

就労証明書の標準的な様式について

実態調査を踏まえた標準的な様式の検討状況

令和3年6月18日

内閣府子ども・子育て本部

厚生労働省子ども家庭局

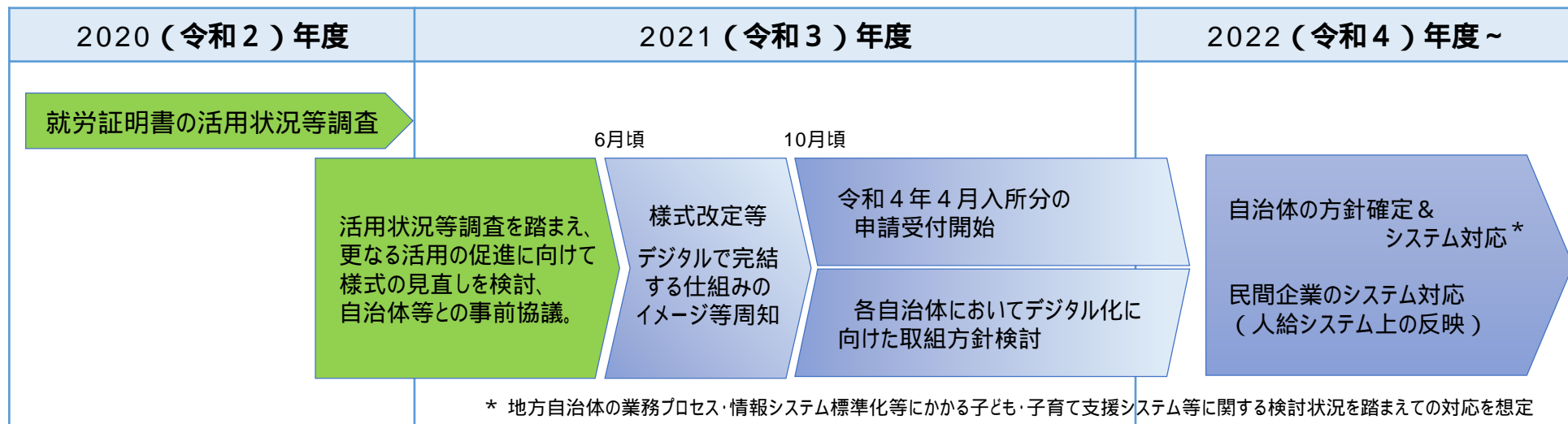
保育所等の利用希望時に必要な手続きのデジタル化に向けた工程表

令和2年12月25日開催
子ども・子育て会議にて公表

令和2年度 令和3年6月頃	就労証明書の項目について、実態把握の上、よりデジタル化に対応しうるよう検討 必要に応じて、就労証明書の標準的な様式を改定
令和3年上半期	令和4年4月入所分から実践できる「デジタルで完結する仕組み」のイメージ等を周知 「ぴったりサービス」における申請データダウンロード機能を、全自治体が利用する行政専用ネットワーク（LGWAN）上に公開
令和3年10月頃	一部の市区町村において、標準的な様式を活用した「ぴったりサービス」での電子申請の受付を実施（予定）
令和4年度～	各自治体において、「デジタルで完結する仕組み」を順次導入

現在、押印不要化の状況も含め、就労証明書の標準的な様式の活用状況等に関する調査を実施中。令和2年度中に各市区町村における活用実態を把握。

保育所の入所申請については、4月入所を希望する保護者が多く、多くの市区町村において、前年度10月頃から申請を受け付けている。このため、令和4年度4月入所分の申請受付に間に合うよう、**令和3年度前半の早い時期（6月頃）には令和4年度の様式及びデジタルで完結する仕組みのイメージ等を周知**する必要がある。



「就労証明書の標準的な様式の活用状況等に関する調査」

調査概要

n 調査目的

更なる標準的な様式の普及に資するよう、令和2年度入所分の活用状況、令和3年度入所分以降の活用予定状況等の実態を把握し、普及に向けた課題の明確化の端緒を見出すことを目的とする。

n 調査実施期間

第1期調査（令和2年度入所分以降の活用状況等の調査）

令和2年9月23日（水）～ 10月30日（金）（11月16日（月）回答分まで含む）

調査時点は、特に記載がない場合は令和2年9月30日時点とする。

第2期調査（令和3年4月1日時点における活用状況等の調査）

令和3年2月5日（金）～ 2月19日（金）（3月3日（水）回答分まで含む）

調査時点は、特に記載がない場合は令和3年4月1日時点とする。

調査方法

委託調査（委託先 株式会社工業市場研究所）

第1期調査 電子メールによる調査（エクセルファイル）

第2期調査 Webアンケート

調査対象・回答数

調査対象数 1,741市区町村（北方領土の6村除く）

第1期調査 1,692市区町村（回収率97.2%）

第2期調査 1,623市区町村（回収率93.2%）

「標準的な様式」とは、「標準の様式」（平成29年8月8日通知）及び「大都市向け標準の様式」（令和元年8月14日通知）を総称して「標準的な様式」としている。

- n 就労を事由とする保育の必要性認定の申請（新規申請） 約140万件 / 年
- n 就労証明書の提出を伴う現況の届出（現況届） 約262万件 / 年
- n 市町村が受理した就労証明書の受理枚数 約613万枚 / 年

