

# 役所等調査の実態と 受けた場合の対応ポイント

## 第1回 「役所の調査」の全体像

社会保険労務士 橋本 敬司 (社会保険労務士「高志会」グループ)

### 1 一口に「役所の調査」と言っても 様々

ある日、あなたの会社に一通の封書が届きました。差出人には「〇〇年金事務所」とあります。開封してみると、中身は「会計検査院の立合いによる調査」に関する文書です。「調査」という言葉自体に何か圧迫感を感じてしまいますが、断ることはできるのでしょうか？ 答えは「NO」です。日程の変更等、調整はできることもありますが、調査そのものを拒否することは基本的に不可能です。では、その内容を把握すれば適切な対処ができるのでしょうか？ 答えは「YES」です。

ところで、こうした調査を行う行政機関にはどのようなものがあり、どのような調査権が与えられているのでしょうか。

事業所の人事・労務管理について行われる役所の調査としては、過重労働や未払い賃金の有無等を調査する労働基準監督署による調査が知られていますが、この他に社会保険関係の調査等もあります。

普段私たちが接する広い意味での社会保険には、健康保険、厚生年金保険、労働者災害補償保険（以下、「労災保険」という）、雇用保険の4つがあります。これらは「保険料」の徴収による財源を基にして様々な「給付」を行うことを目的としています。つまり、適正に被保険者を把握して保険料

を徴収することが重要になるのです。しかし、被保険者の登録は通常事業所からの届出により行われ、よほどの疑義がない限りその通りの内容を受理・確認して保険料が計算され、納付した保険料に基づいて給付がなされることとなります。社会保険関係調査の目的は、通常業務としての受理・確認行為が適正であることを自ら担保するためのものと言えるでしょう。

それぞれの社会保険の保険者としては、雇用保険は公共職業安定所（ハローワーク）、労災保険は労働基準監督署があり、その上部組織として各都道府県に労働局があります。これらはすべて行政機関です。また現在、旧社会保険庁が解体され、健康保険は全国健康保険協会、厚生年金保険は日本年金機構に移管されて組織的には「民間」となりましたが、行政機関と同様の「調査権」を有していますし、同時に会計検査院の調査対象となっています。

その会計検査院は、行政機関ではありませんが、独立した機関として、国庫からの支出が適切かどうかを検査する権限を有します。社会保険の運営に要する費用の一部は、法律で定めるところにより国庫が負担していますから、会計検査院は、実は、適用事業所に対する調査を通じて、行政機関が適正な徴収と給付を行っているかを調査しているのです。

社会保険の保険者が有する調査権の根拠

は、それぞれの法律に規定された「報告を受ける権利」「立入調査する権利」「資料の提供を求める権利」に基づきます。これが先ほど「調査を拒否することはできません」と申し上げた理由です。そうなりますと、適切な対処を考えなくてはなりません。

本連載では、下表に掲げる調査の種類や形態に則して、それぞれ適切な対処方法を順次紹介していきます。

## 2 本連載で取り上げる調査の種類

上述の通り役所の調査は様々ですが、労

働基準監督署による調査については後述することとし、ここではそれ以外のものを紹介します。

### (1) 社会保険関係の調査

#### ①年金事務所による適用に関する調査

旧社会保険事務所においては「総合調査」というものがあり、「適用調査官」という官職者が業種や規模を参考にピックアップした事業所を対象に、原則として3年から5年に1度のペースで調査を実施することとされていましたが、もちろん、数名の適用調査官で管内のすべての事業所を調査することは不可能でした。さらに往時、事業

