発や仕入れを一定の裁量のもとに行っており、売上目標の達成により給与の額に影響するような人事査定制度が採用されている。バイヤー職については、時間外手当は「みなし残業代」として固定額が支給されている。

4 丸光の労務管理のシステムについて

(1) 勤怠データの入力について

丸光の勤怠管理は、各従業員が、会社のパソコンから、社内のイントラネットにアクセスし、そこから、勤怠画面にアクセスできる勤怠簿とシフト表に基づいて行われている。

従業員がイントラネット画面の「休暇入力」から公休などを入力でき、それによって休日などがシフト表に反映されるため、それに基づいて従業員の出勤状況が把握できるようになっている（イントラネット上の画面から全従業員の勤怠簿が見られるようになっている。）。

(2) タイムカードの打刻について

大阪本店、堺筋本町店のそれぞれ1階、天理センターの4階に設置されたタイムカードの打刻機（カード読み取り方式）に、各社員に支給された社員カードを通すと、

その時刻が勤怠簿に反映されるシステムとなっている。勤怠簿に入力されたデータは、各部署の上長が承認することとなっている。

打刻忘れや打刻ミスに備えて、管理事業部の一部の担当者は、勤怠簿の打刻時刻のデータを修正することができるようになっている。

また、早退や遅刻があると、その欄に色がつき、その理由を入力しなければその状態が解消されないようになっている（従業員らは「エラーになる」と表現している）。

従業員らによると、コロナ時短導入以降、時短日に時短時間にてタイムカードを通すと早退扱いとなって「エラー」になり、翌日以降に、理由欄に「コロナ時短」を入力しなければならなくなり、それが面倒になってきたため、徐々に、タイムカードを打刻せず、退社時間を手入力するようになったとのことであった。

(3) 給与計算のフローについて

管理事業部に給与計算の担当者（申請責任者とは別の担当者）がおり、同人が、イントラネット上の勤怠簿を確認し、エラーや上長による未承認がある場合は、これらをすべて解消させたいうえで、いったんデータを修正できないようにロックをかけると、サーバーの勤怠用のフォルダ内にデータがCSVの方式で蓄積される。給与計算の担当者が、そのデータを自分のパソコンに取り込み、給与計算ソフトにて変換すると、「勤務月報」と呼ばれる1月単位での従業員ごとの入社・退社時間の一覧データが取り込まれる。

これは、出退勤時間や残業時間などの給与計算に必要なデータが一覧できるようになっているため、これに基づいて給与計算を行っていた。

なお、残業があった場合でも、残業した従業員が上長に申請および承認がなければ残業代はつかない運用であったため、打刻時間が定時よりも遅くなっても、残業時間に自動的に反映されるシステムにはなっていない。

5 丸光のコロナ対応について

(1) コロナ特有日・時短の導入

丸光では、令和2年3月ころから、コロナ特例による雇用調整助成金を申請することを検討しはじめ、具体的に、申請を行うことが決定してからは、特有や時短日などの社内の連絡事項は、管理事業部から、イントラネット上に「社内通達」としてアップされて告知されることとなっていた。

管理事業部から発出された令和2年4月8日付けの社内通達にて、臨時休業日（特有日）および営業時間短縮日（17時→16時まで）の指定、営業時間短縮日の従業員の勤務時間については、8時50分から16時20分とすること、残業がないよう調整するよう各事業部長へ依頼することなどの周知が行われた。

その後も、特有日や時短日の指示は、その都度、管理事業部からの社内通達により周知されていた。

特有日は、全社的に土曜日を特有日としたうえで、繁閑に応じて、各従業員には、それにプラスして指示された日数の特有を取得するよう管理事業部から指示がなされていた。

土曜日などの全社員統一の特有日については管理事業部にて全社員分の特有日を勤怠簿に入力し、従業員ごとの特有日については、各従業員が、イントラネットの勤怠簿の「休暇入力」から入力することとなっていた。

時短日については、店舗自体の閉店時間を本来の17時から16時に前倒しすることで、全社的に1時間の時短としていたが、従業員ごとの事情で時短時間に帰れないケースがあることも想定されたため、全員一律時短日とするのではなく、時短時間に退社できた従業員を勤怠簿にてカウントして申請が行われていた。

(2) 助成金の申請手続きのフローについて

申請責任者は、申請当初から、当時の管理事業部のマネージャー（その後、管理事業部の部長に昇格）であり、同人が申請業務を担当していた。

同人は、イントラネットからアクセスできるサーバー上の勤怠簿をいったん自分のパソコンに取り込み、そのデータ上の特有日および時短で退社した従業員の数をカウントして申請手続きを行っていた。

なお、申請時に助成金センターに提出した勤怠簿は、申請責任者が自分のパソコンに取り込んだデータをプリントアウトしたものであった。

第5 不正受給に関する事実認定

1 不正受給の具体的な手口について

(1) 従業員の依頼による勤怠データの改ざん（手口①とする）

ア 認定した事実

申請者責任者は、イントラネットからアクセスできるサーバー上の勤怠簿の打刻時刻を修正できる権限を有していた。

そのため、特有日に誤ってタイムカードを通してしまった従業員が、申請責任者に対して、打刻データの消去を依頼することがあり、このような依頼があった場合、申請責任者が、打刻を消去していた（データ上は、打刻なしは9999と表記されるため、時刻を9999に書き換える。）。

