

秋田労働基準監督署発表
令和6年12月12日(木)

【照会先】

秋田労働基準監督署

副署長 児玉 勇

○労災課長 山内 貴宏

(電話) 018-801-0823

報道関係者 各位

労災保険給付の不正請求で告訴

—自ら改ざんした休業補償給付支給請求書を提出し、不正に休業補償給付を受給しようとしたことに関する疑い—

秋田労働基準監督署（署長 金谷 繁夫）は、本日、不正に休業補償給付を受けようとした元労働者を有印公文書変造及び同行使の罪並びに詐欺未遂の罪で秋田中央警察署に告訴した。

【事件の概要】

被告人は、休業補償給付支給請求書の「診療担当者の証明」欄を、本来休業補償給付を受けられる期間より長い期間に改ざんしたうえで秋田労働基準監督署の窓口へ提出し、より多額の休業補償給付を受給しようとした疑い。

1 被告訴人

元労働者A（男性、30歳代）

2 告訴条文・罰条

刑法

（公文書偽造等）

第五十五条 行使の目的で、公務所若しくは公務員の印章若しくは署名を使用して公務所若しくは公務員の作成すべき文書若しくは図画を偽造し、又は偽造した公務所若しくは公務員の印章若しくは署名を使用して公務所若しくは公務員の作成すべき文書若しくは図画を偽造した者は、一年以上十年以下の懲役に処する。

2 公務所又は公務員が押印し又は署名した文書又は図画を変造した者も、前

項と同様とする。
(第三項略)

(偽造公文書行使等)

第二百五十八条 第五十四条から前条までの文書若しくは図画を行使し、又は前条第一項の電磁的記録を公正証書の原本としての用に供した者は、その文書若しくは図画を偽造し、若しくは変造し、虚偽の文書若しくは図画を作成し、又は不実の記載若しくは記録をさせた者と同一の刑に処する。
(第二項略)

(詐欺)

第二百四十六条 人を欺いて財物を交付させた者は、十年以下の懲役に処する。

(未遂罪)

第二百五十条 この章の罪の未遂は、罰する。

3 事件の詳細

第一 被告訴人は、令和6年4月24日から同年4月30日までの間に、休業補償給付を受給する目的で、休業補償給付支給請求書に医師が作成した「診療担当者の証明」欄の記載をより多くの休業を必要としたかのように改ざんし、かつ令和6年4月30日、秋田労働基準監督署の窓口へ提出し、もって公文書を変造し同文書を行使したものである。

第二 被告訴人は、本来5日分の休業補償給付を受ける権利のみ有していたところ、令和6年4月30日、改ざんした休業補償給付支給請求書を秋田労働基準監督署の窓口へ提出することにより受付担当者を欺罔し、31日分の同給付を受ける権利を有しているものと誤認させ、26日分多く受給することを試みたが、署職員が審査を行うにあたり休業補償給付支給請求書の改ざんに気づき、受給に至らなかったものである。

4 その他参考事項

(1) 告訴の事情について

労災保険に係る不正請求事件が社会一般に与える影響は多大なものがあり、労災保険制度に対する不信を招来するのみならず、正当な受給者及び事業主の遵法意識を低下させ、本制度の適正な運営を大きく阻害することになりかねない。従って、秋田労働基準監督署においては、不正請求に対して毅然とした態度で臨んでいる。

(2) 休業補償給付支給請求書について

参考として様式の一部を添付。

標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 〃 〰 ー
アイウエオカキクケコ サシスセソ タチツテト ナニヌ
ネ ノ ハ ヒ フ ヘ ホ マ ミ ム メ モ ヤ ユ ヨ ラ リ ル レ ロ ワ ン

※帳票種別 ①管轄局署 ③新継再別 ④受付年月日 ⑤業通別 ⑥三者コード ⑩日雇コード ⑪特別加入者

⑦平均賃金 ⑧特別給与の額 ⑬日数査定 ⑭特支コード ⑮委任未支給 ⑯特別コード

②労働保険番号 ⑤労働者の性別 ⑥労働者の生年月日 ⑦負傷又は発病年月日

⑫労働者氏名 ⑦郵便番号 ⑩賃金を受けなかった日の日数

⑬療養のため労働できなかった期間 ⑭預金の種類 ⑮口座番号

⑮振込の金融機関 ⑯口座名義人

⑫の者については、⑦、⑯、⑳、㉑から㉓まで(㉒の(ハ)を除く。)及び別紙2に記載したとおりであることを証明します。

事業の名称 事業場の所在地 事業主の氏名

労働者の直接所属事業場名称所在地

⑲傷病の部位及び傷病名 ⑳療養の期間

㉑療養の現況 ㉒療養のため労働することができなかったと認められる期間

⑫の者については、㉑から㉓までに記載したとおりであることを証明します。

病院又は診療所の名称 診療担当者氏名

上記により休業補償給付又は複数事業労働者休業給付の支給を請求します。

請求人の住所 請求人の氏名

労働基準監督署長 殿

※印の欄は記入しないでください。(職員が記入します。)

◎裏面の注意事項を読んでから記入してください。

折り曲げる場合には、(▲)の所を谷に折りさるに2つ折りにしてください。

(注意) 一、二、三、記入枠の部分は、必ず黒のボールペンを使用し、様式右上に記載された「標準字体」にならって、枠からはみださないように大きめのカタカナ及びアラビア数字で明瞭に記載してください。二、記載すべき事項のない欄又は記入枠は、空欄のままとし、事項を選択する場合には該当事項を○で囲んでください。(ただし、⑤及び⑧欄並びに⑥、⑦及び⑩欄の元号については該当番号を記入枠に記入してください。)