#### [本連載で取り上げる調査の概要]

| 調査の種類別   | 調査実施行政機関等           | 調査内容                                  |   | 法定3帳簿以外の確認書類等   |
|----------|---------------------|---------------------------------------|---|---|
|          |                     | 適用・保険料                                | 給付  |   |
| 厚生年金保険   | 年金事務所               | ①適用に関する調査<br>②社会保険・労働保険徴収事務センターとしての調査 | 本来被保険者であるべき年金受給者に関する調査                              | ①事業所の減所得税納付書<br>②個人の確定申告書（年金受給者）                                  |
| 健康保険     | 全国健康保険協会<br>都道府県各支部 | *健康保険を含めて年金事務所が調査する。                  | 被保険者が負傷したことにより給付を申請した場合、「負傷原因届」の提出を求め業務上外の判定を行っている。 |   |
|          | 健康保険組合              | *健康保険組合で算定基礎届提出にあたり調査を実施しているところがある。   |   |   |
| 労災保険     | 労働基準監督署<br>都道府県労働局  | 年度更新時に申告された労働保険料に関する調査                |   |   |
| 雇用保険     | ハローワーク              |                                       | 不正受給の調査   |   |
| 助成金      | 都道府県労働局<br>ハローワーク   |                                       | 不正受給の調査   | 助成金の申請には事前の「計画書」等の提出が必要な場合がある。この場合、その計画が実行されたかを裏付ける領収書等の提示が求められる。 |
| 労働者派遣事業  | 都道府県労働局需給調整担当部署     |                                       |   | ①派遣契約書<br>②事業報告書の控<br>③決算書の控                                      |
| 労働条件調査   | 労働基準監督署             |                                       |   | ①労働契約書<br>②就業規則・給与規程・退職金規程<br>③各種協定書・報告書の控                        |
| 安全衛生関係調査 |                     |                                       |   | ①安全委員会・衛生委員会の活動状況<br>②健康診断実施報告書<br>③作業手順書                         |

所の新規適用にあたり適用調査官が実際に事業所を訪問して実態把握をしていたということもあり、結果的にその後1度も調査を受けたことがないという事業所も多くありました。

組織が変更された後は、日本年金機構が健康保険と厚生年金保険の「被保険者の資格および報酬等の調査」を包括して実施しています。

最近では、「社会保険・労働保険徴収事務センター」の名で健康保険・厚生年金保険および労働保険料算定に関する調査が行われています。また、毎年7月の算定基礎届の提出に伴い、全体の3分の1程度の事業所を対象に、年金事務所に呼び出して調査が実施されています。

調査対象については、公開されているデータがないため断言できませんが、経験から申し上げますと、新規適用したばかりの事業所、年金事務所の年度計画で調査対象となった業種等（業界団体で情報交換するしかないが）、過去には抽出されていました。

また、年金受給者の不正受給にかかる調査（本来加入していなければならぬのに被保険者になっていないケース。具体的には老齢年金受給者が厚生年金加入事業所に就職し報酬を受け取る場合、本来、年金の一定額が支給停止されるべきところ、これを満額受給する意図で資格取得の届出をしていないケース等）、個人からの申告（「社会保険有」の条件で採用されたのにいつまでも加入手続をしてこない、または入社から3カ月間は試用期間として加入させてくれない等）による調査等も、随時実施されています。

一方、最近の傾向として健康保険・厚生年金保険未適用の事業所に対する加入促進が積極的に実施されているようです。日本年金機構の資料によりますと、現在約10万1,000の未適用事業所を把握しており、こ

れらの加入促進業務を民間に委託し、全国で約6万5,000件程度訪問による勧奨をしています（平成22年度実績）。

どのように進められているかを申し上げますと、まず、法人事業所がハローワークに求人を出すと、その法人事業所に関するデータが年金事務所に送られます。ところが、年金事務所にあるデータからはこの法人事業所が確認されなかった場合、この法人事業所は未適用となっている可能性があります。そこで、加入促進業務を受託した民間会社の社員（年金事務所の職員の身分を有し常駐）が、求人データと加入事業所データを基に未加入事業所を抽出して巡回することになります。

法律的に言えば、法人事業所に被保険者資格がある者がいればすべて強制加入となりますので、法律論では対処することはできません。加入すれば当然保険料の納付が発生します。

## ②都道府県労働局および労働基準監督署による労働保険料の調査

社会保険のうち、労災保険および雇用保険を併せて「労働保険」と総称しますが、この「労働保険料」は、毎年の年度更新時に申告書を提出することによってその額が計算されます。

保険料額は、保険年度期間中に労災保険および雇用保険について被保険者資格（雇用保険については平成22年からその範囲が拡大されている）のあるすべての労働者に対して支払った賃金の額等に基づいて算定されますが、その申告内容が適正か等、何らかの疑義がある場合や、行政機関側の事業計画に基づき随時に調査（労働保険料等算定基礎調査）が行われています。

