

## IV

# 助成金業務における依頼者とのトラブル・助成金不正受給手続等の違法行為

助成金の支給申請に関して、社労士が不正受給に関与し懲戒処分を受けた事案や、提出期限を失念したなどの初歩的なミスで多額の損害賠償請求を受けた事案等、社労士として国民の信用を失墜させかねない事案が増えている。

また、連合会及び都道府県会に寄せられている苦情をみても、「助成金業務」を内容とする事案が多い傾向にあり、その代表的なものは以下のとおりである。当該事案につき、日々の業務を行う中で十分ご注意ください。

## 1 助成金業務における依頼者とのトラブルの事案

助成金の手続きを社労士に依頼したが、社労士がその手続きを放置していたため損害を被ったと依頼者から苦情が寄せられるケース

### 1 具体的な苦情の内容

- ① キャリアアップ助成金の手続きを依頼した後、2年間放置された。
- ② 助成金の手続きを依頼した後、社労士と連絡が取れなくなった。

### 2 都道府県会から社労士への聴取結果

- ① 依頼者に、キャリアアップ助成金の支給要件に合致しない旨の説明をするのを失念していた。
- ② 依頼者が助成金申請にかかる必要書類を提出しなかったため、手続きが進められず、催促もしなかった。依頼者からの連絡にも気づかなかった。

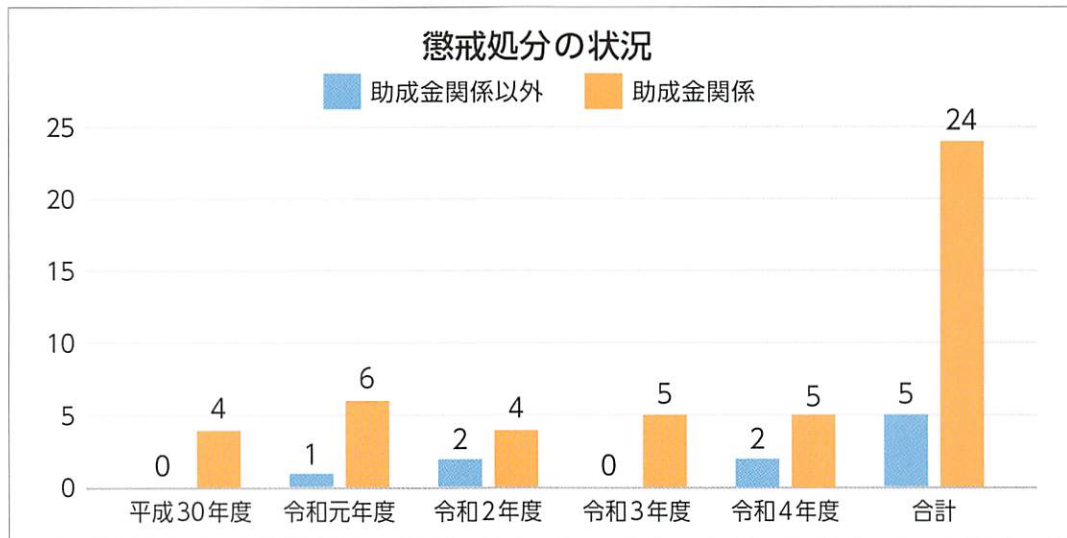
### 3 社労士が本来とるべきであった対応

受託した業務は、最後まで責任をもって遂行することは当然なことであるが、業務受託時に、助成金の制度の趣旨、支給要件、添付書類、併給できない助成金の有無等について、十分説明をすることが大切である。特に、支給要件に合致しなかった場合は、その理由等を十分説明し依頼者に納得してもらう必要がある。

また、これらの事案の要因ではないが、あたかも、どの事業主も受給できるかのような広告、勧誘を行うことは、依頼者を誤解させ、後で不支給になった際にトラブルの原因になるため注意する必要がある。

## 2 助成金業務での懲戒処分

新型コロナウイルス感染症対策に関する各種助成金の申請にもあるように社労士への助成金に関する業務の依頼が増加している傾向にある。直近5年の懲戒処分の状況の推移を見てみると次のようになっている。



社労士は常に社労士法第1条の2(社会保険労務士の職責)「社会保険労務士は、常に品位を保持し、業務に関する法令及び実務に精通して、公正な立場で、誠実にその業務を行わなければならない。」の精神を忘れることなく、その職責を強くこれを意識しながら業務に接することが重要となる。