このように、実際には特有日に当該従業員が出社しているのに、あたかも休業したかのように改ざんし、改ざんされたデータに基づいて助成金センターに申請を行っていた。

イ 認定した根拠

従業員から申請責任者に対するLINEにおいて、「特有日に誤ってカードを通してしまったので取り消してください」とのLINEのやりとりがあったこと確認されており、実際に当該日の勤怠簿を見ると、当該日の打刻データが消去されて

いることが確認された。

(2) 申請責任者による不正なカウントおよび勤怠簿の改ざん（手口②とする）

ア 認定した事実

申請者責任者は、タイムカードの打刻が反映されるイントラネットからアクセスできるサーバー上の勤怠簿からCSV形式でデータを取り出して、助成金センターへの申請用の勤怠簿を作成していた。そのデータに基づいて、特有日・時短日をカウントしていたが、取り込んだ勤怠簿の打刻データは、申請責任者が自分のパソコンで修正することが可能であった。

(ア)不正なカウント（手口②—1とする）

申請責任者が、申請時に、勤怠簿を自らのパソコンに取り込んだ後に、特有日をカウントする際に、打刻があるにもかかわらず、特有日と設定されていることをもって特有日としてカウントし、また、打刻時間が時短時間になっていないにもかかわらず、勤怠理由欄に時短勤務と記載されていることをもって時短日としてカウントしていた。

(イ)勤怠簿の改ざん（手口②—2とする）

特有日であるのにタイムカードの打刻があるときに、その打刻を消去（9999と書き換える）することがあった（なお、申請責任者の記憶によれば、申請責任者による改ざんは、令和3年1月度～令和3年3月度あたりとのことであったが、給与計算用の勤怠簿と申請用の勤怠簿の打刻なし（9999）の数が異なっている月は他にも数ヵ月分確認されたため、他の月も改ざんされている可能性はある。）。

このように、特有日に当該従業員が出勤しているのに、あたかも休業したかのようにカウントし、または改ざんし、助成金センターに申請していた。

イ 認定した根拠

申請責任者が取り出したデータ上での改ざんは、給与計算の担当者が、給与計算のためにイントラネット上の勤怠簿から変換された勤務月報と比較することによって、その事実が確認できるところ、勤務月報上は、出退勤時間が入力されているのに、申請時に提出された勤怠簿において出退勤時間が未入力となっている事例が確認された。

また、給与計算時の勤怠簿と比較して、申請用の勤怠簿の未打刻（9999）の数が増えている月があることが確認された（主に令和2年12月～令和3年2年度に集中しており、申請責任者の記憶とおおむね合致した。）。

(3) 時短時間外・特有日の業務（手口③とする）

ア 認定した事実

(ア)時短時間外の業務（手口③—1とする）

従業員が、時短日に時短時間以降も業務を行っているにもかかわらず、時短時

間にタイムカードを打刻したり、あるいは、タイムカードを打刻せずに時短時間を手入力したりすることによって、勤怠簿上は時短時間どおりに退社しているかのように装っていた。

(イ) 特有日の業務（手口③—2とする）

また、従業員が、特有日に出勤したにもかかわらず、タイムカードを未打刻のまま業務に就き、勤怠簿上は、特有日であるかのように装っていた。

イ 認定した根拠

従業員や役員からのヒアリングにおいて、時短であるのに、残って仕事をしていた、あるいは、そのような従業員がいたとの供述が得られていた。

客観的な裏付けとして、以下のような事実が確認された。

- ① 役員およびマネージャー以上の従業員が参加して毎月実施されていた全社会議が、16時から1時間～1時間半程度実施されていたにもかかわらず、多くの参加者が、時短時間を入力していたこと
- ② 多くの従業員について、勤怠簿に記録された特有日または時短時間外の時刻にメール送信が行われているケースがあったこと
- ③ イントラネット上の全社通達のアップ時刻が、勤怠簿に記録された時短時間以降の時刻となっているケースがあったこと
- ④ 特有日に交通費が請求されている事例があったこと

(4) 本来は対象外のケースを申請したこと（手口④とする）

ア 認定した事実

(ア) 早出者を時短としてカウント（手口④—1とする）

時短勤務とは、あくまでも、本来の所定労働時間に対して、1時間以上休業していることが要件であるため、1時間早く帰宅していても、1時間以上早く出社している場合は、時短勤務の要件を満たさない。

しかしながら、本来の出社時間よりも1時間以上早く出社し、1時間早く退社したケースについて、時短として申請されていた。

(イ) 雇用保険未加入者の申請（手口④—2とする）

雇用調整助成金は、雇用保険加入者であることが申請の要件となっているところ、雇用保険未加入者を対象者として申請されていた。

(ウ) 所定労働日外休日の特有申請（手口④—3とする）

雇用調整助成金は、所定労働日に休業することが申請の要件となっているところ、例えば、もともと土曜日が休日である従業員について、当該土曜日を特有日として申請されていた。

イ 認定した根拠

申請時の勤怠簿によると、本来の出社時間から1時間以上早く打刻されている従業員がいたにもかかわらず、時短時間に退社している従業員について、時短とし

て申請がなされていたことが確認された。

また、いったん退職し、再雇用された際に、雇用保険に加入していなかった従業員や、勤務日数が、所定労働日に満たない従業員について、特有日の申請がなされていたことが確認された。

