



報道関係者 各位

平成 30 年 12 月 28 日

【照会先】

栃木労働局雇用環境・均等室

雇用環境・均等室長 木本 睦子

雇用環境改善・均等推進監理官 野城 一宏

(電話) 028-633-2795 (FAX) 028-637-5998

社会保険労務士を詐欺の疑いで刑事告訴

栃木労働局（局長 しろかね としき 白兼 俊貴）は、平成 30 年 6 月 15 日、下記の者を刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 246 条違反の疑いで、刑事訴訟法第 230 条の規定に基づき、栃木県警察宇都宮中央警察署に告訴した。

記

1 被告訴人

社会保険労務士 A （61 歳 男）
（所在地 栃木県）

2 告訴の趣旨

被告訴人の下記行為は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 246 条（詐欺）に違反すると思料されるため、刑事告訴した。

3 事件の概要

被告訴人は、有限会社 B に係る「職場意識改善助成金（職場環境改善コース）」（以下「助成金」という。）の事業実施申請を栃木労働局長に対して行った。

その際、被告訴人は、偽りその他の手段により助成金を搾取することを企図し、有限会社 B の年次有給休暇及び所定労働時間の状況について虚偽の賃金台帳を作成・提出することにより、事業実施の承認を受けた。

また、被告訴人は、事業実施後の支給申請においても、助成金の支給要件である成果目標（年次有給休暇の増加及び所定外労働時間の削減）が達成されていないにもかかわらず達成されたかのように虚偽の賃金台帳を作成・提出し、さらに、就業規則の変更等助成金の支給対象となる取組に係る費用を有限会社 B から受領していないにもかかわらず、受領したかのように虚偽の領収書を作成・提出し、もって助成金を搾取したものであり、刑法第 246 条違反が疑われる。

なお、有限会社 B は被告訴人が行った不適正な行為については承知しておらず、被告訴人が単独で行ったものである。

【参考資料】

○「職場意識改善助成金」のご案内（職場環境改善コース）

（注）当リーフレットは平成 27 年度当時のものである。

【参考】

○刑法（抄）

第 2 4 6 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。

2 前項の方法により、財産上不法の利益を得、又は他人にこれを得させた者も、同項と同様とする。

○刑事訴訟法（抄）

第 2 3 0 条 犯罪により害をこうむった者は告訴をすることができる。

「職場意識改善助成金」のご案内 (職場環境改善コース)

「労働時間等の設定の改善」※により、仕事と生活の調和に
取り組む中小企業事業主を支援します



- 労働時間管理の適正化を図りたい
- 労務管理について専門家に相談したい
- 有給休暇の取得を促進して社員のやる気をアップさせたい
- 飲食店での食器洗い乾燥機の導入など労働能率を向上させる設備・機器を導入・更新したい

上限額を100万円に引き上げました!!

※「労働時間等の設定の改善」とは、各事業場における労働時間、年次有給休暇等に関する事項について労働者の生活と健康に配慮するとともに、多様な働き方に対応した、より良いものとしていくことをいいます。

対象事業主

雇用する労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数が13日以下であって月間平均所定外労働時間数が10時間以上であり、労働時間等の設定の改善に積極的に取り組む意欲がある中小企業事業主

中小企業事業主の範囲→

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A. 資本または出資額	B. 常時雇用する労働者
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

助成内容

1. 支給対象となる取組 ～いずれか1つ以上実施してください～

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">○ 労務管理担当者に対する研修○ 労働者に対する研修、周知・啓発○ 外部専門家によるコンサルティング
(社会保険労務士、中小企業診断士など)○ 就業規則・労使協定等の作成・変更
(計画的付与制度の導入など) | <ul style="list-style-type: none">○ 労務管理用ソフトウェア○ 労務管理用機器○ デジタル式運行記録計(デジタコ)○ テレワーク用通信機器○ 労働能率の増進に資する設備・機器等
(小売業のPOS装置、自動車修理業の自動車
リフトなど) (注: 成果目標をいずれも達成した場合
のみ、支給対象となります。) |
|--|---|