市町村が受理する就労証明書の件数は、利用児童1人に対して父親・母親で各1枚ずつ必要となる等、届出件数とは一致しない。

年間600万件を超える就労証明書が作成されている。
 年間で新規申請の2倍近い件数の現況届が提出されている。

標準的な様式の普及率が低く、市町村による独自様式の比重が一定程度ある状況の場合、就労証明書を作成する企業の事務に非効率性が生じ、大きな負担となる。

標準的な様式の普及や電子的作成への対応が求められている。

就労証明書関連の現況

	全国計（推計）
新規申請	1,402,214件
現況届	2,616,375件
就労証明書受理枚数	6,127,207枚

1.9倍

回答のあった自治体から人口当たりの枚数を算出し、その平均値を未回答自治体の人口に乘じ全国値を推計

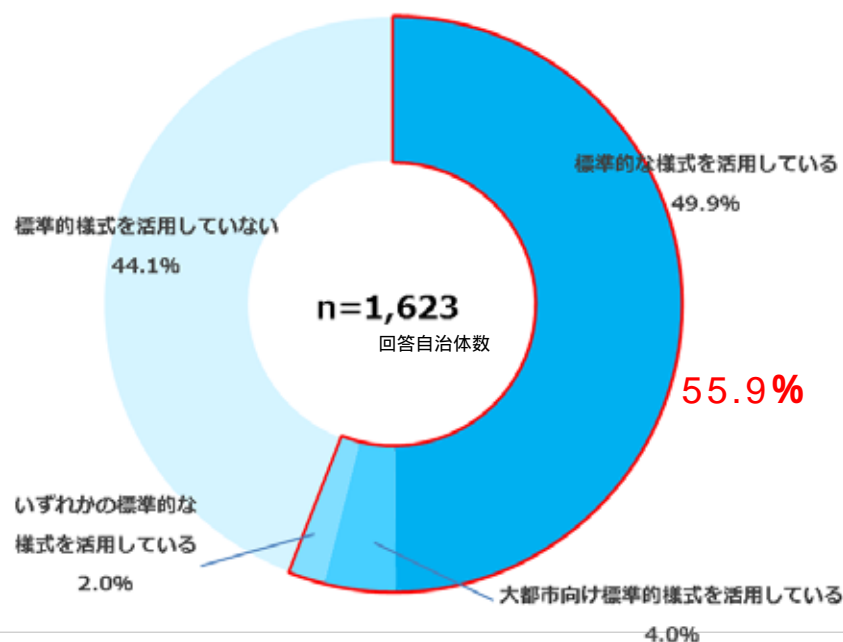
就労証明書の標準的な様式の活用状況

- u 標準的な様式の活用率は令和3年4月1日時点 55.9%
- u 人口規模が大きい市町村ほど標準的な様式を活用 61.2%
- u 人口カバー率ベース（全国） 61.7%

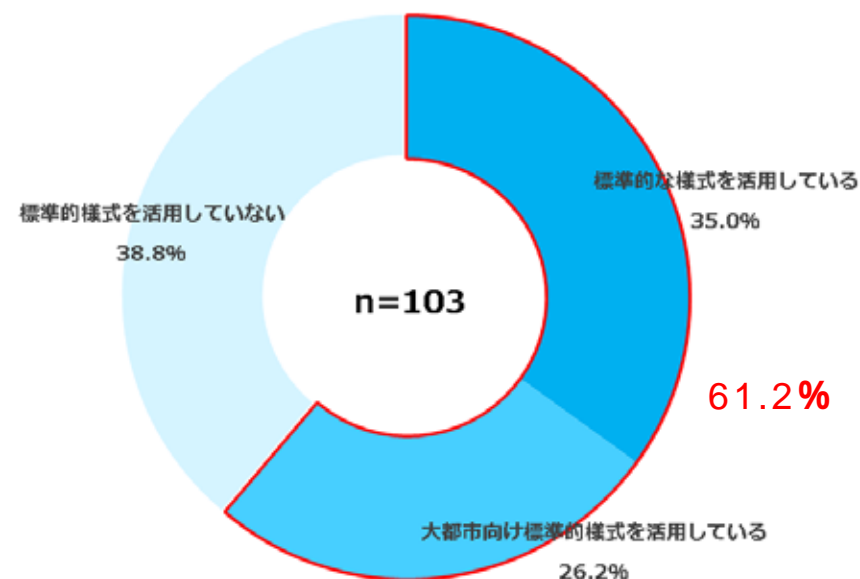
人口カバー率 標準的な様式を活用、又は「活用予定がある」「検討」している自治体の人口が全国の人口のどの程度の割合を占めるか（総務省「住民基本台帳に基づく人口、人口動態及び世帯数（令和2年1月1日現在）」）

