

従業員の不正行為に対する 金銭返還請求の実務

杜若経営法律事務所 弁護士 平澤 大樹

はじめに



弁護士 平澤大樹
(ひらさわ だいじゅ)

【略歴】

H31年 3月 慶應義塾大学法科大学院修了
R元年 8月 株式会社UDS 取締役就任
R4年 4月 弁護士登録・杜若経営法律事務所入所
R6年 4月 (公財)日本ゴルフ協会 オープンフェリー
R7年 6月 (一社)埼玉県指定自動車教習所協会 理事
R8年 4月 (公財)日本ゴルフ協会 規則委員会委員

- 1 イントロダクション
- 2 不正打刻・経費不正の法的性質と責任
- 3 実例から学ぶ返還請求の理論と限界
- 4 実務における金銭回収のスキーム
- 5 まとめ

01

イントロダクション

昨今の傾向：不正の「見えにくさ」

テレワーク普及による課題

上司の目が届かない環境で打刻操作・経費私的流用の機会が増加。
勤怠管理システムへの不正入力も深刻化。

経費精算デジタル化の盲点

電子申請でスピードは上がったが、領収書の実在確認が形骸化。
AI-OCRの誤認識を悪用した水増しも報告。

発覚の遅れとダメージ拡大

内部告発・税務調査・退職時の調査で初めて判明するケースが多く、
遡及範囲が広く損害が膨らむ傾向。

規定の仕方による罣

交通費（通勤手当）の「合理的方法」は誰にとって合理的なのか。
規定の仕方によっては会社不利の場合も。

▶ 発覚→調査→回収→再発防止まで「1つの仕組み」で考えることが実務の鍵

本日のゴール



初期対応の最適解

発覚直後の証拠保全・ヒアリング・弁護士関与のタイミングを理解する



返還請求額の算定

合理的な請求額の設定と立証方法の確認



金銭回収の具体的スキーム

交渉から訴訟まで段階的な回収戦略を習得する



再発防止まで一体で設計

就業規則整備・モニタリング周知による抑止力強化

02

「不正行為」の法的性質と責任

「不正行為」で生じる3つの責任

① 民法上の責任

不当利得（民法703条,704条）
不法行為（民法709条）

損害賠償請求や、不当利得返還請求など、金銭の返還を求める権利が発生

② 刑法上の責任

横領罪（刑法252条）
窃盗罪（刑法235条）
背任罪（刑法247条）
詐欺罪（刑法246条）

告発・告訴しないと捜査が始まらないので、交渉材料に用いることが多い。
伝え方を誤ると逆に恐喝になる可能性があるため、弁護士に依頼することが望ましい。

③ 労働契約上の懲戒処分

減給、出勤停止、懲戒解雇といった懲戒処分（就業規則での定めが必要。）

横領事案の場合は、懲戒解雇有効の判決が極めて多い。
退職金の不支給については別の問題

「故意」の立証ハードルと証拠保全の重要性

立証上の3大ハードル

- 打刻の「操作」であることの立証（システムログ必須）
- 経費の「私的使用」の認定（同行者証言・場所・時間帯）
- 「故意の詐取」であることの立証
- 保全しないと証拠が上書き・削除されるリスクあり。IT部門と即座に連携！

交渉のポイント

- **証拠を積み上げ**、告訴しないことを条件とした交渉。「懲戒解雇しない」も同様。
- 行き過ぎると逆に恐喝罪になりかねないので、「貴殿の行為は～罪に該当しうるもの」「誠実に対応いただけない場合は刑事手続きも検討」程度に留める。

