

令和3年度子ども・子育て支援調査研究事業
就労証明書の標準的な様式の活用による市区町村
及び企業等の負担軽減に関する実態調査
報告書

令和4年3月

目次

1	調査概要	1
1.1	背景及び本事業の目的.....	1
1.2	本調査事業の目的とプロセス.....	2
2	自治体向け調査	3
2.1	自治体へのアンケート実施.....	3
2.2	自治体へのヒアリング実施.....	21
3	企業向け調査	29
3.1	企業へのアンケート実施.....	29
3.2	企業へのヒアリング実施.....	37
4	基礎的なデータの収集・整理	48
4.1	基礎的なデータの収集.....	48
4.2	自治体及び企業側の調査を踏まえた整理.....	49
5	考察及び今後の課題	51
5.1	双方の調査を踏まえた考察.....	51
5.2	今後の課題.....	55

【別紙】

- 別紙.1 自治体向けアンケート調査票
- 別紙.2 自治体向けアンケート調査結果
- 別紙.3 企業向けアンケート調査票
- 別紙.4 企業向けアンケート調査結果
- 別紙.5 企業向けヒアリング調査結果(個票)

1 調査概要

1.1 背景及び本事業の目的

多くの市区町村において保育所等の利用申請手続の際に添付書類として求めている就労証明書については、市区町村ごとに様式が異なることから、就労証明書の作成を行う就労先事業所にとって負担になるとともに、企業等の事業所から市区町村への問合せが頻発し結果的に市区町村の負担にもなっているとの声がでている。そのため、平成 29(2017)年 8 月に標準的な様式、令和元(2019)年 8 月に待機児童数が多く利用調整に必要な項目が多い市区町村用に大都市向け標準的な様式を提示し、標準的な様式又は大都市向け標準的な様式(2 種類を合わせて「標準的な様式」という。)のいずれかの様式の活用を依頼してきた。また、「経済財政運営と改革の基本方針 2020」(令和 2 年 7 月 17 日閣議決定)や「デジタル・ガバメント実行計画」(令和 2 年 12 月 25 日閣議決定)において、デジタル化を強力に推進していくこととされたことを踏まえて、令和 3 年 6 月にデジタル化に資する新たな標準的な様式を公表したところである。特に本事業に関連する「子育て」においては、行政手続きのデジタル化・ワンストップサービスの推進が掲げられ、注力すべきテーマのひとつである。

それを背景に令和 3 年 7 月 5 日付、内閣府では、「就労証明書の様式の改定について(通知)」を通じて、就労証明書の標準的な様式の改定内容について公表した。平成 29 (2017)年 8 月に公表した標準的な様式は、就労証明書(簡易版)に移行した。令和元年(2019)年 8 月には、大都市向け標準的な様式は、「就労証明書(詳細版)」へ移行となり、押印を不要としている(以下、「令和 3 年改定版標準様式」という。)

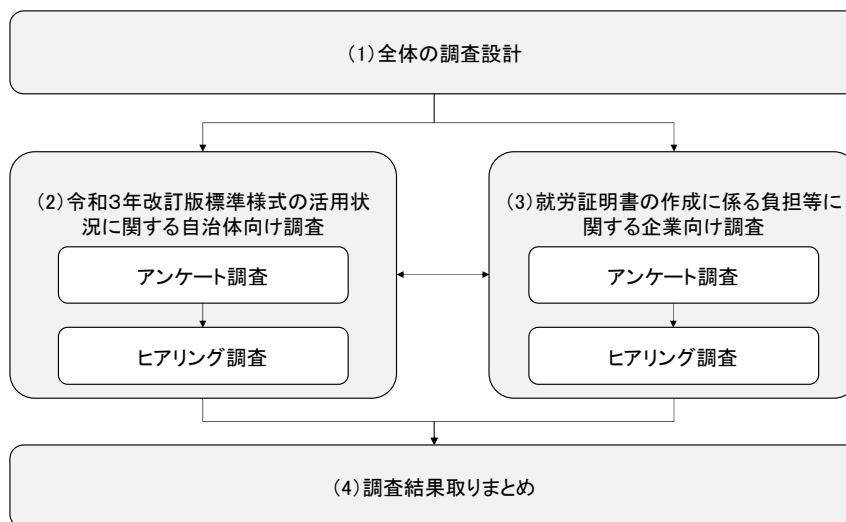
本移行の取組は、作成する企業等事業者側の負担軽減を目指しつつ、将来的に電子的に作成された就労証明書を市区町村にオンラインで提出できる仕組みの構築を前提としている。電子的に提出された情報を電子的に管理することで市区町村の事務負担を軽減することが期待されている。

