

(H30. 4. 23)

事務連絡
平成 29 年 12 月 13 日

各都道府県子ども・子育て支援新制度担当部局 御中

内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室
内閣府子ども・子育て本部参事官（子ども・子育て支援担当）
厚生労働省子ども家庭局保育課**就労証明書の標準的様式の活用状況及び電子入力への対応状況に関する調査
並びに標準的様式の活用にあたっての留意事項について（依頼）**

平素より、子ども・子育て支援施策の推進に御尽力いただき、厚く御礼申し上げます。

先般、「保育の必要性の認定の際に用いる就労を証明する書類の様式について（依頼）」（平成 29 年 3 月 31 日事務連絡）により、申請者勤務先の人事担当者による就労を証明する書類（以下「就労証明書」という。）作成に係る業務負担の軽減のため、各市区町村において、電子入力に対応した就労証明書の様式の作成等について御検討及び御対応をお願いしたところであり、重ねてお願いいたします。

さらに、「保育の必要性の認定の際に用いる就労証明書の標準的様式について（照会）」（平成 29 年 4 月 24 日事務連絡）により、就労証明書に必要な項目を絞り込み、かつ、用語の定義を統一した標準的様式案をお示し、各市区町村から御意見を頂きました。

その上で、「保育の必要性の認定の際に用いる就労証明書の標準的様式について」（平成 29 年 8 月 8 日府子本第 559 号／子保発 0808 第 1 号）により、就労証明書の標準的様式をお示しし、できる限り御活用いただくようお願いしたところであり、重ねてお願いいたします。

また、当該通知文において、標準的様式の活用状況を把握するためのフォローアップ調査の実施を考えている旨お伝えしておりました。

この度、下記 1. 及び別添調査票のとおり、標準的様式の活用状況及び電子入力への対応状況に関する調査を実施することとしましたので、貴管内の市区町村に照会の上、平成 30 年 1 月 19 日（金）までに御提出いただくようお願い申し上げます。

あわせて、規制改革推進会議行政手続部会における議論等を踏まえ、企業等及び市区町村の更なる業務負担軽減を図るべく、標準的様式の活用にあたっての留意事項を下記 2. のとおりお示ししますので、貴管内の市区町村に御周知いただくようお願い申し上げます。

記

1. 標準的様式の活用状況及び電子入力への対応状況に関する調査について

(1) 提出方法

貴都道府県において、貴管内の市区町村（政令指定都市、中核市及び特別区を含む。）に照会していただき、別添調査票の別紙1に自動入力された各市区町村の回答を別紙2に転記して取りまとめの上、御提出ください。

(2) 提出期限及び提出先

提出期限：1月19日（金）18時

提出先：内閣府子ども・子育て本部参事官（子ども・子育て支援担当）付
(kodomokosodate2@cao.go.jp)

2. 標準的様式活用に当たっての留意事項について

今後、企業等が標準的様式を元に自動入力等のシステム化を行うことにより、就労証明書作成に係る業務負担の更なる軽減を図ることが想定されます。

そのため、自治体の事情により標準的様式の項目を加除修正する場合においては、標準的様式の1から15までの項目を変更しないようにすることが求められるため、加除修正の方法については、以下のとおりとしていただくようお願いいたします。

(1) 項目を修正・削除する場合

修正・削除対象項目が記載されているエクセルの行を修正・削除するのではなく、当該項目の欄を黒塗りにするとともに、修正後の項目は、備考欄以降に行を追加して記入する。

修正・削除項目の欄を黒塗り	10	就労時間 (変則就労の場合)	月間※4	時間	分							
	11	就労実績	[黒塗り]									
	12	産前・産後休業の取得	取得中※5	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
⋮												
修正後の項目の行を追加	15	備考欄										
	16	新規項目										

(2) 項目を追加する場合

1から15の項目の間に行を追加するのではなく、修正・削除する場合と同様、備考欄以降に行を追加して記入する。

以上

<問合せ先>

【標準的様式に関する問合せ】

内閣府子ども・子育て本部 松川、櫻井

TEL:03-6257-1465 (直通)

【電子入力対応に関する問合せ】

内閣官房 IT 総合戦略室 川崎、土屋

TEL:03-6205-4196 (直通)