n標準的な様式の活用状況

全国



大都市（政令市、中核市、特別区）



活用していることを周知していないが、提出があった際は受理する場合、「活用している」に含める

標準的な様式 標準的な様式、及び「大都市向け標準的な様式」の総称

活用予定 例えば、既に標準的な様式を活用しており、大都市向け標準的な様式の活用を予定している場合、「いずれかの標準的な様式を活用予定」には含めていない（標準的な様式を活用しているに含めている）

「標準的様式」「大都市向け標準的様式」の項目の削除・追加状況

n 標準的な様式を活用している市町村のうち、様式をそのまま活用している市町村 4割
多くの市町村が項目のカスタマイズ（追加・削除・黒塗り）をしている。

【様式改定の方針】

u 標準とする項目とオプションとする項目とを整理

u **自治体を選択できるように2パターンの様式を作成**

○ < 簡易版 > 既定の項目でそのまま使用（カスタマイズ不可）

○ < 詳細版 > 必要な項目を選択できる（カスタマイズ可能）

標準的な様式の項目の削除（黒塗り）・追加等の状況（第1期調査）

n = 標準的様式は873、大都市向け標準的様式は92

	標準的様式	大都市向け標準的様式
そのまま活用	43.3%	41.3%
項目の削除（黒塗り）	20.5%	35.9%
項目の追加	37.9%	51.1%
未回答	2.1%	3.3%
削除（黒塗り）の比率が高い項目	削除（黒塗り）している n = 179 就労実績（31.3%） 記入者連絡先（22.3%） 復職年月日（26.3%） 就労時間(変則)（18.4%） 業種（22.9%）	削除（黒塗り）している n = 33 就労実績(残業時間)（54.5%） 就労者の氏名（39.4%） 就労実績(給与支給実績)（51.5%） 就労実績(就労日数)（36.4%） 就労実績(労働時間)（45.5%） 給与形態/金額（27.3%） 就労実績(年・月)（42.4%） 記入内容の問い合わせ先（24.2%）
独自仕様での追加等の比率が高い項目	n = 追加している 331 ・通勤時間（9.4%） ・就労日数（8.5%） ・給与額・支払額（8.2%） ・単身赴任の有無（5.1%） ・通勤手段（5.1%） ・民生委員証明欄（3.9%） ・短時間勤務の取得有無（9.1%） ・有期の場合の期間 満了後の更新予定（5.7%）	n = 追加している 47 ・保護者記入欄（42.6%） ・育休期間の変更、延長可否（14.9%） ・注記（14.9%） ・通勤時間（12.8%） ・仕事の内容（8.5%） ・時間外勤務の有無、状況（8.5%） ・短時間制度の利用経験、利用予定（6.4%） ・給与締日、支払日（6.4%） ・復職年月日（6.4%） ・保育資格の有無（4.3%）

標準的様式において、項目の追加は想定していないものの、一定数の市町村において追加している。

標準的な様式において、項目の修正は想定していないものの、標準項目を修正する形で独自の仕様とし、項目追加処理をしている市町村が、標準的様式では47.7%、大都市向け標準的様式では26.1%存在する。

- n 就労証明書は、新規申請及び現況届の際に添付書類として求められるが、年間の現況届の件数は、新規申請の件数の約2倍となっており、現況届の際により多くの就労証明書が作成されている。

↳ 現況届に用いる様式が統一されれば、**作成する企業等の負担を大きく軽減できる可能性**がある。

- n 現況届において、保育の必要性の認定事由のうち「就労事由」を証する書類として、新規申請時に使用している就労証明書と同じ様式の添付を求めている市町村が大半であった（下表参照）

↳ Q. 標準的様式に統一した場合に不都合が生じるか

→ u 自治体独自様式を使用している市町村 (n=880)	問題あり 26.6%	問題なし 73.2%	不明 0%
→ u 大都市向け標準的様式を使用している市町村 (n=69)	問題あり 63.8%	問題なし 36%	

(主な理由)
保護者の混乱、誤提出が考えられるため。

現況届の際、保育の必要性の事由のうち「就労事由」を証する書類の添付を求めているか n=1,623

就労事由を証する書類	%
就労証明書（標準的様式）の添付を求めている	41.8%
就労証明書（大都市向け標準的様式）の添付を求めている	4.3%
就労証明書（自治体独自様式かつ入所申請時と同じ様式）の添付を求めている	48.4%
就労証明書（自治体独自様式かつ現況届用の様式）の添付を求めている	7.2%
就労証明書以外の書類の添付を求めている	8.3%
書類の添付は求めていない	4.9%