また、コロナ禍においては、業種を問わず雇用調整助成金の申請手続業務に関するニーズが高まる中、コンサルティング会社による新たなビジネスが展開され、連合会及び都道府県会はもとより厚生労働省にも、その手法に関する問い合わせが多く寄せられた。厚生労働省においても、社労士法に抵触する事案には当然ながら厳しく対応することとしている。コンサルティング会社との関わり方については、後述(Ⅵ非社労士との提携の禁止)を、確認いただきたい。

## 助成金業務に関する懲戒処分の事例

### 事例1：失格処分

|    |                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第一 | 自らが営む事務所に係るキャリアアップ助成金(正規雇用等転換コース)支給申請書に、自ら改ざんした労働者の労働条件通知書兼労働契約書及び給料支払明細書を添付し、労働局へ提出した。<br>また、キャリアアップ助成金(人材育成コース)支給申請書に、自ら作成したり労働者に作成させた虚偽の「OJT実施状況報告書(訓練日誌)」を添付し、当該申請書を労働局へ提出した。 |
| 第二 | A会社に係る若年者人材育成・定着支援奨励金(訓練奨励金)支給申請書に、同社の労働者の労働条件通知書を自ら改ざんして添付し、労働局へ提出した。                                                                                                            |
| 第三 | B会社に係る若年者人材育成・定着支援奨励金(訓練奨励金)支給申請書に、同社の労働者の賃金台帳を自ら改ざんして添付し、労働局へ提出した。                                                                                                               |
| 第四 | 会社Cに係るキャリアアップ助成金(正規雇用等転換コース)支給申請書に、同社の労働者の労働条件通知書及び賃金台帳を自ら改ざんして添付し、公共職業安定所へ提出した。                                                                                                  |
| 第五 | 会社Dに係るキャリアアップ助成金(人材育成コース)支給申請書に、同社の労働者の退職願を自ら改ざんして添付し、労働局へ提出した。                                                                                                                   |

これらの行為が社労士法の懲戒処分事由のうち、同法第25条の2第1項の「故意に、真正の事実と反して申請書等の作成を行ったとき」及び同法第25条の3の「社会保険労務士たるにふさわしくない重大な非行があったとき」に該当するため失格処分となった。

## 事例2：6か月の社労士の業務の停止

業務として請け負った法人Aに係るキャリアアップ助成金の支給申請を行うに当たり、当該法人Aの事業主印を偽造する等により、当初申請していたキャリアアップ助成金申請に係る取下げ書及び修正後の同助成金申請書を作成し、労働局長へ提出したものである。

これらの行為が社労士法の懲戒処分事由のうち、同法第25条の2第1項に定める懲戒処分事由の「故意に、真正の事実と反して申請書等の作成を行ったとき」及び同法第25条の3に定める懲戒処分事由の「社会保険労務士たるにふさわしくない重大な非行があったとき」に該当するため6か月の社労士の業務の停止となった。

NEW

### 3 助成金不正受給に関与した社労士の氏名公表

平成31年4月1日に施行された改正雇用保険法施行規則において、社労士が企業の助成金不正受給に関与していた場合は、厚生労働省及び都道府県労働局のホームページ等で不正受給額に関わらず氏名公表されることとなり、その後5年間は雇用関係助成金を申請できないこととされた。

そもそも社労士法においては、社労士が、不正に労働社会保険諸法令に基づく保険給付を受けること等の労働社会保険諸法令に違反する行為について、指示をし、相談に応じることは禁止されている(社労士法第15条)。助成金不正受給に関する申請手続き等に関して、社労士自らが提出代行等の行為を具体的に行ったときは、原則、行為者として処罰されることはもちろん、実際に行為を行っていなくても、行為が行われている事実を知りながら黙認し、黙示の指示とみなされるような場合においても、本条違反と解される可能性がある。

労働社会保険諸法令の専門家としての社会的使命を果たすことが求められている中、事業主等から依頼を受けて行った助成金申請手続に不正があったと認められた場合、確認不足であったとしても「知らなかったから結果として不正受給となった」では済まされないことを肝に銘じなければならない。

参考：社会保険労務士法

(不正行為の指示等の禁止)

第15条 社会保険労務士は、不正に労働社会保険諸法令に基づく保険給付を受けること、不正に労働社会保険諸法令に基づく保険料の賦課又は徴収を免れることその他労働社会保険諸法令に違反する行為について指示をし、相談に応じ、その他これらに類する行為をしてはならない。