2 関係者の認識と会社の指示の有無について

(1) 手口①について

ア 従業員の認識について

特有日に打刻せずに出勤したり、特有日の打刻データの消去を依頼したりしているということは、当該従業員自身も、実態と異なる虚偽の申請につながっていることを認識していたはずであり、不正申請に加担していたといえる。

そればかりか、本来は、適切な勤怠管理を指示・指導すべき立場の管理事業部（具体的には申請責任者）において、従業員の指示どおりに打刻データを消去するというあり得ない取り扱いを行っており、これらが日常的に蔓延していたのではないかとの疑問が生じる（申請責任者も、特定の従業員から何度も、電話でそのような指示を受けていたことを認めている。）。このことから、当該従業員やその上長、申請責任者においても、不正の認識があったものといわざるを得ない。

イ 役員・上長からの指示の有無について

上記のような運用がなされていたことについて、従業員らは自己判断で行っていたとのことであり、役員らや上長からの指示を裏付ける資料は確認できないため、その事実は認められない。

この点について、打刻してしまうと助成金の申請対象外となってしまうため、上長からの指示やプレッシャーがあったのではないかと疑われるが、当時の会社の経営状況が良くなかったことは、従業員らにおいても認識していたのであり、従業員らが、会社に忖度して、少しでも助成金の獲得に協力しようとして、上記のような取り扱いを行っていたとしても不自然とまではいえない。

(2) 手口②について

ア 申請責任者の不正の認識

申請責任者によると、不正なカウント（手口②—1）や勤怠簿の改ざん（手口②—2）について、不正の認識はあったとのことである。

不正の認識があったにもかかわらず、不正なカウントがなされた背景について、申請責任者は、助成金センターに発覚することはないだろう、あるいは、調査が入ってカウントの間違いが発覚しても、過誤部分のみを修正し返金すれば足りるだろうと思ったと供述している。

また、カウントの不正だけでなく、勤怠簿の改ざんにまで手を染めた背景には、令和3年1月ころの当時、決算が近付いており、直前での収益状況を見ると、黒字

か赤字かの瀬戸際であり、何とか黒字にしなければとの思いから、少しでも売上を計上するために、同年1月度～3月度の申請時に、自らの判断で勤怠データを改ざんしたと供述している。

イ 申請責任者が勤怠簿の改ざんにまで及んだことの背景

別紙の丸光の決算短信によると、経常利益は以下のとおり推移している。

2018年（平成30年）	3月期	37百円
2019年（令和元年）	3月期	△281百万円
2020年（令和2年）	3月期	△437百万円
2021年（令和3年）	3月期	54百万円

令和2年度まで2期連続で大幅な赤字となっており、上場廃止の危機にもあったと考えられるところ、令和3年度にはかろうじて黒字になっており、当時、会社全体においてなんとか黒字決算にしようとしていたプレッシャーがあったことが認められる。

ウ 役員からの指示の有無について

そうであるとしても、助成金の金額が、申請責任者の給与や賞与に直接的に反映されるような制度にはなっていないため、申請責任者が独断で不正にデータ改ざんしてまで、申請額を増額させようとしたのかという点については疑問が生じる。

このことから、役員らが、申請責任者に対して、不正カウントや改ざんを指示していたのではないかと疑いもある。

もっとも、この点について、役員らの指示等裏付ける客観的な資料はみあたらず、なおかつ、申請手続きをすれば短期間の形式的な書類審査だけで助成金が得られる制度であったことにかんがみれば、申請責任者が、会社への忖度、または、黒字決算へのプレッシャーから自らの判断で不正な申請を行っていたとしても不自然とまではいえない。

なお、助成金センターによる調査の過程で、申請責任者が、調査の対応を相談していた社会保険労務士に対して、「なんで自分の得にもならんことをしてしまったんやろ、愚かでした」と、自らの判断で不正を行ってしまったことに対する後悔の念を示したLINEのやりとりが確認された一方で、役員らの指示や関与をほのめかすようなやりとりは確認できなかった。

以上のことからすると、役員が不正カウントや改ざんを指示していたとまでは認められない。

エ 役員らの認識の有無について

指示まではなかったとしても、役員らが、不正カウントや改ざんが行われていたことを認識していたかどうかとも問題となる。

この点について、当時の役員らによると、申請額の報告は受けていたものの、労働局に提出する勤怠簿のチェックまでは行なっていなかったとのことであった。

たしかに、勤怠簿の改ざんの実態を知るためには、申請時の勤怠簿と、給与計算時の勤怠簿または勤務月報との細かい比較を要するところ、当時の丸光の体制において、役員レベルでそのような作業が行われたとは考え難い。

以上のことからすると、役員が、申請責任者による不正カウントや改ざんの実態を認識していたとまでは認められない。

(3) 手口③について

ア 従業員らの認識について

助成金の申請のために、特有日の設定や時短勤務とすることなどが指示されていたことは明らかであるため、特有日にタイムカードを打刻せず、あるいは、時短時間外に帰宅しているのに、時短時間内に帰宅したかのように打刻、記録すると、正しい勤怠簿が作成されず、その結果、助成金が不正に申請されることになることは、従業員らにおいても認識していたことは明らかである。