【対応方針】

- n 現況届で確認する事項
 - 認定事由に変わらないことを確認する趣旨のもの
 - 新規申請時（利用調整が必要）とは異なり、保育の必要性認定に係る項目があれば十分
- n 申請者が混乱・誤提出をしないよう、保育所等を既に利用している場合は、簡易版の就労証明書となることの周知を徹底。（全国統一的に、利用中の方は簡易版であれば誤認なし）

現況届の際の就労証明書は可能な限り<簡易版>の活用を求める

就労証明書の様式改定案の検討状況

就労証明書の標準的な様式 改定方針

従前の「標準的な様式」「大都市向け標準的な様式」のいずれについても、必要項目について、市区町村ごとにカスタマイズして設定されているため、作成する企業等の負担が大きい。

一方で、保育所等の入所の際の利用調整については、市区町村ごとに実務が異なることから、必要項目についてもある程度のカスタマイズは必要。



上記を踏まえ、下記の整理とする。

- ・従来の「標準的な様式」をベースに「**標準的な様式（簡易版）**」を作成し、**既定の項目でそのまま使用**すること
- ・従来の「大都市向け標準的な様式」をベースに「**標準的な様式（詳細版）**」を作成し、標準的な必要項目のほか、追加が想定される項目はオプションとして用意した上で、**設定されている範囲内でのカスタマイズ**を可能とすること

標準的な必要項目についても、必要に応じて非表示にすることで、各市町村が求める項目のみを設定した様式にできる。

- ・デジタル化に資するよう、**押印欄**は標準的な様式から**削除**
- ・記載要領の不統一により、系統的に作成することが不可とならないよう、記載要領についても内容を統一。

就労証明書の標準的な様式 改定案

現「大都市向け標準的様式」



「詳細版」

項目については、就労証明書作成システムを開発する側のベンダーや市区町村に状況をヒアリングしつつ、最終調整中

就労証明書 (大都市向け標準的様式)

不要な部分は黒塗りでの対応を依頼

市区町村の独自追加項目は、備考欄以下に各市区町村の自由な様式で追加

作成する企業側は、追加項目の様式がバラバラなため、システム対応できず、事務が煩雑に。

就労証明書

就

① 証明書発行事業所名		⑤ 証明日	年 月 日
② 証明書発行事業所住所		⑥ 記載内容の問合せ先	担当部署
③ 証明書発行責任者氏名			担当者名
④ 証明書発行責任者役職			電話番号

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時点を把握している情報に限る)。
 ※本証明書の内容について、就労先事業者に無断で作成し、又は改定を行ったときは、刑法上の罪に関われる場合があります。

No.	項目	記載
1	フリガナ	生年月日 年 月 日
1	本人氏名	

5	就労形態	<input type="checkbox"/> 役員(自営業主) <input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主) <input type="checkbox"/> 被用者 <input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> 労働者派遣事業所の派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員・嘱託 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 家庭内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> その他()
---	------	---

6	働き方	<input type="checkbox"/> 固定の労働時間制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 事業場外労働のみな労働時間制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> その他()
---	-----	---

6	就労時間 ※休憩時間含む	月 時間 分 就労日数 月 日
	日 時間 分 ※月当たりの平均	

7	就労時間帯 ※休憩時間含む	時間帯① 時 分 ~ 時 分
	時間帯② 時 分 ~ 時 分	
	時間帯③ 時 分 ~ 時 分	

8	就労日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期 備考
---	-----	--

9	契約期間	契約の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定 就労開始日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日(有期の場合は記載)
		年 月 日 ~ 年 月 日

備考

17	就労状況・予定②	専任赴任 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 期間 此任開始日(此任予定日) ~ 此任終了日(此任予定日)
----	----------	---

18	就労形態②	給与形態 <input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間 <input type="checkbox"/> その他() 金額 円 月2回以上の夜間勤務の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※夜間や夜泊を伴う勤務を含み、商業は含まない ※夜間勤務とは、夜24時を含む勤務
----	-------	---