第32条 第15条(第25条の20において準用する場合を含む。)の規定に違反した者は、3年以下の懲役又は200万円以下の罰金に処する。

### 4 助成金詐取未遂容疑で社労士が逮捕・起訴

近年、雇用調整助成金等各種助成金の不正受給を理由とした懲戒処分が増加している。

令和3年6月以降に社労士が雇用調整助成金をはじめとする新型コロナウイルス感染症対策に関する各

種助成金の申請において、不正受給や詐取未遂を行ったとして逮捕・起訴等が行われた事案が発生し新聞等のメディアで報じられたところである。

コロナ禍の影響により、規模にかかわらず、多くの企業が未曾有の危機に直面し、不安定な状況を余儀なくされてきた。そのような状況下において、企業及び労働者を守るためのセーフティーネットである雇用調整助成金等について、国家資格者としての社会的使命を果たすことが求められ、期待されている社労士によるこのような不祥事が起きてしまったことは看過しえないところである。

コロナ禍等により国民が危機に直面した際に、一社でも多くの経営を維持する、あるいは一人でも多くの雇用を守るための助成金の申請手続き業務は、社労士にしか行うことができないものであり、我々一人一人が使命感をもってこれにあたらなければならない。ましてや、そのような国民からの期待と使命を負った社労士が不正受給などを行ったとすれば、直ちに社労士に対する社会からの信頼を失うことを肝に銘じなければならない。

#### 事案1：雇用調整助成金詐取未遂で逮捕・起訴

社労士が事業主と共謀し従業員を休ませて休業手当を支払ったとする虚偽の申請書を労働局に提出し雇用調整助成金をだまし取ったとする事案

#### 事案2：雇用調整助成金及び緊急雇用安定助成金の不正受給

従業員を休業させたことにして、事業主に無断で社労士が一方的にタイムカード、賃金台帳を偽造し、雇用調整助成金と緊急雇用安定助成金の支給申請を行い、事業主をして不正に受給させた事案

## 5 助成金業務に関する不適切な行為の事例(キャリアアップ助成金)

### キャリアアップ助成金に関する事例

1、助成金の支給要件に必要な研修や訓練経費の中身を十分に検証せずに行政窓口へ提出する行為  
⇒研修を実施している会社任せにして進捗や中身の確認を怠っていないか。

2、事業主に行政窓口への必要書類の準備を急かす行為  
⇒報酬の受取だけを目的とした業務になっていないか。  
⇒申請後に計画書の中身等を修正すればいいと考えていないか。

3、提出する書類の中身について事業主へ相談なしに、勝手に行政窓口へ申請する行為  
⇒助成金の本来の目的が従業員の自己啓発やキャリア形成の充実やそれを事業主が目指していることであることを忘れていないか。

助成金は「お金をもらうこと」が目的ではなく、労働環境等の整備や改善をするためにさまざまな取り組みを行い努力した結果として支給されるものである。そのため、事業主と目的や方針について十分な協議を行い理解を深めながら取り組むことが重要である。