イ 役員・上長からの指示の有無について

(ア) 無打刻での業務の指示について

従業員が、上長から、無打刻の状態、特有日または時短後も作業するように指示されていたかどうかについては、多くの従業員は、「会社からの指示ではない」と述べていた。

もっとも、営業職であるバイヤーに関しては、マネージャーが作成した令和2年4月のバイヤー会議の資料に、「残りたい人はカードを通して残る」との記載があることや、同年8月、9月ころ、複数の部署のマネージャーからバイヤー向けのメールにおいて、時短後も自分の顧客へのアプローチ活動を行うよう指示するような内容のメールがあったことなど、時短後の業務の指示を示唆するような客観的な資料が存在している。

また、本来は、模範となるべき一部のマネージャーが、勤怠簿に記録された時短時間以降にメールのやりとりをしていたことも確認されている。

他方で、上記バイヤー会議の出席者やバイヤー向けのメールの送信先に役員は含まれておらず、その他、役員への認識や指示を裏付けるメールは確認されなかった。また、一部の従業員については、勤務時間どおりに打刻している。

以上のことからすれば、役員への指示まであったと認めることはできないが、少なくとも、一部の部署のマネージャーの立場にある従業員が、積極的に部下の従業員に指示を行っていることは認められる。

(イ) 退社時間の手入力の指示について

特有日・時短の導入直後は、おおむねタイムカードが打刻されていたのに、徐々にタイムカードを打刻せず、退社時間を手入力するという運用が浸透していった。

これにより、客観的な退社時刻の記録がなされなくなり、時短時間どおりに退

社しないという取り扱いが社内的に蔓延したとも考えられる。

このようなタイムカードの未打刻について、管理事業部が発出していた社内通達において、当初は、勤怠簿の理由欄に「コロナ時短」と入力するよう指示されていたのが、令和2年12月17日付けの社内通達においては、「退社時にカード通忘れ（ママ）の場合、必ず退社時刻を勤怠入力するようお願いします」との注意書きが追記された。すなわち、少なくとも、管理事業部においては、未打刻が蔓延してきていることを認識し、その対応として、退社時間を手入力するという運用を容認していたことになる。

他方で、継続的にきちんと打刻している従業員も一定数、確認されている。

そのため、役員または上司から退社時に、「打刻しないように」との指示があったとまでは認められない。

(4) 手口④について

ア 手口④—1について

早く出社している従業員の時短のカウントについては、出社の打刻時刻がそのまま記載された勤怠簿を修正することなく申請時に提出しているため、申請責任者においても、出社時間の確認を怠っていたにすぎないと考えられる（仮に、意図的にカウントしようとしたのであれば、出社時刻の修正も可能であったと考えられる。）。したがって、不正の認識があったとまでは認められない。

イ 手口④—2について

雇用保険非加入者の申請についても、当該従業員は、もともと丸光に雇用されて、雇用保険に加入していたところ、いったん退職し、その後、再雇用された際に、雇用保険未加入となっており、従業員名簿上の雇用保険番号が残っていたことに起因するものである。したがって、不正の認識があったとまでは認められない。

ウ 手口④—3について

勤務日数が所定労働日数に満たない従業員について、特有として申請されていたケースについても、土曜日を全社一斉の特有とした関係で、それをそのままカウントしたとのことであった。したがって、不正の認識があったとまでは認められない。

エ 申請手続きが杜撰であったことは否定できないこと

もともと、上記はいずれも申請時に、助成金の申請要件を慎重に確認することによって、その要件を満たさないことは容易に認識し得るはずである。

そうであるとすれば、これらの過誤申請についても、申請責任者の「間違いあってもその部分だけ返せば足りる」との安易な考えにより、杜撰な申請行為が行われたことに起因するものであることは明らかであり、過失の程度は決して低くはないことを付言する。

第6 上記認定事実の分析

1 不正申請の発生原因について

(1) 丸光の経営状況と新型コロナの影響について

上記のとおり、2019年、2020年に多額の赤字を出していたうえ、新型コロナの蔓延による緊急事態宣言による外出控えやアパレル商品全般の消費低迷などにより、総合衣料卸売事業は厳しい状況にあったと考えられる。

そのような状況で、雇用調整助成金が得られると、その分人件費が削減できるため、丸光には、より多くの助成金を取得しようとする動機があったといえる。

このような背景のもと、従業員の間にも、会社が助成金を取得できるなら協力しようという雰囲気蔓延し、勤怠簿上、できるだけ特有日・時短日を増やそうという意識が生じて、上記のような不正行為が発生することとなった。

(2) 助成金制度に対する認識の甘さ

ア 申請責任者の認識の甘さ

不正カウントや改ざんした勤怠簿による申請は明らかな不正行為であるが、申請責任者が、このような行為に及んだのは、以下のような背景もあると考えられる。

すなわち、新型コロナの急激な蔓延により、特例による雇用調整助成金の制度開始から大量の助成金申請があり、他方で、支給の迅速性が求められたため、助成金の申請がなされれば、書類審査のみで助成金が支給されていた。

申請責任者においても、きわめて短期間で書類審査のみで申請どおりに助成金が支払われていたことから、多少改ざんしても発覚しないだろう、あるいは、仮に調査が入ったとしても、虚偽部分のみを返済すれば大丈夫だろう、という甘い考えが芽生え、勤怠簿の改ざんにまで手を染めたとのことであった。