証拠保全チェックリスト

客観的証拠

PCログ・入退館記録・GPSデータ・ICカード記録

デジタル証拠

勤怠システムの操作履歴・メール・チャット

経費関連

領収書原本・クレジット明細・口座振込記録

人証

同行者・上司のヒアリングシート・目撃証言

【実務担当者用】証拠収集チェックリスト

証拠の種類	具体例	収集方法・注意点	優先度
PCログ・操作履歴	勤怠打刻の変更記録、申請システムのアクセス記録	IT部門に即日保全依頼。上書き防止のため読み取り専用コピー取得	!!!
入退館・ICカード記録	建物入退室時刻、交通系ICカードの乗降記録	セキュリティ会社・総務部から取得。30日程度で自動削除される場合あり	!!!
GPS・位置情報	社用スマホ・社有車のGPS記録	プライバシーポリシー確認。就業規則に記録旨の明示があるか確認	!!
領収書・請求書原本	接待費・交通費・消耗品費の領収書	電子保存データと原本の照合。偽造有無の筆跡確認	!!
ヒアリングシート	本人・関係者・上司へのヒアリング記録	記録は本人署名付き書面で残すほか、録音必須	!!
銀行・クレジット明細	経費支払いの実際の口座記録	本人同意または裁判手続きで取得（弁護士照会も検討）	!
メール・チャット記録	不正に関する連絡・共謀の証拠	会社所有端末のデータ。個人端末は任意提出を要請	!

03

実例から学ぶ返還請求の理論と限界

裁判例から学ぶ：3つのケース

ケース①

不正打刻（残業代の詐取）

存在しない残業を打刻

★ポイント

立証方法とその責任

ケース②

経費の水増し・架空請求

私的飲食代を接待費計上

★ポイント

発覚した場合の調査方法

ケース③

通勤手当の不正受給

偽住所や偽のルートで申告

★ポイント

就業規則の記載の仕方

ケース① 不正打刻（残業代の詐取）

事案の概要

- 従業員が退社後も打刻システムを操作し、架空の残業時間を申告
- 約2年間に渡り月平均30時間の不正打刻
- 入退館記録との照合で発覚（実滞在時間が打刻と大幅乖離）

前提

- 不当利得の主張立証責任は会社が負う。
- 不正打刻があったと認定できる部分は返還請求が可能
- 原則として1日1日を精査して計算する必要がある。
- 互いに合意すれば、包括的な計算をすることも可能

⚠ 確認を怠ったときのリスク

事実上の見逃しの類型

- 上司が残業申告を形式的に承認し続けた
- 業務量と乖離する残業時間を見逃していた
- 会社として出退勤の実態把握を怠っていた

タイムカードを所与のものとする前提

長年積み重ねられたものを否定するには、それ相応の労力が必要。1日1日の立証は凡そ困難。
月次のチェックを厳格に行うことが必要。

対応方針

固い認定ができるところから、刑事上不利益に扱わないことを条件に、退職含みの和解を目指す。

ケース② 経費の水増し・架空請求

事案の概要

- 営業担当者が私的な飲食代・実体のない交通費等の経費を継続申告
- 約3年間で総額約500万円の不正受給
- 退職した同僚の内部告発で発覚

前提

- 払う前であれば主張立証責任は労働者側にあるが、払ったものを取り返す場合は会社側でその事実を主張立証しないといけない。
- 不正請求 1 件ごとに証明が必要
- 過去数年分となると、時効未経過であっても確認・調査が極めて困難。

実務対応のポイント

本来の証拠の組み立て方（例）

領収書の实在確認（店舗への照会）→ 同行者の証言確保
→ 申告日時と本人の行動記録との照合

分量が多い場合の逃げ道

固い認定ができるところから、刑事上不利益に扱わないことを条件に、退職含みの和解を目指す。

請求額設計のセオリー

退職金や最終月給与との相殺、中退共の返金が現実的で、それを超える返済は期待が薄い。

対策

支払い時の入念な確認が最大の防御

ケース③ 通勤手当の不正受給

事案の概要

- 実際には会社から5km圏内に居住しているにも関わらず、遠方（約40km）の親族宅住所を届け出て定期代を詐取
- 「合理的な経路」によるとの就業規則で、月1万円高いが15分早いルートで経費申請

前提

- 明らかな虚偽は懲戒解雇を認めるが、申告忘れや複数経路がある場合は懲戒解雇無効になる →交渉力に影響
- そもそも就業規則の記載次第では、不当利得の構成ができない場合も。

