

行政手続部会 就労証明書の標準的様式・電子化について

2018年10月17日（水）

規制改革推進会議 行政手続部会 専門委員
八劔洋一郎

標準的様式のメリットと課題

■ メリット



標準的様式が定められることにより、
民間企業でのシステム化が可能に

例) ワークスアプリケーションズの人事給与システム（COMPANY）から、
必要なデータを標準的様式にマッピングして出力する機能を追加

■ 課題

1. 標準的様式を採用している**自治体が少ない**
→ 「標準的様式で提出してもいいが、扱いが不利になる可能性がある」と言わされたケースも
2. 標準的様式を採用しているか否か、**問い合わせが必要**
→ 7月の調査結果公表により解消
3. 標準的様式の項目塗り潰し、備考欄の過度な活用等**カスタマイズが発生**
→ システム化の妨げに

民間企業による取り組み

ヤマハ発動機マネジメントサービス株式会社
株式会社ヤマハビジネスサポート 他1社

※ヤマハ発動機グループ及びヤマハグループのバックオフィス業務を担っている
シェアードサービス会社

静岡県下の10市町に対して標準的様式を受け入れるように交渉、
合意を得る

■期待される効果

ヤマハ発動機グループの年間発行枚数 : 約2,300枚 ※1日最大65枚
1枚当たりの平均作業時間 : Excel利用で7分、手書きで15分
総作業時間 : **約370時間**

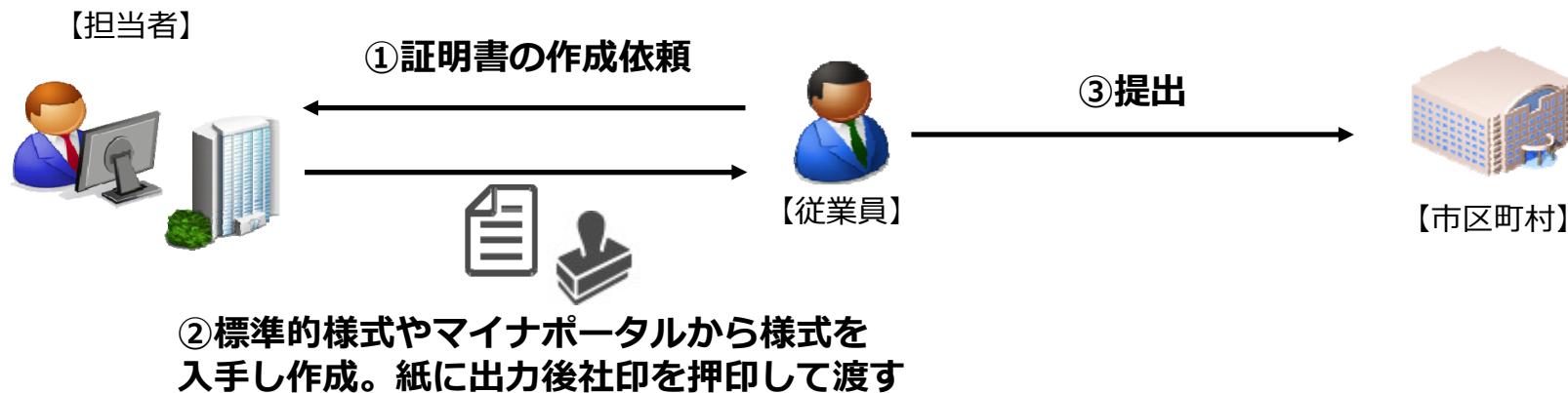
370時間が限りなく0になる可能性がある

※9月～2月までが業務の繁忙期であるため、成果の検証はこれから

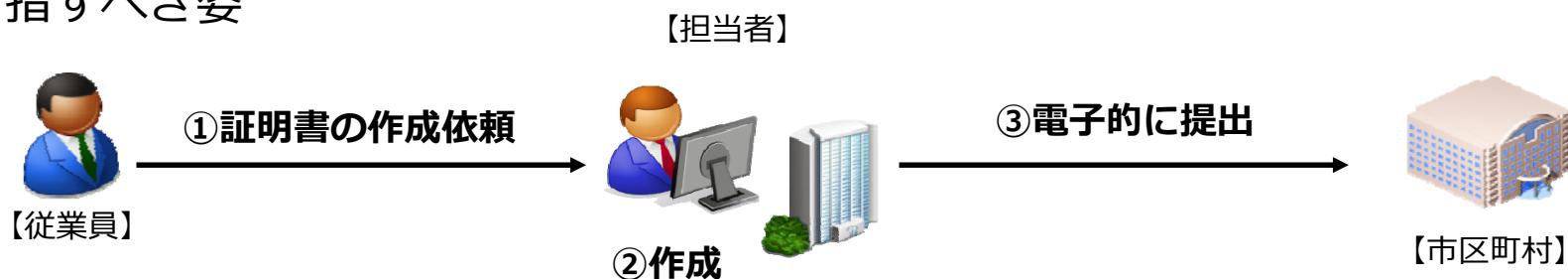
電子化について目指すべき姿

マイナポータルから各自治体の様式を取得できるようになったことは評価できるが、まだまだ不十分

■現状



■目指すべき姿



社印を電子署名等に切り替えることで、全ての作業を電子的に完結できる

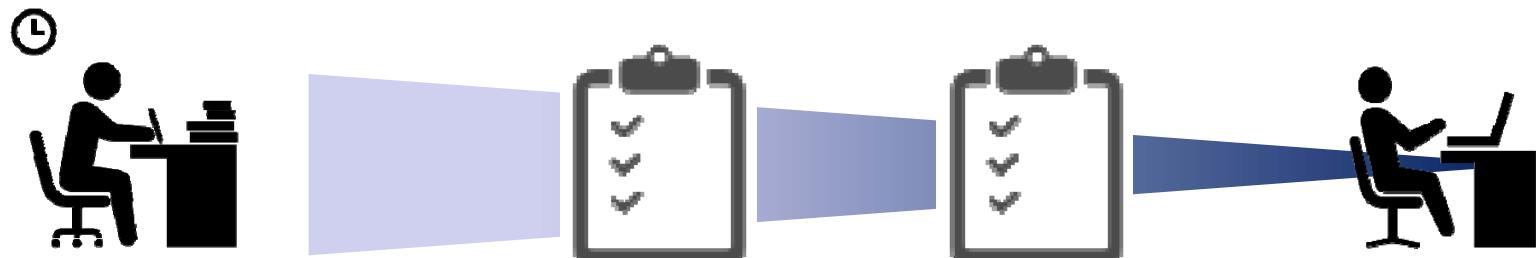
るべき電子化の道筋

様式や項目の不統一により、
手作業で行われている業務

項目の統一

様式の統一

電子化



項目の統一、様式の統一等を実施しながら電子化を
進めることで、更なるデータの活用等、**永続的に**
効率化を行うことができる。

電子化

既存の業務をそのまま電子化するだけでは、効率化は頭打ちとなり、
その後の発展が見込めない。