このような申請責任者の行為には、国民の血税で賄われている雇用調整助成金制度に対する認識の甘さがあったと言わざるを得ない。

イ 雇用調整助成金制度に対する理解不足

以上に加えて、雇用調整助成金の受給要件に関する理解不足があったことも不正申請がなされた原因であると考えられる。

すなわち、助成金の申請業務は、申請責任者に一任されていたため、助成金の受給要件や手続きについても、申請責任者のみの理解に止まり、これらが、社内的に告知されたり、指導されたりした事実は確認されなかった。

そのため、多くの役員・従業員において、助成金制度そのものに対する理解が十分であったとは言い難い状況であった。

これにより、多くの従業員が、従来どおりの杜撰な勤怠管理から脱却できなかったものと考えられる。

(3) 会社全体の勤怠管理に対する認識の甘さ

ア 労務管理体制の不備

コロナ前から、無申請の残業（いわゆるサービス残業）や、未打刻の休日出勤（いわゆるサービス休日出勤）、休日のメール・電話対応などが横行するなどしていたようであり、会社内には、それを推奨し、あるいは黙認するような雰囲気があった。

特に、仕入れ・販売が事業の根幹となる丸光においては、営業職であるバイヤー職は、売上目標の達成、未達成が給与に反映されるということもあって、売上至上主義となりがちである。

また、丸光においては、長期在職者が多い一方で、経営状況が鈍るなかで、新卒者の採用もここ数年、ほとんどなかったことから、古くからの慣習が抜けきれないという事情もあった。

これに対して、労務管理は、管理事業部の一部の従業員が担当していたが、役員らが積極的に労務管理を改善すべく、それに関与していたことはうかがわれず、現場に強く指示・指導できる体制であったとは言い難い。

また、管理事業部に社会保険労務士の資格者がいたものの、外部の社会保険労務士との顧問契約もなく、労務管理に関して外部から意見を取り入れるような体制にもなっておらず、この点でも、丸光の労務管理体制は脆弱であったといわざるを得ず、このことも、会社全体の勤怠管理の甘さにつながっていたと考えられる。

従業員の勤怠状況を正確に把握することは、助成金がなくとも、適正な時間外手当を支給したり、不当な長時間労働がないように管理したりするうえできわめて重要な事項であり、契約社員を含めて従業員100名以上を擁する上場企業として、あまりにも杜撰な労務管理体制であったといわざるを得ない。

イ 適正な労務管理が実践されていないこと

また、コロナ時短が導入された際も、特有に出勤しないことや、時短時間どおりに退社することを強く指示・指導されていた事実はなかった。

その結果、タイムカード打刻後に仕事をしたり、事業部によっては、一部の従業員が他の従業員らのタイムカードを回収して打刻し、そのまま仕事を続けたりするケースが野放しにされてきたといえる。

それに加えて、丸光の勤怠管理のシステム上、定時より前にタイムカードを打刻すると「エラー」になり、その都度、翌日に「コロナ時短」と入力する必要があったため、それが面倒になり、徐々に、タイムカードを打刻せず、備考欄に退社時間を手入力するという方法が社内に蔓延していった。

そのような状況を把握した管理事業部からも、退社時刻を手入力する方法を容認するかのような通達が出されることとなった。

しかしながら、タイムカードの打刻によって出勤・退社時間を正確に把握することは、勤怠管理の基本であり、これをないがしろにするような運用を容認したことも不適切であったといわざるを得ない。「タイムカードを打刻する」という作業がなくなることで、正確な時刻を記録するという意識が低下し、ひいては、虚偽の退

社時間を勤怠簿に入力するという不正がより発生しやすくなったともいえる。

(4) 売上至上主義の弊害

丸光における営業責任者であるバイヤーは、販売・仕入れにおいて広い裁量が認められ、売上目標の達成度合いが給与額にも反映され、残業代も固定給で支給されており、その意味で、いわば「個人事業主」に近い感覚で仕事をしていたようであり、より勤怠管理に対する認識が低いことがわかった。

特に、会社から時短や休業を指示されても、一方では売上を上げないと給与が下がっていくため、時間外であっても営業や顧客対応を行わざるを得ず、いわば板挟みの状態になり、時短が守られない状況となっていた。

また、マネージャーからバイヤーに対して、タイムカード打刻後に仕事をするよう示唆する内容のバイヤー会議の議事録や時短以降の空いた時間での営業活動を行うことを示唆する内容のメールも存在しており、特に、バイヤー職における強い売上至上主義が勤怠管理に対する認識の甘さをも導き、それが不正受給の背景にあったとも考えられる。

2 社内で改善されなかった理由

(1) 申請時のチェック機能がなかったこと

助成金の申請は、申請責任者がひとりで行っており、それをチェックする機能が全くなかった。

申請手続き自体は、申請責任者が勤怠簿を自らのパソコンに取り込んで実施されていたため、それ以外の担当者からは見えづらい環境にあったことで、申請責任者による不正を防げなかったといえる。

申請手続きを複数名で行うようにするとか、申請書類をチェックする担当者を別に設けておけば、それだけでも申請者の不正申請に対する心理的な抵抗が生まれ、判断に悩んだ際に相談できる人がいるだけでも冷静な判断ができたと考えられる。