## 6 助成金コンプライアンス・チェックリスト

本チェックリストは、助成金申請業務に関わる際の留意すべき項目をリスト化したものである。本リストに掲げる項目に☑がより多いことが推奨される。

### ① 助成金に関する基本的認識

| 項目<br>No. | チェック内容                                                                                                                 | ☑                        |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1         | 新規顧客獲得や顧問契約の継続といった経営的・経済的意図に過度に捉われると不正受給に陥りやすいと自らを戒めている                                                                | <input type="checkbox"/> |
| 2         | 助成金ありきではなく、人員計画、経営計画を達成する契機や一助としての補完的なものが助成金であると認識している                                                                 | <input type="checkbox"/> |
| 3         | 不正受給を犯さない為の心がけ                                                                                                         | <input type="checkbox"/> |
| 4         | 再々変更される助成金申請業務に関する制度に対応するため常に最新の情報収集、資料確認など、研鑽を怠らないことが不正受給防止となると認識している                                                 | <input type="checkbox"/> |
| 5         | 不正受給に関与し、不正が判明した場合、社会保険労務士業の廃業や、極めてシビアな経営危機に直面するとともに、士業の社会的信用の失墜に繋がることを十分認識している                                        | <input type="checkbox"/> |
| 6         | 社会保険労務士法第1条(目的)、第1条の2(社会保険労務士の職責)、第26条(名称の使用制限)、及び、第27条(業務の制限)に規定する、社会保険労務士の権利と義務について十分理解し、責任の重さを十分理解して、助成金申請業務に従事している | <input type="checkbox"/> |
| 7         | 必要に応じて全国社会保険労務士会連合会編「社会保険労務士法詳解」を確認するようにしている                                                                           | <input type="checkbox"/> |
| 8         | 社会保険労務士倫理に関する法令・規程の知識                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
| 9         | 社会保険労務士倫理綱領について十分理解している                                                                                                | <input type="checkbox"/> |
| 10        | 都道府県会倫理規程について十分理解している                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
| 11        | 他士業や国民からの「目」をいつも意識している                                                                                                 | <input type="checkbox"/> |
| 12        | 助成金申請には、会計検査院の調査が入ることを認識している                                                                                           | <input type="checkbox"/> |
| 13        | 助成金の不正受給は、他人を欺いてその財物を交付させ、またそれにより財産上不法の利益を自ら得るか他人に得させることによって成立する「詐欺罪(刑法246条)」に該当する可能性があることを理解している                      | <input type="checkbox"/> |
| 14        | 助成金申請に添付する公文書(例 行政機関発行の証明文書等)の偽造は「公文書偽造等の罪(刑法第155条)」に該当することを認識している                                                     | <input type="checkbox"/> |
| 15        | 助成金申請に添付する私文書(例 労働者の賃金台帳、出勤簿等)の偽造は「私文書偽造罪(刑法第159条)」に該当することを認識している                                                      | <input type="checkbox"/> |
| 16        | 助成金申請業務を受託する場合に、口頭でも契約は成立するが、トラブルを避けるために依頼人との間で業務委託契約書を作成している                                                          | <input type="checkbox"/> |

## ② 業務委託から申請事務を行うにあたり留意すべき事項

## (1) 申請事務の受託前編

| 項目<br>No. | チェック内容                   |                                                                                                                                                                                                            | ✓                        |
|-----------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 15        | 助成金制度を正しく理解すること          | 取り扱う助成金の制度の趣旨、支給要件、添付書類、併給出来ない助成金の有無について、十分理解している                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> |
| 16        |                          | 労働局のパンフレット等では掲載しきれない情報があることも想定し、可能な限り事前に労働局等で確認している                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> |
| 17        |                          | 都道府県社会保険労務士会や他の団体が行う助成金に関する講習会へ、積極的に参加している                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> |
| 18        |                          | 労働局やハローワーク等、提出先の担当者と、普段から健全で良好なコミュニケーションを持ち、不明な点はすぐに相談できるよう心掛けている                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> |
| 19        |                          | 助成金申請について気軽に相談できる、実績と経験を積んだベテラン社会保険労務士がいる                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
| 20        |                          | 厚生労働省のホームページ『社会保険労務士の懲戒処分事案』で最近の助成金不正受給事案について、その内容と下された処分について確認している<br><a href="https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/shahorou-tyoukai/">https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/shahorou-tyoukai/</a> | <input type="checkbox"/> |
| 21        | 依頼者に誤解を生じるような広告・勧誘を慎むこと  | 新規顧客を得るために、あたかも、どの事業主も受給できるかのような広告、勧誘を行うことは、依頼者を誤解させ、後で不支給になった際にトラブルの原因となるので厳に慎んでいる                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> |
| 22        |                          | 誤解が生じる広告、勧誘は、手続きの過程で支給対象にならない事態となった際に、無理に受給できるようにしようと不合理な行為をすることになり、その行為が結果として不正受給につながるおそれがあることから、厳に慎んでいる                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
| 23        | 十分な説明と支給要件に該当するかの確認を行うこと | 依頼者からの相談に応じる際には、助成金の制度の趣旨、支給要件、添付書類、併給出来ない助成金の有無について、十分説明している                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| 24        |                          | 雇用保険の加入、会社都合による退職者の有無、就業規則等の整備状況について必ず確認している                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> |
| 25        | 不正行為に関する相談に応じないこと        | 助成金が不支給となる場合や支給額が減少する場合、又は、併給調整を受ける場合等の重要項目の説明は、文書を提示しながら行い、可能であれば説明を受けた旨の署名をもらうことにしている                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> |
| 26        |                          | 依頼者に、不正行為があった場合に適用される労働社会保険諸法令や刑法の処分や処罰等の説明をしている                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> |
| 27        |                          | 不正行為の指示をし、相談に応じ、又は、その他これらに類する行為を決してしない                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> |