実務対応のポイント

虚偽申請の類型を確認

住んでいる場所自体の虚偽申告なのか、うっかりミスとも考えられるのか →故意であれば強気に

結果的に虚偽ではあるが、過失の場合

そこまで多額ではないことが多いので、分割して清算などとして大ごとにしなない。

就業規則上、解釈が分かれ得る場合

就業規則の改正、明確化。「合理的な経路として会社が認めた経路」などとする。

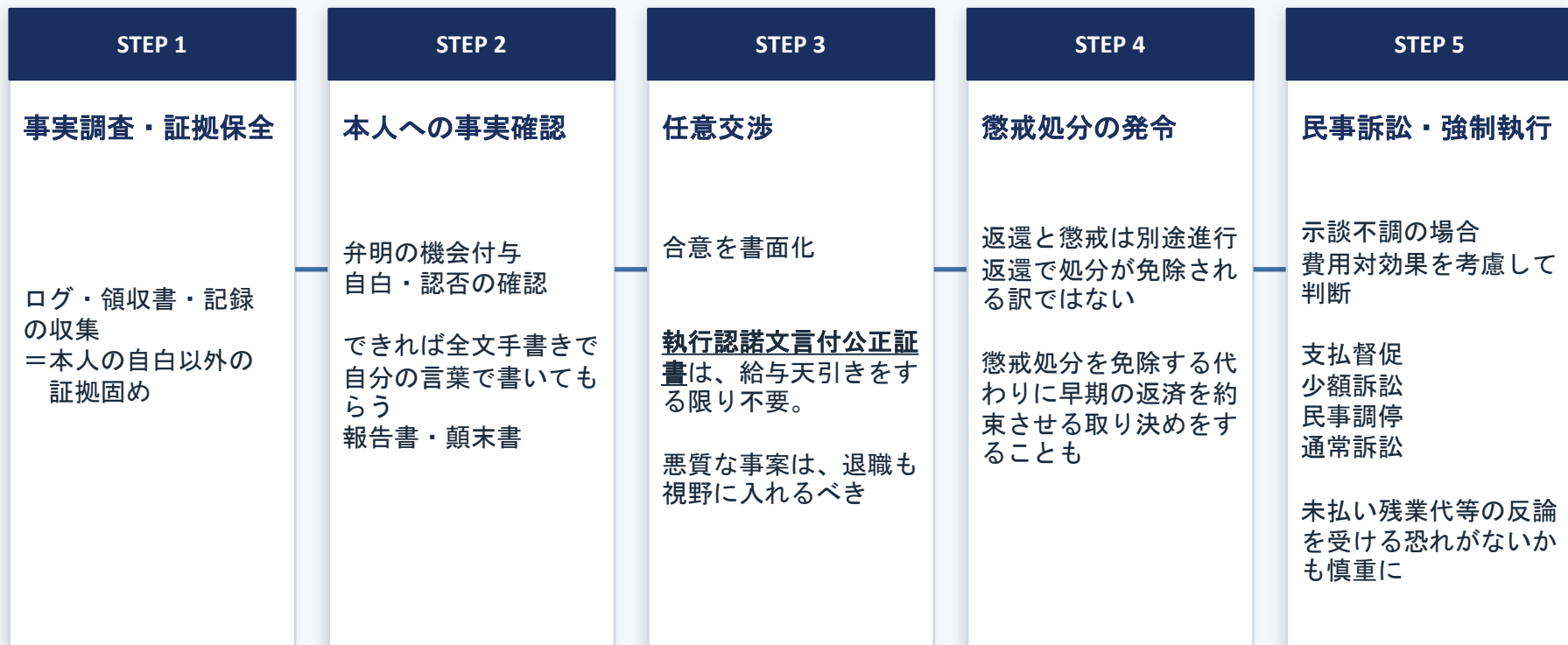
実務Tips

本当に悪質なケースでない場合以外は、いかに早く穏便に金銭解決をするかが肝要

04

実務における金銭回収のスキーム

金銭回収スキームの全体像（フロー）



★ 示談は「早期に書面」で。示談不調後は即座に法的手続きに移行できる準備を

【補足】公正証書の作成

なぜ公正証書が頭をよぎる？

執行認諾文言付公正証書のメリット

裁判を経ずに強制執行が可能！

→ 訴訟コスト・時間の大幅削減

→ 分割払い合意でも不払い時に即座に差押え可能

示談書との違い

通常の示談書：裁判で改めて勝訴判決が必要

公正証書：それ自体が債務名義となる

→ 公正証書化が推奨されることがある。

⚠ 実務の視点

確かに、上記公正証書は裁判不要で執行可能

一方、在職中であれば、天引きによる実質上の強制執行が可能。

→ 金額、分割回数、労働者の年齢を考えて
公正証書の要否を検討

賃金・退職金との相殺の可否

全額払いの原則（労基法24条）

原則として、賃金・退職金から一方的に相殺することはできない。→ 強行的相殺は賃金未払いとして労基法違反になるリスク。

相殺が有効となる要件（最判昭和36.5.31等）

- ① 「自由な意思」に基づく同意があること
- ② 同意が書面で明確に記録されていること
- ③ 相殺額が特定されていること

実務での設計

退職金等支給前に書面で相殺の同意を取得。

「退職金の一部を損害賠償に充当することに同意する」旨の確認書への署名が必須。

注意：「自由な意思」の判断

解雇を背景とした圧迫的な同意は無効とされるリスクあり。

民事訴訟・少額訴訟の検討：費用対効果の視点

手続き	適する金額	費用感	期間	メリット・注意点
少額訴訟	60万円以下	低（申立手数料数千円）	1～数回の期日	本人申立可。原則1回で判決。反訴された場合通常訴訟移行
支払督促	制限なし	低（収入印紙）	2～4週間	相手が異議申立てすると通常訴訟に移行。証拠審理なし
通常訴訟 （地裁・簡裁）	制限なし	中～高（弁護士費用含む）	6ヵ月～2年以上	証拠調べ充実。和解による解決が多い。費用回収可能性を計算
民事保全（仮差押え）	制限なし	中（担保金必要）	数日～2週間	財産散逸防止に有効。本訴提起が前提。担保金リスクあり
