

2019年2月13日

### コンプライアンス委員会における決定につきまして

昨年12月29日、一般社団法人共同通信社より、「入管に組織的に虚偽申請か 在留資格で代行グループ」と題する記事（以下「当報道」といいます。）が公表されたため、あじあ行政書士法人（以下「当法人」といいます。）では、当報道における指摘事項を含め、当法人が関わった申請業務全般について、現在、「特別監査チーム（責任者：合田法務部長）」を組成し、調査にあたっております。

当特別監査チームは、弁護士法人「法律事務所ヒロナカ（代表弁護士：弘中惇一郎、住所：東京都千代田区麹町 2-4）」に、現時点におけるコンプライアンス体制についてレビューしていただきましたが、その結果として、下記の総評をいただきましたので、開示させていただきます。

出入国管理及び難民認定法に関する法令遵守の手続としては整備されているが、実施したことを確認する態勢や、実際に手続を行ったか否かを監査する態勢が十分ではない。このため、本来であれば、実施したはずである手続の確認ができない、あるいは、保管されていなければならない重要書類を紛失した、という可能性が否定できない。早急に確認体制や監査体制を整備すべきである。

上記の総評を受け、本年2月12日、毎週定期的に開催している「コンプライアンス委員会」を開催し、下記の4点をについて決定いたしましたので、お知らせいたします。

1. 「共同通信社による今般の報道につきまして」（2019.1.4）において、「在留資格が許可されてからおおよそ9ヶ月後を目処に、雇用主に対して、在留資格と雇用に関する留意事項を記載した文書を送付し、重ねて注意喚起を行う予定にしております」と言及した手続について、2018年5月までの許可案件について、注意喚起文書を送付したことを確認いたしました。今後も、ひと月分をまとめた上で、毎月送付することを、改めて確認いたしました。
2. 申請業務について、受注から申請までのフローを明確にし、諸手続の周知徹底を図るとともに、求人企業から受領する「確認依頼書」及び申請人から受領する「確認書」の保管担当を別途定めることを決定しました。また、コンプライアンス委員会委員長は、保管担当に依拠することなく、責任者として、それらの保管が過不足なく実施されていることを確認するとともに、「雇用理由書」及び正式な「申請書類」において署名・押印が為されている書類を、データベースにUPLOADして保存していることを確認する義務を負うことを決定いたしました。
3. コンプライアンス委員会は、許可直後に発送する注意喚起文書が発送されていることを、毎週のコンプライアンス委員会の場で確認することを決定いたしました。コンプライアンス委員会副委員長は、「許可案件の一覧表」と「注意喚起文書の発送一覧表」を毎回提出し、コンプライアンス委員会の場で、遺漏なく発送されていることを確認する義務を負うことを決定いたしました。

4. 特別監査チームについては、3ヶ月に一度、直近3ヶ月分の申請案件に関して、監査を実施することを決定いたしました。監査対象は、当分の間、「雇用理由書」の押印、「確認依頼書」の押印、「確認書」の署名の3点とし、押印・署名が為されている事実を確認するとともに、保管状況をチェックするものとします。監査においては、全数を対象にするのではなく、5%（20件のうち1件）を監査する手法を採用しますが、1件でも不備が発見された場合には、全数監査を実施するものとします。第1回目は5月に実施する予定です。