## IV

助成金業務における依頼者とのトラブル・助成金不正受給手続等の違法行為

|    |                       |                                                                                                      |                          |
|----|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 28 | 不正行為に関する相談<br>に応じないこと | 社会保険労務士の過失により問題が発生した場合であっても、その過失を繕うための不正手続きは行わない、あるいは事業主からの過失の見返りとしての不正受給手続きの指示があった場合は、きっぱりと断ることができる | <input type="checkbox"/> |
| 29 |                       | 社会保険労務士の知識を悪用しない                                                                                     | <input type="checkbox"/> |
| 30 |                       | 社会保険労務士の名前や信用力を悪用しない                                                                                 | <input type="checkbox"/> |
| 31 |                       | 名義貸しや、これに類することをしない                                                                                   | <input type="checkbox"/> |

### ③ 業務委託から申請事務を行うにあたり留意すべき事項

#### (2) 申請受託時編

| 項目<br>No. | チェック内容  |                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 32        | 業務委託契約書 | 業務の範囲、期間、報酬額等の重要事項については、業務の内容が「委託」あるいは「請負」の違いにより、その法的相違を認識したうえで、書面による業務委託契約を締結することにより責任関係を明確にしている  | <input type="checkbox"/>            |
| 33        | 依頼者との関係 | 安易な利益追求にとらわれることなく、自己の利益が顧客の利益はもとより、社会の利益にも合致しなければならないことを常に意識している                                   | <input type="checkbox"/>            |
| 34        |         | 依頼者からの不正な要求、依頼は、きっぱり断ることができる                                                                       | <input type="checkbox"/>            |
| 35        |         | 威圧的な依頼者には、必要であれば日を改めて対応する、社会保険労務士事務所の構成員が複数である場合は、複数人で対応するなど、相手に流されず毅然とした態度で対応している                 | <input type="checkbox"/>            |
| 36        |         | 十分な連絡が取りづらく誠意が感じられない依頼者については、依頼を断っている                                                              | <input type="checkbox"/>            |
| 37        |         | どうしても性格が合わず、信頼関係が十分構築できない依頼者については、依頼を断っている                                                         | <input type="checkbox"/>            |
| 38        |         | 不正行為や品位を汚す行為をしてまで、無理に顧客獲得や維持を図らない                                                                  | <input type="checkbox"/>            |
| 39        |         | 社会保険労務士業の維持拡大は、法令や品位を守り、正々堂々と行っている                                                                 | <input type="checkbox"/>            |
| 40        |         | 依頼者との信頼関係構築に心を砕いている                                                                                | <input type="checkbox"/>            |
| 41        |         | 依頼者を信用する一方で、確認も怠らないことにしている                                                                         | <input type="checkbox"/>            |
| 42        |         | 依頼者の著しい理解力不足、著しい事務処理能力不足、又は著しい社会保険労務士依存(人任せ)の場合は、依頼を断ることにしている                                      | <input type="checkbox"/>            |
| 43        |         | 業務を受任したものの、自らの能力不足や、その他の理由により業務が完結できないと分かったときは、損害の発生前か、損害が大きくなる前に、早期に依頼を断る、又は別の社会保険労務士を紹介することにしている | <input type="checkbox"/>            |
| 44        |         | 社会保険労務士の知識や信用力を利用されないよう注意している                                                                      | <input type="checkbox"/>            |