などの
導入・更新

(※)原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

2. 成果目標

支給対象となる取組は、以下の「成果目標」の達成を目指して実施してください。

目的	成果目標
a 年次有給休暇の取得促進	労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数(年休取得日数)を4日以上増加させる
b 所定外労働の削減	労働者の月間平均所定外労働時間数(所定外労働時間数)を5時間以上削減させる



3. 評価期間

「2. 成果目標」の評価期間は、事業実施期間中（事業実施承認の日から平成28年2月15日まで）の3か月を自主的に設定してください。

4. 支給額

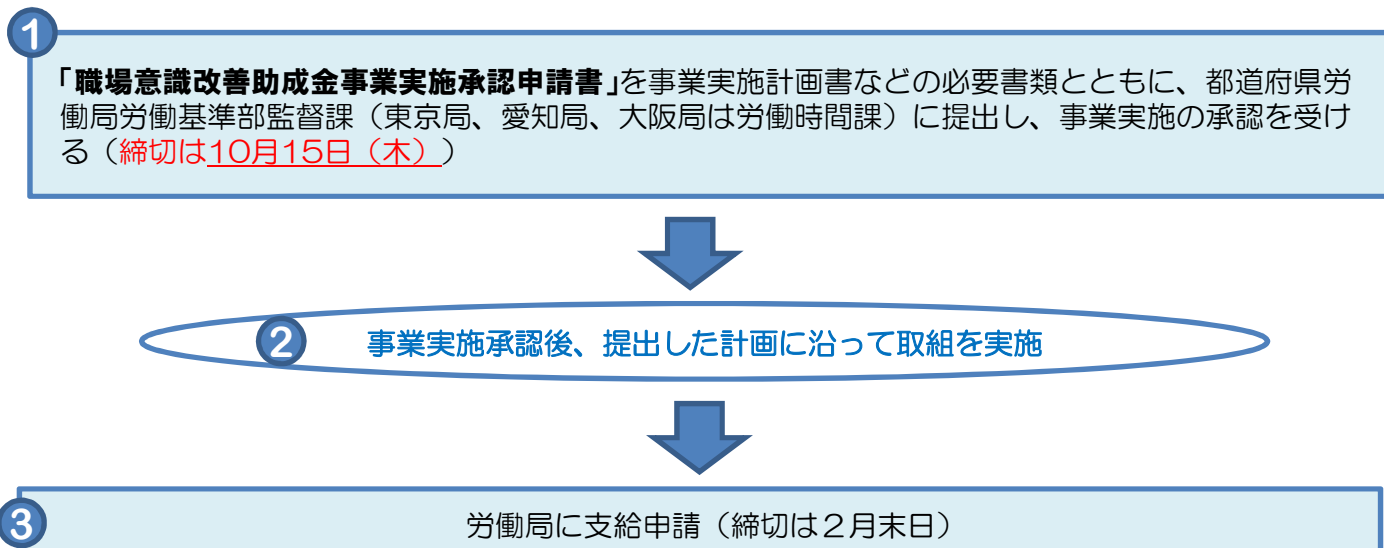
「1. 支給対象となる取組」の取組の実施に要した経費の一部を、「2. 成果目標」を達成した場合に支給します。

対象経費		助成額	
謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、備品費、機械装置等購入費、委託費		対象経費の合計額×補助率 ※上限額を超える場合は上限額	
成果目標の達成状況	a、bともに達成	どちらか一方を達成	どちらも未達成
補助率	3/4	5/8	1/2
上限額	100万円	83万円	67万円

※ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新の取組の場合は、下の表のとおりです。

成果目標の達成状況	a、bともに達成
補助率	3/4
上限額	100万円

利用の流れ



お問い合わせ先

都道府県労働局労働基準部監督課または労働時間課

詳しくは、事業場の所在地を管轄する労働局におたずねください。
労働局の所在地一覧は以下のウェブページをご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>