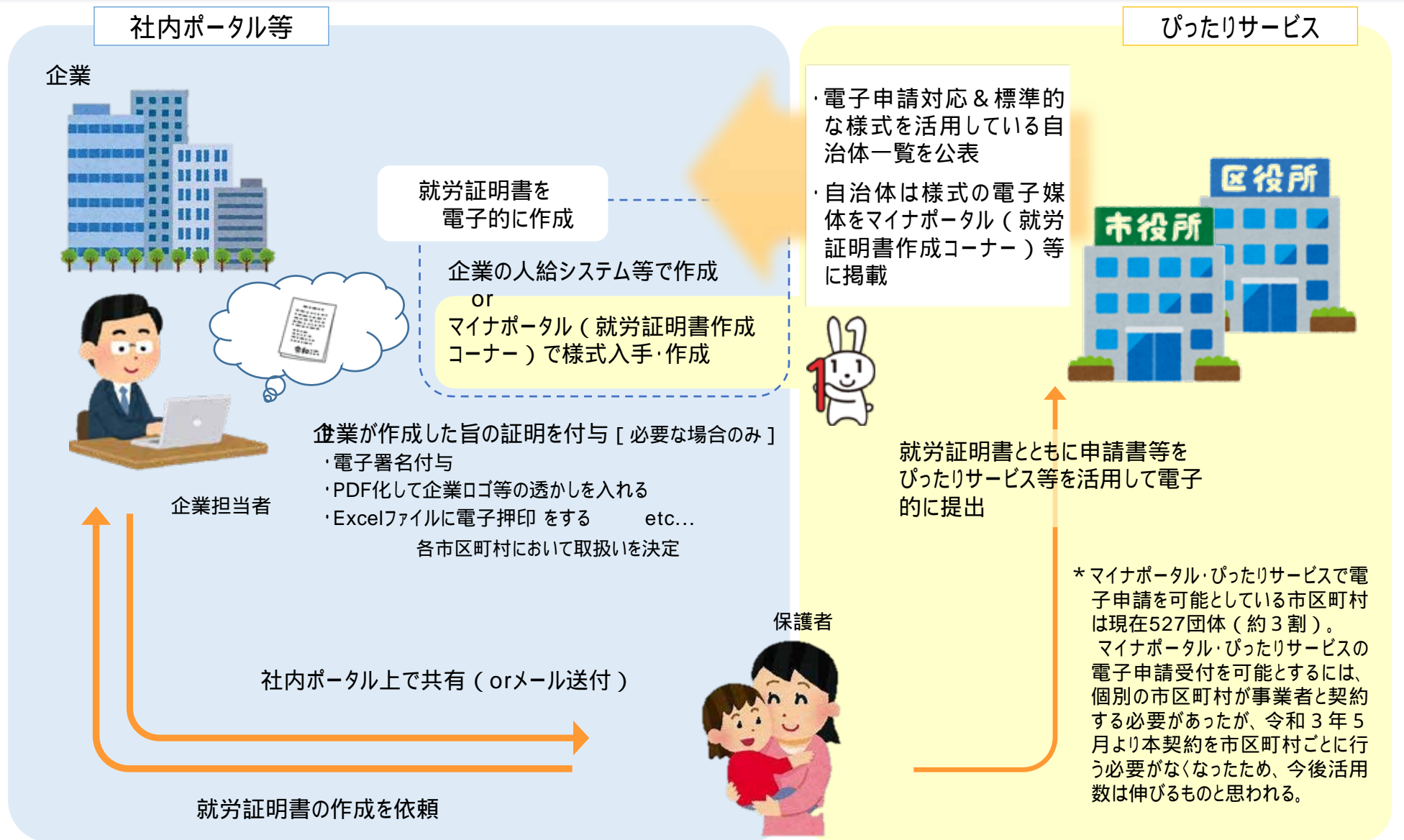
20	産休・育休以外の休業の取得期間	取得中 <input type="checkbox"/> 取得済 <input type="checkbox"/> 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他()
----	-----------------	--

標準項目設定 (不要な部分があれば非表示も可能)