就労証明書に係る標準的な様式の活用促進を行いつつ、今後市区町村及び企業等の事務負担をさらに軽減するために必要な施策について調査研究を行うことを本事業の目的とする。「デジタル・ガバメント実行計画」(令和 2 年 12 月 25 日閣議決定)では、マイナポータルにおいて、保育所入所申請に必要な就労証明書のデジタル化等をはじめ、子育てワンストップサービスの利用を促進することを掲げている。ワンストップ化を実現するにあたり、それに求められる機能を整理するための土台として、自治体や企業等事業者の業務実態や標準的な様式の活用状況などを把握する必要がある、本事業で得られた調査結果は、子育てワンストップサービスの利用促進に向けた基礎資料となることが期待される。

1.2 本調査事業の目的とプロセス

本調査事業は、以下の目的・プロセスで実施した。

図表 1 本事業の実施プロセス



(1). 全体の調査設計

令和3年改訂版標準様式の更なる簡素化や自治体における更なる活用促進に向けた改善策の提言を行うことを最終的な目的として、調査設計を行った。

(2). 令和3年改訂版標準様式の活用状況に関する自治体向け調査

全国の市区町村に対して、インターネット調査を通じて、①令和3年改訂版標準様式の詳細版のシンプル化に向けた実態把握と②令和3年改訂版標準様式の更なる浸透に向けた課題の把握を目的に実施した。

アンケート調査は令和4年1月26日～令和4年2月9日に実施し、1,741市区町村に協力依頼をかけ1,130市区町村(回収率:64.0%)からの回答を回収した。

また、アンケート調査結果を踏まえ、深堀が必要な事項を抽出し、8市区町村に対して、電話によるヒアリング調査を実施した。

(3). 就労証明書の作成に係る負担等に関する企業向け調査

企業の人事担当者を対象に、就労証明書の記載項目ごとの企業側の負担の度合い、性質、理由等の状況を把握することを目的として、調査を実施した。

アンケート調査は、令和4年3月26日～令和4年3月17日に実施し、東証一部に上場している全企業2,186社にアンケート調査票を配布し、552社(回収率:25.2%)からの回答を回収した。

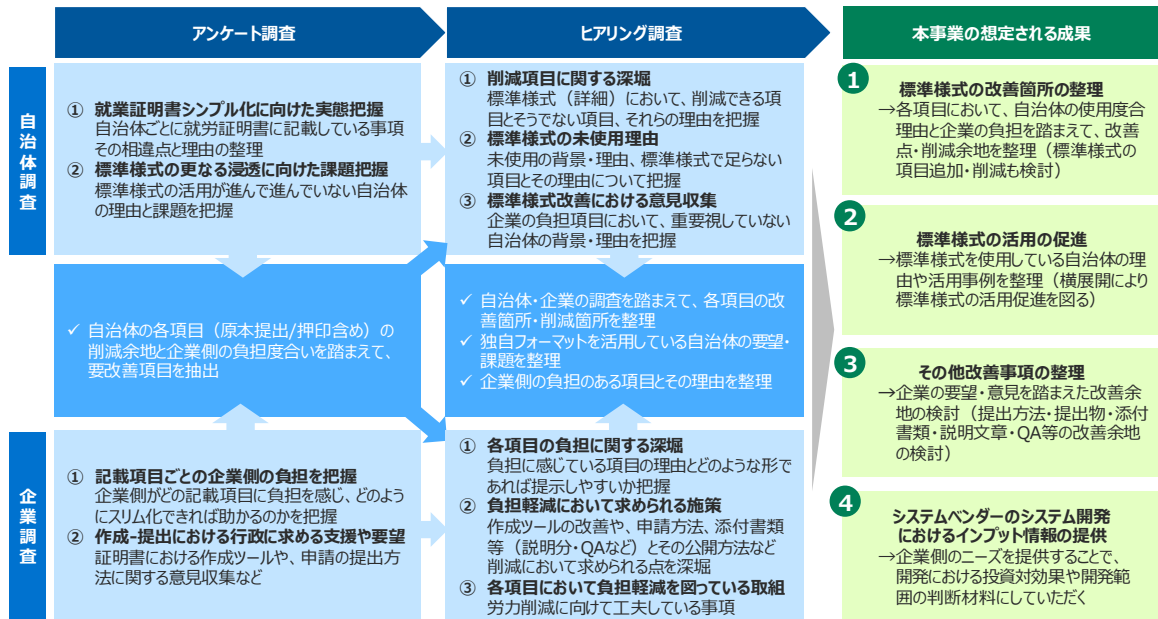
またアンケート調査結果を踏まえ、深堀が必要な事項を抽出し、14社の企業の人事担当者に対して、オンライン会議形式にてヒアリング調査を実施した。