## ④ 業務委託から申請事務を行うにあたり留意すべき事項

## (3) 申請準備時

| 項目<br>No. | チェック内容    |                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-----------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 45        | 申請内容の確認   | 申請内容の公正性を確保するため、申請書はもとより、申請の根拠となる添付書類についても、その内容が真正な事実か否かを十分に確認している                 | <input type="checkbox"/>            |
| 46        |           | 上記確認の過程で、真正な事実と認められない事項があれば、依頼者に確認し、その結果支給要件を満たさない事実が明らかになった場合には、申請事務を中断することになっている | <input type="checkbox"/>            |
| 47        | 管理台帳      | 助成金管理台帳を作成し、事務の進捗状況を把握している                                                         | <input type="checkbox"/>            |
| 48        | 事務担当者の育成  | 依頼者側の事務担当者の知識や事務処理能力が高いと、社会保険労務士の事務処理がスムーズになり、ミスも少なくなることから、依頼者側の事務担当者の育成にも努めている    | <input type="checkbox"/>            |
| 49        | 依頼者の能力の把握 | 依頼者側の事務担当者の理解力、事務処理能力、又は、社会保険労務士依存の程度を見極め、依頼者側の対応能力が十分でない場合、依頼続行困難として依頼を断ることになっている | <input type="checkbox"/>            |
| 50        | 内部牽制体制    | 社会保険労務士事務所の構成員が複数の場合は、コンプライアンスに係わる内部牽制体制を構築している                                    | <input type="checkbox"/>            |
| 51        |           | 申請書は、可能であれば複数人で確認し、最終的に社会保険労務士が十分確認して、提出代行又は事務代理の印を押印している                          | <input type="checkbox"/>            |
| 52        |           | 社会保険労務士事務所内は、自由に意見が言える風通しの良い組織の構築に心がけている                                           | <input type="checkbox"/>            |
| 53        | 外部牽制体制    | 社会保険労務士会が実施する倫理研修には必ず参加している                                                        | <input type="checkbox"/>            |
| 54        |           | 自らが社労士の社会的信頼を担う社会保険労務士会の一員である意識の維持を図るべく、都道府県社会保険労務士会や所属支部などが行う会議や行事には積極的に参加している    | <input type="checkbox"/>            |
| 55        | 補助者への監督   | 補助者と良好な関係を保ち信頼関係を築くとともに、補助者の業務進捗に常に注意し、業務上の相談に応じるなど、管理監督を怠らないようにしている               | <input type="checkbox"/>            |
| 56        |           | 助成金に関しては、一件につき担当者をできる限り複数人とする                                                      | <input type="checkbox"/>            |
| 57        |           | 助成金に関する、補助者の内部研修・外部研修を怠らないようにしている                                                  | <input type="checkbox"/>            |
| 58        |           | 補助者の担当が変わる際は、十分な引き継ぎを行っている                                                         | <input type="checkbox"/>            |
| 59        | 報連相       | 社会保険労務士事務所内、又は、依頼者側との良好な人間関係を保ち、「報連相」を欠かさないようにしている                                 | <input type="checkbox"/>            |
| 60        | 心構え       | 助成金に係る事故の怖さを知っている                                                                  | <input type="checkbox"/>            |

## IV

|    |     |                                                               |                          |
|----|-----|---------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 61 | 心構え | 失念や誤記は、誰もが犯すものと認識し、自分を過信しないよう心掛けている                           | <input type="checkbox"/> |
| 62 | 行動  | チェックは二度行うことにしている                                              | <input type="checkbox"/> |
| 63 |     | 助成金申請書の内容について可能ならば複数人が確認し、担当が上司であっても自分の意見を述べるができる職場環境が構築できている | <input type="checkbox"/> |

## ⑤ 業務委託から申請事務を行うにあたり留意すべき事項

### (4) 申請時・申請後

| 項目<br>No. | チェック内容     |                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-----------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 64        | 控えの保管      | 申請書提出にあたっては、申請書及び添付書類のコピーをとり、事後の照会等に備えている                                                                                                 | <input type="checkbox"/>            |
| 65        | 処理済み通知     | 申請書を提出した後は、速やかにその旨を依頼者に通知している                                                                                                             | <input type="checkbox"/>            |
| 66        | 照会等への協力    | 助成金の申請時又は申請後に、労働局等から申請の内容に関する確認、照会があった際には、これに対応するとともに、回答は申請の事実に基づき誠実にを行うことにしている                                                           | <input type="checkbox"/>            |
| 67        | トラブル時の誠実対応 | 万一、受託した業務に関し依頼者に不利益が生じたときは、その事実を隠蔽することなく依頼者に説明し、善後策を講じるなど誠実に対応することになっている                                                                  | <input type="checkbox"/>            |
| 68        | 民法の知識      | 契約の当事者には信義誠実の原則(信義則。相手が一般に期待している信頼を裏切らないよう誠実に行動する原則 民法第1条第2項)があることを理解し、調査・報告義務、配慮義務などに違反していたとして契約締結上の過失に基づく責任(損害賠償責任)を負う場合があることを互いに理解している | <input type="checkbox"/>            |
| 69        | 損害賠償保険     | 万一の損害賠償責任に備えて、社会保険労務士賠償責任保険に加入している                                                                                                        | <input type="checkbox"/>            |
| 70        | 問題解決の心構え   | いつでも相談できる、身近な弁護士がいる                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            |
| 71        |            | 負うべき責任を逃れたり、負うべきでない責任を負うことのないよう、民法等の法律を基礎に対応策を考えることができる                                                                                   | <input type="checkbox"/>            |
| 72        |            | 社会保険労務士の過失により問題が発生した場合であっても、不正受給に走らず、事業主と和解に向けた話し合いができる                                                                                   | <input type="checkbox"/>            |