標準項目以外で必要な項目は、オプションとして設定されている項目から選択して追加

保育所等の入所に係る手続きの今後のデジタル化

令和4年度における手続きデジタル化のイメージ図



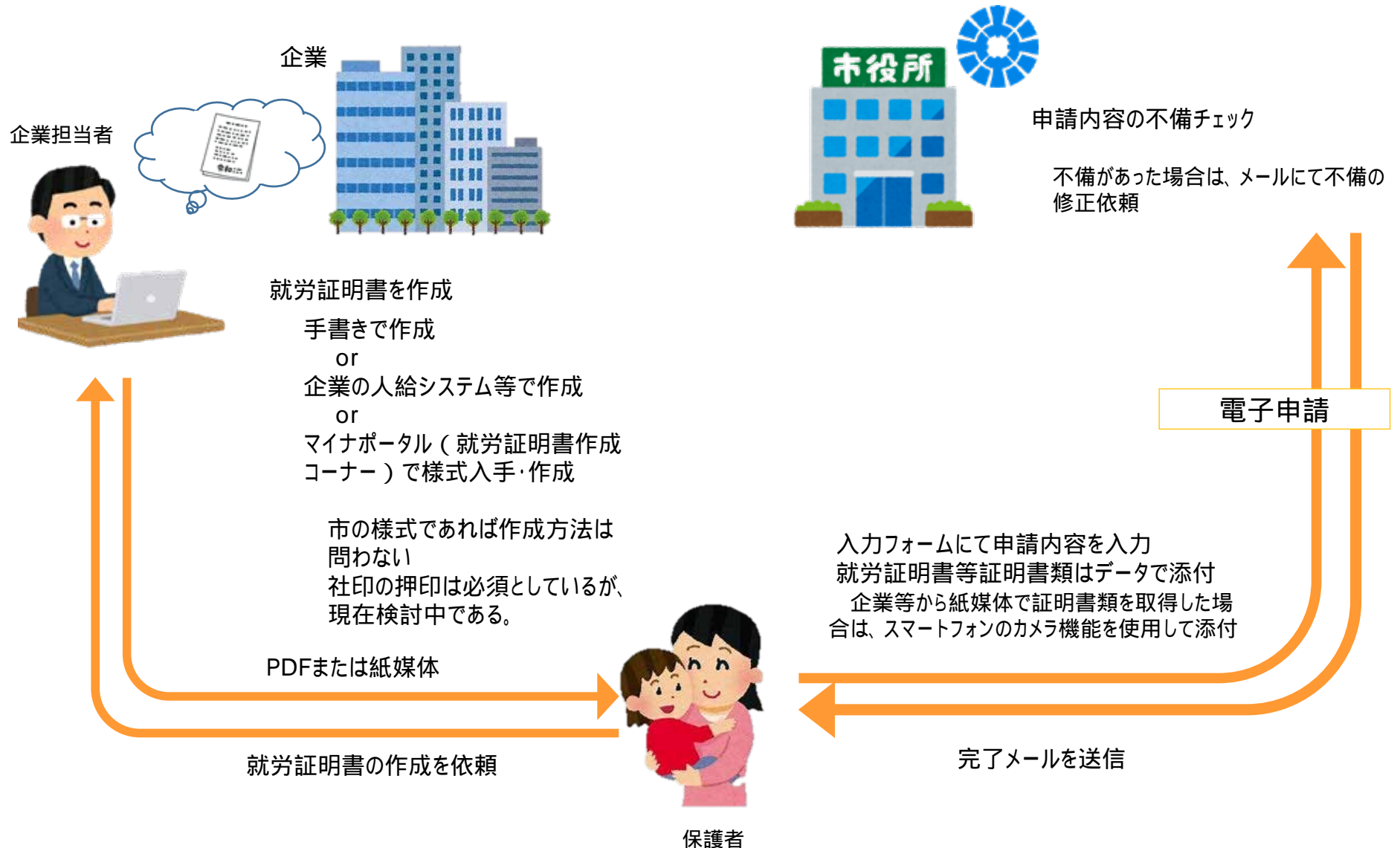
黄色背景箇所は、マイナポータル上（ぴったりサービス）で電子処理が可能
青色背景箇所は、各企業において対応



最終的には、子ども・子育て支援関係の自治体のシステム標準化に合わせ、提出データを市区町村がシステムに取り込めるところまで行うことを目指す。

デジタル化を進めている事例（長野県塩尻市）

長野県塩尻市は、令和元年度の申請手続き（令和2年度入所分）から、基本の手続きを電子申請にし、令和2年度において、全申請のうち、**約96%が電子申請**となっている。