(4). 調査結果取りまとめ

自治体及び企業へのアンケート調査及びヒアリング調査を踏まえて、自治体側のニーズ(各自治体における利用調整等の手続上、外すことができない項目の精査)や企業側の負担の理由等

を勘案した令和3年改訂版標準様式の改善箇所の整理・分析を行い、自治体における令和3年改訂版標準様式の更なる活用の促進等に資するよう、報告書として取りまとめた。

図表 2 本事業全体の調査設計



2 自治体向け調査

2.1 自治体へのアンケート実施

2.1.1 アンケートの目的

本アンケートでは、本調査全体の目的踏まえて、①就業証明書の標準的な様式の詳細版の項目をより削減するために実態把握を行った。具体的には、標準的な様式の詳細版を利用している自治体に対し、表示している項目の情報の利用方法・削除可能性について確認し、今後、詳細版の項目の削減に向けた検討を進めるうえでの基礎資料とする。また、併せて②標準的な様式の更なる浸透に向けた課題の把握も行った。こちらは、利用できない理由の深堀り（標準的な様式に足りない項目等）や利用率を高めるうえでの打ち手としてどういった手法が効果的かを調査した。

2.1.2 アンケートの概要

自治体へのアンケート調査の概要は以下のとおり。1,741自治体に協力依頼をかけ64.0%の1,130自治体からの回答を回収した。

項目	内容
実施時期	令和4年1月26日～令和4年2月9日
調査方法	インターネット調査
調査対象	全国市区町村(1,741自治体)
回収数・回収率	1,130自治体/1,741自治体(64.0%)

2.1.3 アンケートの結果概要

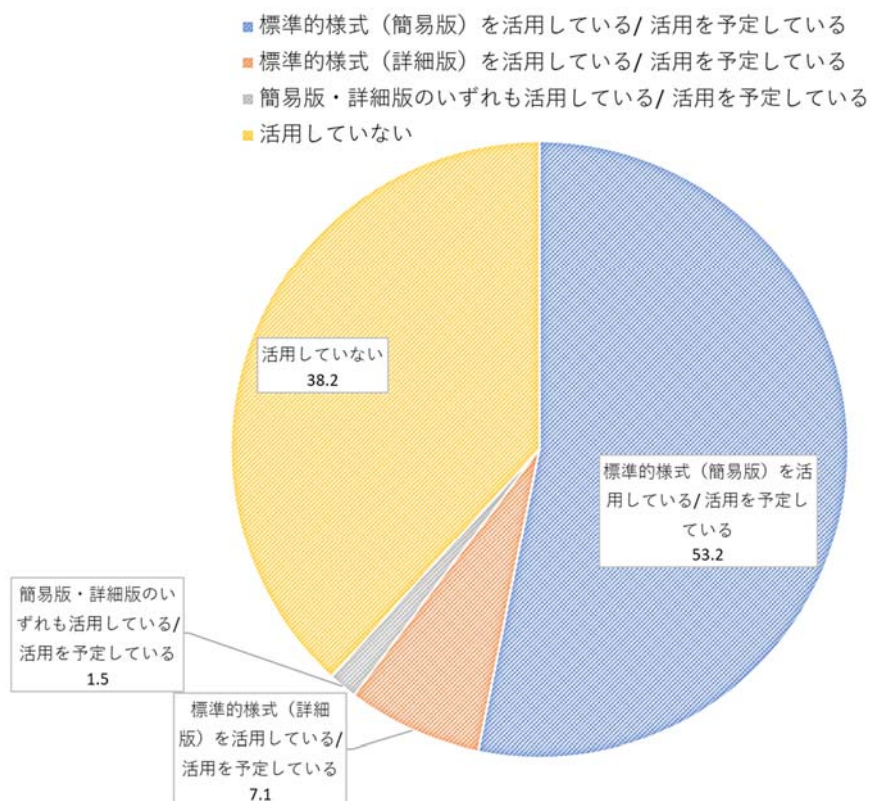
■Q1標準的な様式の活用状況

令和3年7月に提示した標準的な様式の、令和4年4月入所分からの活用状況は、標準的な様式(簡易版)を活用している自治体(予定含む)は53.2%、標準的な様式(詳細版)は7.1%、活用していない自治体は38.2%である。