この点について、丸光には、内部統制監査室があるが、助成金の申請のチェックは行われていなかった。

また、管理事業部には、申請責任者だけではなく、社会保険労務士の資格を有する従業員もいた。当該従業員から申請責任者に対して虚偽申請の問題が指摘されていたものの、聞き入れられなかったとのやりとりがあったことを、不正発覚後に聞いたとの役員の供述もあったが、当時は、管理事業部のマネージャーが申請責任者であり、当該従業員もその部下にあたるため、同部署内で問題が発覚しても、強く制止し難く、改善されるきっかけにはならなかったと考えられる。

このように、助成金申請のような重要な手続きについて、特定人に業務を集中させ、複数名で業務を行わなせなかったことや、管理事業部から独立し、役員らの直属とするようなチェック機能がなかったことが不正につながった大きな要因である。

(2) 役員らの管理能力およびコンプライアンス意識の欠如

役員らが当時、不正申請の事実を認識していたかどうかまでは明らかではない。

もっとも、少なくとも2020年（令和2年）11月ころには、「富士そば」が、従業員が働いているのに休んだことにより雇用調整助成金を不正受給したという事件がニュースなどで大きく報道されており、その後も、さまざまなコロナ関係の助成金や補助金の不正受給事件が連日、報道で取り上げられていた。

丸光でも毎月、多額の助成金を得ていたのであるから、役員らにおいても、少なくとも、自社の申請が適正になされているかをチェックしなければならないという意識を持つきっかけはあったはずである。

それにもかかわらず、助成金申請当時、取締役会においても、売上や資金繰りなどの件に終始し、勤怠管理や助成金申請の適切性が議題に上がったことは確認されていない。その結果、不正申請が長期間放置されてきたともいえる。

すなわち、役員らにおいて、経営上生じ得る問題点をすみやかに発見、把握し、問題解決に向けた方策を実行することによって、不祥事を回避するという意味での経営者としての管理能力に問題があったことは明らかである。

このように、不正申請が発生し、それが長期にわたり正されなかった理由として、上場企業の経営者としてのコンプライアンス意識および管理能力が欠如していたことを挙げざるを得ない。

(3) 会社の自浄作用が機能しなかったこと

もともと、社内的に労務管理の意識が低く、サービス残業・休日出勤が横行していたため、従業員らも、実態と異なる虚偽の時間が勤怠簿に記録されても、特に、違和感を持たないという状況にあった。

もっとも、助成金の受給を開始する時点で、従業員自身の時間外手当が正確に支給されなくなるという社内の問題にとどまらず、それによって国民の血税で賄われた助成金を不正に受給することになるものであり、それにもかかわらず、虚偽の勤怠簿による申請が大きな問題にはならないと判断されたとすれば、会社全体のコンプライアンス意識やリスク評価が著しく不十分であったといわざるを得ない。

また、前述のとおり、丸光は赤字続きできわめて厳しい経営状況にあったため、会社全体が助成金の取得に協力しようという雰囲気になっており、そのため、多くの従業員が、不正な申請になると認識しながらもそのことをあえて告発したりしない状況にあったともいえる。

これにより、不正申請が横行しただけではなく、社内的に、不正を正そうという意識も芽生えず、社内の自浄作用も働かなかつたものと考えられる。

(4) 内部通報システムが機能しなかったこと

丸光にも、内部通報システム規程が存在しており、問題意識を持っていた一部の従業員が内部通報制度を利用することで、不正が発覚し改善されるきっかけにもなり

得たはずであるが、これも正常に機能していなかった。

そもそも、当時の社内の通報窓口が管理事業部の申請責任者となっており、通報したとしても改善が期待されなかったことが理由のひとつとして考えられる。

また、当時から、顧問弁護士が社外の窓口として指定されていたが、通報がなされた事実も確認されていない。

その理由として、通報により不利益な扱いを受けるのではないかという不安、社外の顧問弁護士の窓口があることや、通報の方法、秘密の保持や不利益な取り扱いの禁止といった公益通報制度についての周知不足もあったものと考えられる。

第7 再発防止策の提言

1 コンプライアンス意識の向上

本件の発生原因のひとつには、会社全体に、「この程度なら問題ないだろう」という勝手な判断に基づく行動があったと考えられる。

特に、国民の血税で賄われている助成金を取得する以上は、会社としては、虚偽申請とならないように、より厳格に勤怠管理すべきであるし、従業員としても、適正な申請に協力するという意識を持ってしかるべきところ、役員や多くの従業員において、そのような意識が欠落し、結果的に虚偽申請に加担していた実態があることからすれば、会社全体のコンプライアンス意識が低かったといわざるを得ない。

役員やマネージャークラスの従業員が出席して毎月実施されていた全社会議が、役員と従業員との情報共有の場にもなっていたが、少なくとも、助成金の申請が行われていた当時、同会議において、コンプライアンスに関連する事項が議題として取り上げられていたことは確認されず、役員やマネージャークラスの従業員において、コンプライアンスに対する無関心があったことは否めない。

このことから、会社全体のコンプライアンスの意識向上のためには、まずは、経営者である役員らにおいて、上場企業の社会的役割および責任を理解し、コンプライアンスの重要性を認識することが必要である。

そのうえで、役員らが率先して、コンプライアンスの重要性を社内に発信し、これに違反する行動は、たとえそれが上長や取引先からの指示であっても許されないことを明確に発信していくことが求められる。