## ③公共職業安定所（ハローワーク）による調査

雇用保険の被保険者資格の取得・喪失事務と失業給付に関する事務はハローワーク

のトータルシステムにより行われています。これにより、失業給付の受給期間満了日と受給者の再就職年月日が接近している等の理由で不正受給が疑われる場合、再就職先の採用状況に関する調査が実施されているようです。

不正受給が判明すれば、被保険者が給付金の返還を命ぜられるだけでなく、受給額の2倍以内の金額の納付命令を受ける場合がありますし、事業所が虚偽の届出を行ったことで給付がなされたケースでは、連帯して納付することも想定しなければなりません。受給者を雇用する場合は、そのあたりに十分に気を付けましょう。

#### ④助成金に関する調査

皆さん一度は「雇用の安定のために」という、厚生労働省作成のパンフレットをご覧になったことがあると思います。

現在、事業主に対する様々な助成金が準備されています。受給のための窓口にはいくつかの行政機関・独立行政法人が関与していますが、大枠では都道府県労働局の事業（雇用安定・能力開発・育児介護支援等）として位置付けられています。これらの助成金を受給した場合に、不正受給に当たらないかを確認するための調査が行われています。

受給した助成金の種類によっては、調査の結果不正受給であることが判明した場合、事業所名が都道府県労働局のホームページ上で公表されます。また、受給した助成金の返還が命ぜられるほか、一定期間の不支給措置等を受ける場合があります。

#### (2) 労働者派遣法にかかる調査

##### ＝都道府県労働局需給調整担当部署

労働者派遣事業には許可制（一般）と認可制（特定）がありますが、いずれも毎年事業報告書を提出する義務があります。その報告書に基づきいわゆる「偽装派遣」等

を防止するための調査が派遣元事業所に対して実施され、法令違反がある場合労働局から業務改善命令が通知されます。その後、改善が期限内になされていなければ許可の取消しという事態にもなる可能性があります。

また、派遣労働者を受け入れている事業所（派遣先事業所）においても整備しなければならない書類があり、派遣元事業所からの報告書との照合が行われる場合があります。

### 3

#### 労働基準監督署による調査

労働基準監督官による調査には、労働基準法・労働安全衛生法等の労働諸法令に関する調査があります。労働基準監督官は、予告なしに事業所を訪問し、帳簿や届出書の控の提示を求めることができます。

#### (1) 労働条件等に関する調査

最近目立って多いのは未払い残業代（時間外・休日勤務手当）に関する調査です。多くは労働者からの申告をきっかけに行われているものと推測されます。この場合、時間外および休日労働に関する協定書と実態との整合性や、時間外および休日労働に対する手当支給と実態との整合性が検証されることとなりますが、ここで重要となるのが、事業所における労働時間管理と就業規則・給与規程です。

出勤簿は出勤・欠勤・公休等の判断材料にはなりますが、実際に時間外勤務や休日勤務が行われた時間を把握するには、そのための記録が必要です。現在、タイムカードや各自のパソコンのログイン・ログアウトの記録をもとに時間を把握することが一般化していますが、これもあくまでも職場への入場と退場の時間を記録しているに過ぎず、時間外・休日勤務が行われた時間を

把握するには適していません。残業代の対象となるのは使用者からの命令に基づいて行われた時間外・休日勤務の時間ですから、この時間が記録されていなければすべて労働時間とカウントされ、多額の残業代を支払う結果になったり、支払った残業代では不足するとして未払い分を請求されるトラブルが起こったりしかねません。

こういったトラブルを未然に防止するために「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準（平成13年4月6日基発339号）」が定められています（資料1・2参照）。

また、実際に割増賃金を計算するにあたっては1カ月間の所定労働時間と、1カ月間の基準内賃金の確定が必要です。その根拠となるのは事業所が定めている始業・就業時刻および休憩時間、休日という勤務体系と給与の種類やその支給基準といった給

与体系です。ここで、就業規則や給与規程の重要性が出てくるのです。これが明確になっていなければ、お互いの主張は平行線のままです。たとえ届出義務がない場合でもこれら諸規則を作成して労働者に周知することで、トラブルはある程度回避できます。使用者と労働者を拘束するようになって、実はお互いの権利と義務を明確にしているのです。