この結果、当法人のコンプライアンスに関する手続は、下記の運用に移行することになり、より厳格に、法令を遵守する体制が整うこととなります。

- ① 提携会社において、「技術・人文知識・国際業務」の在留資格を持つ外国人の雇用を希望する企業（以下「雇用主」といいます。）と、その際に雇用主が雇用することを希望する外国人（以下「申請人」といいます。）を、当法人に紹介する場合、雇用主にヒアリングを実施し、これに基づき、「雇用理由書」に盛り込むべき情報を当法人に伝達する。
- ② 当法人は、「雇用理由書」の素案を作成して、雇用主と直接の打ち合わせを重ね、雇用主において「雇用理由書」の内容に誤りがないことを確認していただいた上で、「雇用理由書」の内容を確定し、当該「雇用理由書」の社名・代表者の記載場所に、雇用主から押印を頂く。
- ③ 上記②の際、「雇用理由書」に記された内容に誤りがないことにつき、「雇用理由書」への直接の押印とは別個に、雇用主から「雇用理由書」の内容を確認した旨を示す「確認依頼書」に押印を頂く。
- ④ 申請書類を完成する前に、申請人に対して、「雇用理由書」の内容を説明し、その内容を確認した旨を示す「確認書」（正式な申請書類とは別個の書面）に署名して頂く。
- ⑤ 行政書士は、申請書類一式を整えて最終的に完成させ、申請書類に書かれた内容に誤りがないことを確認し、雇用主及び申請人から、正式な申請書類に押印及び署名を頂く。
- ⑥ 在留資格が許可された際には、当該外国人を「雇用理由書」の内容のとおり雇用すること及び現場研修等を行う際には法令が許す範囲内で実施すること等につき、許可後速やかに、雇用主に対して文書を送付することにより注意喚起を行う。
- ⑦ 「コンプライアンス委員会」を毎週開催し、上記⑥の履行について、毎週確認する。そのために、「許可案件の一覧表」と「注意喚起文書の発送一覧表」の提出を毎回求める。
- ⑧ 重要書類の保管担当は、各申請案件に即して、押印・署名を確認した上で、求人企業から受領する「確認依頼書」（上記③）及び申請人から受領する「確認書」（上記④）を整理して保管する。書類の不足を発見した場合は、申請担当から徴求する。
- ⑨ コンプライアンス委員会委員長は、保管担当に依拠することなく、責任者として、それらの保管（上記⑧）が過不足なく実施されていることを確認する。
- ⑩ コンプライアンス委員会委員長は、「雇用理由書」（上記②）及び正式な「申請書類」（上記⑤）において署名・押印が為されている書類を、データベースに UPLOAD して保存しており、プリントアウトできる状態になっていることを確認する。
- ⑪ 特別監査チームは、3ヶ月に一度、直近3ヶ月分の申請案件に関して、監査を実施する。監査対象は、「雇用理由書」の押印（上記②）、「確認依頼書」の押印（上記③）、「確認書」の署名（上記④）の3点とし、押印・署名が為されている事実を確認するとともに、保管状況をチェックする。



- ⑫ 在留資格が許可されてからおおよそ9ヶ月後を目処に、雇用主に対して、在留資格と雇用に関する留意事項を記載した文書を送付し、重ねて注意喚起を行う。
- ⑬ 「(1) 偽造文書や変造文書を提出しない、(2) 虚偽の内容を記載しない、(3) 虚偽を申し立てない」という3点を内容とする「不正防止3原則」を策定・明示し、徹底を図る。
- ⑭ 「お客さまへのお願い」という文書に、「入国管理法等の法令に則り、在留資格に関する申請業務を承っており、如何なる不正にも加担しないことを大方針としております」と明記し、申請者からは「私は、偽りその他不正の手段による在留資格変更許可等を求めませんし、貴社に対して、偽りその他不正の手段による在留資格変更許可等を容易にすることを求めません」という誓約を求める。
- ⑮ 「コンプライアンスマニュアル」を整備し、「いかなる場合であっても、入国管理局に対して虚偽の申請をしない」という「申請の原則」を明記した上で、社内で定められているルールを守っていないければ、ルールを守らなかった個人がすべての責任を負うことを定める。
- ⑯ 「コンプライアンスマニュアル」の内容を理解していることを確認するための「コンプライアンス試験」を毎月実施する。この「コンプライアンス試験」については有効期間を6ヶ月と定め、合格した場合であっても、合格後6ヶ月以内に受験かつ合格することを義務付け、有効期間内に合格しない場合、申請関係の業務に携われない扱いにする。

当法人としては、当報道を契機に、より一層の法令遵守を徹底させていく所存ですので、今後ともご愛顧の程宜しくお願い申し上げます。

あじあ行政書士法人  
法務部長 合田千華