就労証明書の標準的様式の活用状況及び電子入力への対応状況に関する調査 【調査票】

○回答要領

>市区町村の担当者様

- ・黄色セルに回答を記入してください。
- ・選択式の問については、直接入力せず、回答をプルダウンリストから選択してください。
- ・「記入不要」と表示されたセルには入力しないでください。
- ・行や列を追加又は削除しないでください。

>都道府県の担当者様

- ・市区町村の回答が別紙1に自動で入力されますので、各市町村の回答を別紙2に転記して提出してください。

○問合せ先

【標準的様式に関する問合せ】

内閣府子ども・子育て本部 松川、櫻井
TEL:03-6257-1465(直通)

【電子入力対応に関する問合せ】

内閣官房IT総合戦略室 川崎、土屋
TEL:03-6205-4196(直通)

■ 貴市区町村の所在する都道府県名を選択し、市区町村名、担当部署名及び連絡先を記入してください。

①都道府県名

--

②市区町村名

--

③担当部署名

〇〇部〇〇課〇〇係

④連絡先(直通電話番号、半角)

000-000-0000

<標準的様式の活用状況について> (別添1 平成29年8月8日付け通知 参照)

問1 平成29年8月に提示した標準的様式を、平成30年4月入所分から活用(※)していますか。

※標準的様式を元に項目及びその定義を加除修正した場合を含む。

①活用している

--

②活用していない

問2-1 問1で「①活用している」を選択した場合、活用に当たって標準的様式のうち削除又は修正した項目があれば、以下に「○」を記入してください。その際、修正した項目については、修正内容を簡単に記入してください。

	削除	修正	修正内容(例:定義を「～」に修正)
1 業種			
2 就労者氏名			
3 就労者住所			
4 雇用(予定)期間			
5 勤務先事業所名			
6 勤務先住所			
7 勤務先電話番号			
8 雇用の形態			
9 就労時間(固定就労)			
10 就労時間(変則就労)			
11 就労実績			
12 産前・産後休業の取得			
13 育児休業の取得			
14 復職年月日			
15 備考欄			

問2-2 問1で「①活用している」を選択した場合、活用に当たって標準的様式に追加した項目があれば、その項目名及び内容を簡単に記入してください。

項目名

--

内容

--

問3-1 問1で「②活用していない」を選択した場合、標準的様式の活用予定を選択してください。

- ①平成30年度(5月以降)入所分から活用予定
- ②平成31年度入所分から活用予定
- ③活用するか検討中
- ④活用する予定はない

問3-2 問3-1で「③活用するか検討中」又は「④活用する予定はない」を選択した場合、その理由について、以下で当てはまるもの全てに「○」を記入してください。(複数回答可)

- ①従来の様式を変更することの事務負担が大きい
- ②保護者や企業への説明がしづらい
- ③本自治体の必要な項目を網羅できない
- ④活用するかどうかの検討に十分な時間が必要
- ⑤その他

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

「⑤その他」を選択した場合、具体的な理由を記入してください。

記入不要

<電子入力への対応状況について> (別添2 平成29年3月31日事務連絡 参照)

問4 平成30年4月入所分の就労証明書の様式について、ワードファイル又はエクセルファイルでHPやマイナポータルの子育てワンストップサービス(ぴったりサービス)でダウンロードできるようにするなど、電子入力に対応していますか。

- ①対応している
- ②対応していない

問5-1 問4で「①対応している」を選択した場合、マイナポータルの子育てワンストップサービス(ぴったりサービス)に電子入力対応様式を登録していますか。

- ①登録している
- ②登録していない(HP等で電子入力に対応している)

問5-2 問4で「②対応していない」を選択した場合、電子入力への対応予定を選択してください。

- ①平成30年度(5月以降)入所分から対応予定
- ②平成31年度入所分から対応予定
- ③対応するか検討中
- ④対応する予定はない

問5-3 問5-2で「③対応するか検討中」又は「④対応する予定はない」を選択した場合、具体的な理由を記入してください。

<自由記入欄>

問6 標準的様式の活用又は電子入力への対応について、活用・対応して良かった点、活用・対応に苦慮した点など、特段の御意見・御要望がございましたら、御自由に記入願います。(任意回答)