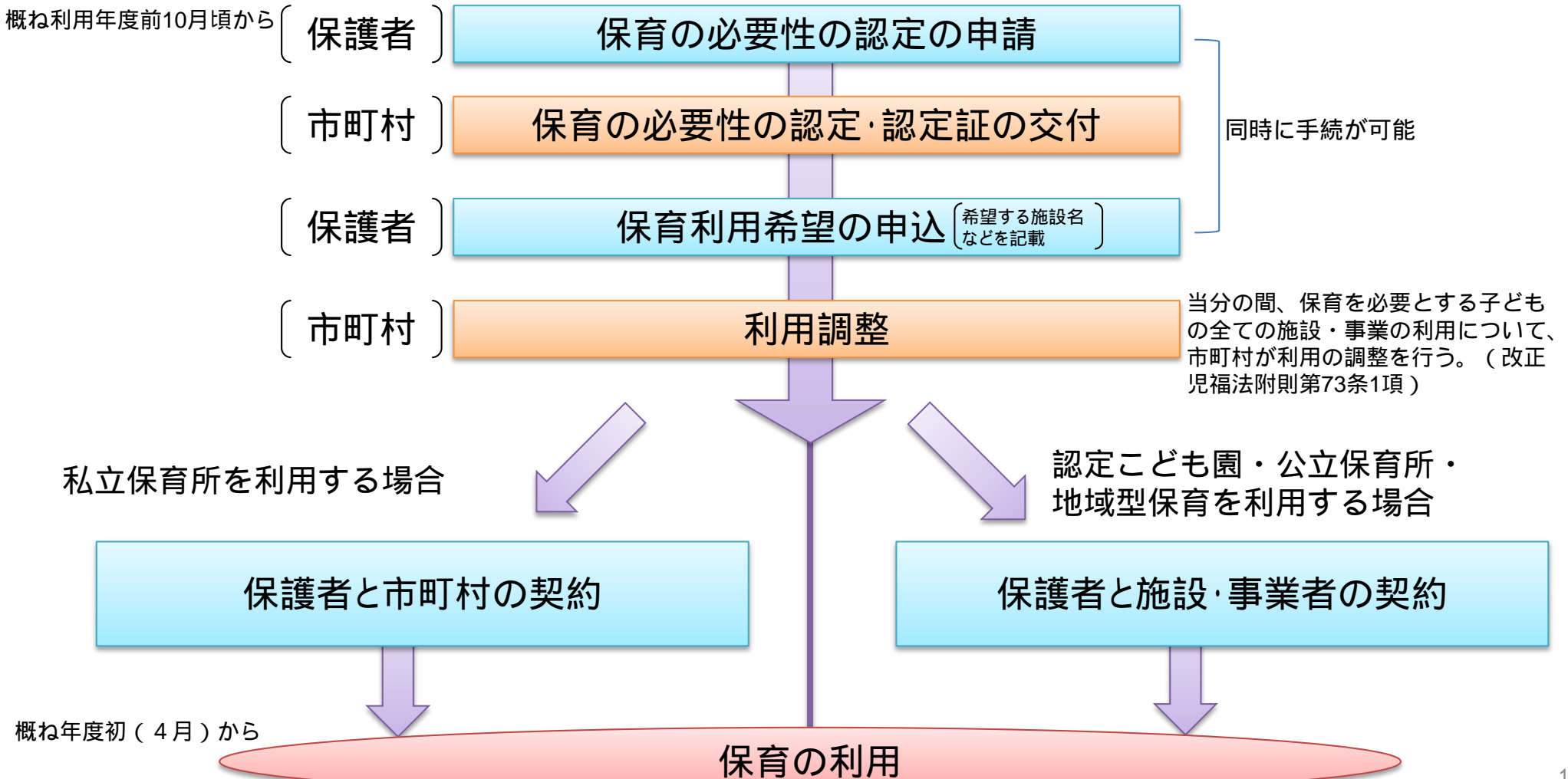


參考資料

保育所の利用希望時に必要な手続き

保護者は、保育所の利用を希望する場合、市町村から「**保育の必要性の認定**」を受ける必要がある。その上で、市町村は保育の必要性の度合いを勘案して優先順位付けを行い、どの保護者をどの保育所に入所させるかを定める「**利用調整**」を行うこととなっている。

この利用調整を行うに当たり、多くの市町村においては、申請の際に保護者から提出された「**就労証明書**()」の記載内容を参考としている。
就労証明書は市町村が様式を定め、市町村が保護者に提出を求めているもの



現在の「就労証明書」の標準的な様式

就労証明書のフォーマットがバラバラでは事務負担が過大だとして、企業から様式の標準化の要請が多くあった。これを受け、子ども・子育て本部は、平成29年8月に必要情報を端的にまとめた「標準的な様式」を公表。しかしながら、利用調整に多くの情報を要する政令市等においては、項目が少ないという理由で採用してもらえなかったため、改めて必要事項を精査し、新たに「大都市向けの標準的な様式」を作成し、令和元年8月に公表。

標準的な様式 = 「標準的な様式」 + 「大都市向け標準的な様式」

【標準的な様式（平成29年8月）】

就労証明書

証明日 平成 年 月 日

事業所名 _____
 代表者名 _____ 2
 所在地 _____
 電話番号 _____
 記入者名 _____
 記入者連絡先 _____

下記の内容について、確認できることを証明いたします。

1	職種	農業、林業
2	就労者氏名	
3	就労者住所	
4	雇用(予定)期間	期 間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
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	自営業
9	就労時間(固定就労の場合)	平日 時 分 ~ 時 分 土曜 時 分 ~ 時 分 日曜 時 分 ~ 時 分
10	就労時間(変動就労の場合)	月 日 時 分 ~ 時 分 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
11	就労実績	日/月 日/月 日/月
12	産前・産後休業の取得	取得中 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
13	育児休業の取得(予定期間)	取得予定 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 拒絶可能期間 平成 年 月 日 延長可能期間 平成 年 月 日
14	復職年月日	平成 年 月 日
15	備考欄	

1~14はプルダウンリストから該当するものを選択すること。

保護者記入欄

児童名	生年月日 年 月 日	保育者 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込み・第一希望
児童名	生年月日 年 月 日	保育者 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込み・第一希望
児童名	生年月日 年 月 日	保育者 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込み・第一希望

【大都市向け標準的な様式（令和元年8月）】

就労証明書 (大都市向け標準的な様式)