具体的には、コンプライアンスや労務管理の外部専門家による社内セミナーや研修を実施することで、役員、従業員らにおいて法令や適正な労務管理に関する理解を深めるということが必要であると考えられる。

2 コンプライアンス体制の構築

上記のような社内教育による意識付けだけでなく、継続的にコンプライアンスを実践できる体制づくりも不可欠である。

別紙組織図のとおり、丸光には、「監査等委員会」およびその下に「内部統制監査室」なる部署が存在するが、同部署が助成金の申請や労務管理等について、実質的に関与して監査を行っていた事実は認められなかった。

また、これまで何度も組織変更が行われてきたにもかかわらず、コンプライアンス体制を意識した改革もなされていない。

なお、内部統制監査室の人員は、コンプライアンスに関する専門的な知識のない営業を担当していた従業員が選任されており、その業務は会計監査がメインとなっており、労務管理についてはほとんど関知していなかった。すなわち、内部統制監査室の人材として適切な人物が選任されていたとは言い難かった。

また、経営者たる役員が、コンプライアンスを周知徹底すべき内部統制監査室や管理事業部との間で、継続的に意見交換等をする機会が圧倒的に不足しており、このことが、役員らにおけるコンプライアンスに対する無関心や放置を招いたともいえる。

このことから、役員や従業員に対して、コンプライアンスの意識を植え付けるとともに、問題発生時にはただちに解決策の検討ができるような継続的な体制づくりが、求められる。

具体的には、内部統制監査室には、労務管理を含むコンプライアンスに関する知識を有する人材を選任すること、あるいは、役員直轄のコンプライアンス委員会を設置し、継続的にコンプライアンスに主眼を置いた会議を行い、社内での問題点を早期に抽出し、当該問題について、役員と共有できるような社内の監視体制を整えることや、社外から監視できる専門家を社外取締役として迎え、取締役会に出席させて、何らかの問題が発生した場合は、意見を求めるなど、社外の監視体制を整えることなどの対応が必要であると考えられる。

3 労務管理体制の強化

丸光の企業風土として、杜撰な勤怠管理が行われてきたことや、それが改善されてこなかったことも本件の大きな原因として挙げられる。

特に、コロナ前から、休日出勤をしてもタイムカードを打刻しないとか、残業しても残業申請しないということが横行していたようであり、コロナ後においても、少なくとも、マネージャーの一部には、従業員の勤怠簿と勤務実態が合わないことについての認識を持っていたにもかかわらず、この点について、全社会議等で、何らかの問題提起がなされたことは一切確認できない。

すなわち、助成金の申請だけではなく、適正な時間外手当を支給することや、不当な長時間労働を防止するという労務管理の基本的な意識が欠落していた。

このことは、売上が給与に直結するバイヤー職において顕著であり、売上のアップが第一で、勤怠管理は二の次という考えが蔓延しているようである。

そして、本来は、内部統制監査室や管理事業部が、売上至上主義になりがちな営業職

に対して、適正な労務管理を管理・監督するべき立場となるべきところ、内部統制監査室も、管理事業部もその体制が十分であったはいえず、その結果、営業側に対する適切な指示・指導がなされなかったと考えられる。

特に、全社会議においても、主な議題は、売上の数字や売上向上のための方策といった点に注力され、管理事業部からの発信は、せいぜい助成金の額の確認があれば報告するという程度となっていたようであり、管理事業部の役割が軽視されていた。

また、管理事業部に、社会保険労務士の資格を有する従業員がいたものの、外部の社会保険労務士との顧問契約はなく、労働問題に関して、継続的に外部の専門的な意見を取り入れたり、アドバイスを受けたりできる環境もなかった。

このことからすれば、管理事業部自体の体制強化、より具体的には、労務管理の経験者の雇用や、社会保険労務士などの外部の専門家と顧問契約を締結するなどして、継続的に労働問題を相談できる環境を整備することが必要であると考えられる。

また、コンプライアンス体制の構築とも重複するが、何らかの問題が発生した場合に、それが役員にまで伝達され、問題点を役員と共有したうえで、解決策を検討できるような体制の構築が必要であると考えられる。

4 適正な労務管理の実践

丸光では、例えば、残業代は申請と上長の承認がなければ支給されず、サービス残業が横行し、また、マネージャー以上の従業員は管理監督者として残業代が支給されないという制度となっていたため、退社時刻の記録がそれほど重視されなくなり、その結果、勤怠管理がより杜撰になっていったとも考えられる。

管理事業部によると、残業を申請式としたのは、業務上の都合で残っているのか、私的な都合で残っているかわからないためとの説明であったが、そもそも、私的な都合で長時間、会社内に残ることなど、それほど想定されることではないし、どうしても、勤務終了から退社までのタイムラグが生じるのであれば、1階の出入口で集中的にタイムカードを打刻するシステムとするのではなく、業務終了後、ただちに業務終了時刻を記録できるシステムを導入するべきであるとも思える。

また、タイムカードで出退勤時間を管理されており、法的な意味での「管理監督者」とは評価され難い従業員についても、「基幹職群」に就くことで、時間外手当が支給されないという制度や、バイヤーについては、実残業時間を把握せずにみなし残業代のみを支払うという制度を取っていることにも大きな問題があると考えられる。