強制執行 （既判決・公正証書）	制限なし	低～中	即時～数週間	給与・預金・不動産の差押え。財産調査が先決

費用対効果の判断基準：請求額×回収可能性 > 弁護士費用＋時間的コストであれば訴訟を選択

財産調査の実務：回収可能性の見極め

弁護士会照会（弁護士法23条の2）

弁護士会を通じた照会で金融機関・勤務先に問い合わせ可能。

回答義務があるが、拒絶されるケースも。訴訟提起後の財産開示制度と組み合わせる。

財産開示手続（民事執行法196条～）

判決・公正証書取得後に裁判所を通じて債務者に財産を開示させる制度。

不実陳述や出頭拒否には刑事罰（6ヵ月以下の懲役等）あり。

第三者からの情報取得手続

令和2年改正で創設。金融機関・市区町村・登記所から直接情報取得が可能（勤務先・預金・不動産）。執行不奏功であることが前提。

調査会社の活用

資産調査・行動調査を外部調査会社に依頼する方法。法的限界の確認が必要。証拠能力に問題が生じる場合あり。

回収可能性の判断フロー

① 給与債権の確認（在職中か退職後か）

在職中なら給与差押えが最有力

② 不動産・車両の所有確認

法務局・運輸局で調査可能

③ 金融機関の口座把握（給与口座以外の口座）

弁護士照会 or 財産開示制度を活用

④ 退職金・保険解約返戻金

差押えが可能な財産として検討

05

まとめ

予防法務：就業規則の整備と抑止力の構築

就業規則に明記すべき事項①

- ・不正打刻・経費不正申告を懲戒解雇事由として明記
- ・「損害賠償予定条項」は禁止（労基法16条）だが、請求する旨の記載は有効

就業規則に明記すべき事項②

- ・モニタリング（PCログ・位置情報）の実施を明記
- ・調査協力義務・証拠保全への協力義務
- ・通勤経路の定期報告義務と確認手続き

規程のみならず運用の徹底

ハードがしっかりできていても、ソフトが機能していないと証拠が集まらない。金銭を払うときは取り返すことが難しいとの覚悟を持つことが大事

誓約書・入社時合意書の整備

入社時・役職任用時に「不正行為時の損害賠償を認める」旨の誓約書を取得。身元保証人がいてもよい（有効期限・極度額に注意）。

モニタリングによる抑止力

- ・「見られている」という意識が最大の抑止力
- ・モニタリング実施を就業規則・社内通達で事前周知
→ 周知なきモニタリングは違法リスクあり（プライバシー権侵害）
- ・定期的な経費・勤怠データの異常値チェック（AI活用も有効）
- ・内部通報制度の整備と利用促進
→ 通報者保護を明確化することで告発しやすい環境を作る
- ・★抑止効果の「見える化」：不正発覚事例を匿名で社内共有

杜若経営法律事務の出版本