証明日 西暦 年 月 日

記入内容の欄は必ず先

担当部署 _____
 担当番名 _____
 電話番号 _____
 メールアドレス(任意) _____

下記の内容について、確認できることを証明いたします(ただし、発行者が就業日確定まで確認している情報に限る)。

1	本人氏名	フリガナ _____ 本人住所 _____
2	就労状況(予定)	現在の就労状況 1. 就労中 2. 産休・育休中 3. 就労予定(転勤が予定している者含む) 4. その他 単身赴任 1. 無 2. 有 赴任期間 西暦 年 月 日 ~ 年 月 日
3	主な勤務先事業所名(個人事業主の場合)	主な勤務先事業所名 _____ 主な就労場所 1. 自宅内 2. 自宅外
4	本人の勤続(雇用形態・就労に該当する勤続)・就業期間の内容に関する事項	勤続形態 1. 役員(会社取締役、監査役、法人の理事等) 2. 自営業主(個人事業主) 3. 正職の職員・従業員 4. 労働者派遣事業所の派遣社員 5. 契約社員・嘱託 6. パートアルバイト 7. 家庭内職者 8. 家族従業者 その他 _____
5	給与形態/金額	給与形態 1. 年俸 2. 月給 3. 日給 4. 時間給 5. その他(歩合等) 金額(円) _____
6	就労形態	1. 定年の労働時間制 2. 定形労働時間制 3. フレックスタイム制 4. 事業場外労働のみなし労働時間制 5. 裁量労働制 6. その他 _____
7	就労時間(就業開始後)	月 日 時間 分 秒 就業日数 月 日 分 秒 (うち休憩時間) 分
8	就労時間(就業開始前)	平日 時 分 ~ 時 分 土曜 時 分 ~ 時 分 日曜 時 分 ~ 時 分
9	就業日	1. 月 2. 火 3. 水 4. 木 5. 金 6. 土 7. 日 8. 祝日 9. 不定
10	契約期間	(有期契約の場合) 契約更新の権利 1. 有 2. 無 契約開始日(入社日等、働き始めの日) _____ 契約終了日(退職の日) _____ 西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日

2ページ目(裏)に続く

子どもの就労実績に関する項目		性別・年齢上の階層・学年ではなく、実際に働いた時間・実働日の「実績」を記入(任意)												
11	直近の就労実績	年 月	西暦	年	月	西暦	年	月	西暦	年	月	西暦	年	月
		就労日数	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日		
		有給休暇取得日数含む	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日		
		労働時間(休憩時間含む)	時間	分	時間	分	時間	分	時間	分	時間	分		
		残業時間	時間	分	時間	分	時間	分	時間	分	時間	分		
		給与支給総額(賞与・一時金・退職金等含む)	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
12	産前・産後休業の取得(予定)期間	西暦	年	月	日	西暦	年	月	日	西暦	年	月	日	
13	育児休業の取得(予定)期間	西暦	年	月	日	西暦	年	月	日	西暦	年	月	日	
14	復職予定日(個人事業主の場合は休業中の日)	西暦	年	月	日	入所が予定した場合の育児休業の延長可否	1. 可 2. 否	西暦	年	月	日			
15	短時間勤務制度の利用(予定)	平日	時	分	分	時	分	分	分	うち休憩	分			
15	短時間勤務制度の利用(実績)	土曜	時	分	分	時	分	分	分	うち休憩	分			
15	短時間勤務制度の利用(実績)	日曜	時	分	分	時	分	分	分	うち休憩	分			
16	保育士としての勤務実績の有無	1. 有 2. 無												

備考欄以下
自治体独自項目の追加が可能

就労事実の証明に必要な項目に絞り込み、A 4 片面 1 枚で作成。保護者記入欄あり。

待機児童が発生している大都市（政令指定都市、東京23区）等において、利用調整をする際に多く使用されている項目を盛り込み、A 4 両面 1 枚で作成。項目は最小限とし、各市区町村にて備考欄以下に独自に項目を追加して良いこととしている。

6．デジタルガバメント分野
 (2)行政手続コスト20%削減等

3	保育所入所時の就労証明書作成手続の負担軽減	<p>a 新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、押印不要化に関する政府全体の取組方針等を踏まえ、就労証明書の押印の省略が望まれることについて、地方公共団体に対し分かりやすい通知等を発出する。</p> <p>b <u>令和4年度にデジタルで完結する仕組みが普及していくよう、工程表を策定の上、必要な措置を講じる。</u></p> <p>c デジタルで完結する仕組みを前提に、標準的な様式について、各地方公共団体における活用状況（独自様式と並行して標準的な様式の提出を認める場合を含む）等について調査を実施し、更なる普及に向けた取組を推進する。</p>	<p>a：令和2年度上期措置</p> <p>b：<u>令和2年に工程表を策定し、令和3年度中に措置</u></p> <p>c：令和2年度以降継続的に措置</p>	内閣官房 内閣府 厚生労働省
---	-----------------------	---	--	----------------------

新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、自治体に対し、押印省略に係る通知等を発出。就労証明書の標準的な様式の活用状況について調査を実施。

令和2年中に、デジタルで完結する仕組みの普及を目指す工程表を策定。

令和2年度以降、就労証明書の標準的な様式の更なる活用促進に向け、継続的に取り組むとともに、令和3年度中に、デジタル化に向けて必要な措置を実施。