## （2）安全衛生等に関する調査

事業所において重大な業務上の災害が発生した場合に、作業の安全性がどのように管理されていたかを判断するため、労働基準監督署が臨検（立入検査）を実施しています。また、最近重要視される過重労働等を理由とした業務上の疾病を防止するために「職場のメンタルヘルス」に関する実態調査も実施されています。

### 資料1 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準 （平成13年4月6日基発339号（抜粋））

#### 2 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

##### （1）始業・終業時刻の確認及び記録

使用者は、労働時間を適正に管理するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。

##### （2）始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。

ア 使用者が、自ら現認することにより確認し、記録すること。

イ タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎として確認し、記録すること。

##### （3）自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置

上記（2）の方法によることなく、自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合、使用者は次の措置を講ずること。

ア 自己申告制を導入する前に、その対象となる労働者に対して、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。

イ 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施すること。

ウ 労働者の労働時間の適正な申告を阻害する目的で時間外労働時間数の上限を設定するなどの措置を講じないこと。また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

##### （4）労働時間の記録に関する書類の保存

労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存すること。

**資料2** 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」についての考え方（平成13年4月6日基発339号（抜粋））

**2 基準の2の（1）について**

使用者に労働時間を適正に把握する責務があることを改めて明らかにしたものであること。また、労働時間の把握の現状をみると、労働日ごとの労働時間数の把握のみをもって足りているものがみられるが、労働時間の適正な把握を行うためには、労働日ごとに始業・終業時刻を使用者が確認し、これを記録する必要があることを示したものであること。

**5 基準の2の（3）のイについて**

自己申告による労働時間の把握については、曖昧な労働時間管理となりがちであることから、使用者は、労働時間が適正に把握されているか否かについて定期的の実態調査を行うことが望ましいものであるが、自己申告制が適用されている労働者や労働組合等から労働時間の把握が適正に行われていない旨の指摘がなされた場合などには、当該実態調査を行う必要があることを示したものであること。

**6 基準の2の（3）のウについて**

労働時間の適正な把握を阻害する措置としては、基準で示したもののほか、例えば、職場単位毎の割増賃金に係る予算枠や時間外労働の目安時間が設定されている場合において、当該時間を超える時間外労働を行った際に賞与を減額するなど不利益な取扱いをしているものがあること。

**7 基準の2の（4）について**

（1）労働基準法第109条において、「その他労働関係に関する重要な書類」について保存義務を課しており、始業・終業時刻など労働時間の記録に関する書類も同条にいう「その他労働関係に関する重要な書類」に該当するものであること。これに該当する労働時間に関する書類としては、使用者が自ら始業・終業時刻を記録したものの、タイムカード等の記録、残業命令書及びその報告書並びに労働者が自ら労働時間を記録した報告書などがあること。なお、保存期間である3年の起算点は、それらの書類毎に最後の記載がなされた日であること。

**4 調査に欠かせないのは「法定3帳簿」**

皆さんは、「法定3帳簿」という言葉を聞いたことがあると思います。具体的には労働者名簿、出勤簿（タイムカード）、賃金台帳のことです。これらは労働基準法で備付けが義務となっており、その記載内容も決められていて、本連載で取り上げるあらゆる調査において必ず提出を求められます。これを照合することで、例えば、右のような事柄を確認します。

以上、役所の調査の全体像を述べさせていただきました。次回からこの法定3帳簿

- ①入退社日と社会保険資格取得・喪失年月日の整合性  
出勤簿の出勤初日は月末なのに資格取得年月日は翌月1日であった等
- ②算定基礎届、月額変更届の整合性  
賃金台帳に記載された通勤手当が届出書に算入されていない等
- ③保険料徴収の整合性  
届出された標準報酬と実際に徴収している保険料が合致していない等
- ④離職理由・離職票に記載された賃金の整合性  
労働者名簿の退職理由・賃金台帳の照合等

がどのように調べられるのかも含めて、調査ごとの具体的な内容と対応のポイントについて解説します。

**【執筆者略歴】 橋本 敬司（はしもと けいじ）**

社会保険労務士（社会保険労務士「高志会」グループ）。1955年生まれ。千葉県出身。日本大学法学部卒業後、都内の社会保険労務士事務所に勤務。1980年度社会保険労務士試験合格。1989年千代田区内で開業。趣味は読書。