正確な労働時間を把握できるシステムの導入および実際の労働時間に対応した適正な給与・時間外手当を支払うシステムとすることによって、管理側も、従業員も、より適切な労働時間の管理に努めなければならないという意識になるのではないかと考えられ、丸光における労務管理システムの見直しは急務であると考えられる。

5 重要な業務を集中させないこと

助成金の申請のような重要な手続きについては、特定の担当者にその業務を集中ないし一任するのではなく、要件や手続きの確認から申請に至るまで、複数名で行うか、あるいは、チェック担当者を設けることで、不正が発生するリスクを相当程度回避できるものとする。

6 公益通報窓口の周知

丸光には、内部通報規程に基づく内部通報システムが存在したが、これが十分に機能しなかったことも不正が改善されてこなかった原因となったと考えられる。

不正申請の当時から、社内のイントラネットに内部通報システム規程がアップされており、社外窓口として顧問弁護士の電話・FAX 番号、メールアドレスが、社内窓口として、管理本部の副本部長の電話番号、メールアドレスがそれぞれ指定されていたようであり、特に制度自体に問題があったとは言えないとも思える。

しかしながら、不正申請がなされていた当時、問題意識をもっていた従業員が一部いたにもかかわらず、社外窓口である顧問弁護士にさえ内部通報が行われた事実は確認されなかった。

たしかに、社内の通報先は、不正を行っていた管理事業部となっていたこともあって、改善が期待されなかったとも考えられるが、社外窓口までが利用されなかったのは、その存在が周知されていなかったか、あるいは、窓口が顧問弁護士であり相談し難かったとか、通報者の秘密が守られるか不安だったなど、何らかの原因があったとみるべきである。

会社としては、社外の通報窓口の存在だけでなく、秘密の保証、通報者に対する不当解雇の無効や不利益な取り扱いの禁止など、公益通報者保護法の趣旨や内容をより理解してもらえるような告知を、全社員向けに、継続的に行っていくことが必要であるとする。

第8 丸光の取組みについて

1 労務管理の強化

丸光では、管理本部名義で、令和5年4月11日付けで、労務管理の強化のために、以下のような取組みを行うことが通達されている（一部抜粋）。

- ① タイムカードの打刻の徹底
- ② 始業開始30分前の入館、終業時刻15分以降の在館の禁止
- ③ 公休・振替休日の取得の徹底（所定労働時間の遵守）
- ④ 無申請残業の禁止
- ⑤ みなし残業代支給者に対する実残業時間の入力 of 徹底
- ⑥ 各フロアの入退室管理の徹底

2 時間外労働の実態調査

不正申請のあった期間中は、特有、時短に合わせた打刻がなされていたため、正確な労働時間が記録されておらず、適正な時間外労働手当が支給されていないという問題がある。

これに対して、会計監査人が主導して、社内アンケートの実施等により、時間外労働の実態を把握しようとする取り組みも行われている。

3 当委員会の意見

上記の取り組みは、労務管理の強化という点で評価できるものであるが、一方で、このような運用が継続的に遵守されるかどうかは、丸光の長い歴史の中で、杜撰な勤怠管理が改善されてこなかったことを考えると、未だ、不十分であるといわざるを得ない。

この点について、2020年3月21日から2023年6月21日付け組織図の提出を受け、これまでの数度にわたる組織変更の経緯を確認したが、不正発覚後においても、コンプライアンス体制を強化するような部署の設置や組織の変更等は確認されていない。

上記第7において述べたとおり、コンプライアンスの意識向上やそのための体制の構築、労務管理体制の強化等により、継続的に、コンプライアンスの向上、適切な労務管理を維持、遵守していくための体制づくり、および組織づくりが行われていくことが必要であると考えます。

第9 類似事案の存否およびその内容

本調査の過程で、丸光より、産業雇用安定助成金についても自主返還することが発表されたため、当委員会が本調査において把握できた同助成金に関する事実について、本件の類似事案か否か調査した。

丸光は、令和3年7月から令和4年5月まで、天理センターの従業員を別会社（GFロジスティクス株式会社）に出向させたうえで、産業雇用安定助成金を申請していた。

この点について、同助成金の趣旨は、あくまでも「雇用維持のため」に別会社に出向させざるを得ないケースで、それを促進するための制度である。

これに対して、丸光の計画では、出向者の仕事の内容自体は出向前後で全く同じであり、雇用維持のために出向させたわけではないため、本制度の本来の趣旨と異なっており、申請要件を満たさないものであった。

同助成金についても、雇用調整助成金と同じ申請責任者が申請に向けた立案や申請手続きを行っていたが、申請責任者によると、申請時に助成金センターに受給要件などを確認し、出向先と出向元がそれぞれ「独立した会社」であれば問題ないとの確認を得たうえで申請したとのことであった。

助成金センターからは、産業雇用安定助成金の受給についても調査対象とすることを告知されていたが、助成金センターとの協議の中で、丸光においても、受給要件を満た

さないことを認め、自主返還を決定した。

一方で、助成金センターにおいても、申請時の説明不足があったことを認め、故意による不正受給ではなく、過誤による申請にあたりと認定したため、受給金の返還のみで違約金の支払いまでは求められないこととなった。

以上のとおり、産業雇用安定助成金の件については、意図的な不正請求ではないと判断されたため、意図的な不正申請と評価される雇用調整助成金の不正受給と類似する事案とまでは言えないと判断する。

以上