Q1 令和3年7月に提示した標準的な様式を、令和4年4月入所分から活用していますか

図表3 Q1標準的な様式の活用状況

	n	%
標準的な様式(簡易版)を活用している/ 活用を予定している	601	53.2
標準的な様式(詳細版)を活用している/ 活用を予定している	80	7.1
簡易版・詳細版のいずれも活用している/ 活用を予定している	17	1.5
活用していない	432	38.2
	1130	100.0



■Q2①就労証明書に表示している事項(1)

令和3年7月に提示した標準的な様式のオプション表示項目設定状況は以下のとおりである。給与支給実績、単身赴任、業務内容の順に利用されている割合が大きく、いずれも30%を超えていた。

Q2① 就労証明書に表示している事項を選択ください

図表 4 Q2①就労証明書に表示している事項(1)

	全体	有
残業実施日数【就労実績 標準様式におけるNo.11】	97 100.0%	20 20.6%
残業時間【就労実績 標準様式におけるNo.11】	97 100.0%	22 22.7%
給与支給実績【就労実績 標準様式におけるNo.11】	97 100.0%	41 42.3%
直近 iv ~ vi【就労実績 標準様式におけるNo.11】※記入期間(年月)を3つ追加	97 100.0%	25 25.8%
その他基本的事項 (基本事項)	全体	有
法人番号【標準様式におけるNo.17】	97 100.0%	7 7.2%
問合せ先メールアドレス【標準様式におけるNo.17】	97 100.0%	5 5.2%
社員番号等【標準様式におけるNo.17】	97 100.0%	3 3.1%
業種【標準様式におけるNo.17】	97 100.0%	26 26.8%
本人の就労状況、就労先に関する項目 (就労状況・予定②)	全体	有
単身赴任【標準様式におけるNo.18】	97 100.0%	32 33.0%
単身赴任期間【標準様式におけるNo.18】	97 100.0%	30 30.9%
赴任(予定)他【標準様式におけるNo.18】	97 100.0%	27 27.8%
配偶者控除【標準様式におけるNo.18】	97 100.0%	5 5.2%
扶養親族【標準様式におけるNo.18】	97 100.0%	4 4.1%
社会保険加入状況【標準様式におけるNo.18】	97 100.0%	11 11.3%
雇用保険加入状況【標準様式におけるNo.18】	97 100.0%	10 10.3%
健康保険加入状況【標準様式におけるNo.18】	97 100.0%	9 9.3%
源泉徴収税【標準様式におけるNo.18】	97 100.0%	5 5.2%
主な就労場所【標準様式におけるNo.18】	97 100.0%	25 25.8%
業務内容【標準様式におけるNo.18】	97 100.0%	32 33.0%
通勤距離【標準様式におけるNo.18】	97 100.0%	12 12.4%

■Q2①就労証明書に表示している事項(2)

令和3年7月に提示した標準的な様式のオプション表示項目設定状況は以下のとおりである。前頁に記載のような表示している割合が30%を超えている項目はなく、多くて「産休・育休以外の休業」の22.7%であった。

Q2① 就労証明書に表示している事項を選択ください

図表 5 Q2①就労証明書に表示している事項(2)

本人との契約・就業規則の内容に関する項目 (就労形態②)	全体	有
給与形態【標準様式におけるNo.19】	97 100.0%	17 17.5%
給与金額【標準様式におけるNo.19】	97 100.0%	17 17.5%
雇用主との親族関係【標準様式におけるNo.19】	97 100.0%	16 16.5%
内職者関係【標準様式におけるNo.19】	97 100.0%	11 11.3%
夜間勤務 月【標準様式におけるNo.19】	97 100.0%	11 11.3%
夜間勤務 週【標準様式におけるNo.19】	97 100.0%	6 6.2%
時間外勤務予定【標準様式におけるNo.19】	97 100.0%	5 5.2%
土日祝の就労予定・休業【標準様式におけるNo.19】	97 100.0%	17 17.5%
本人の就労実績に関する項目	全体	有
直近就労実績②【標準様式におけるNo.20】	97 100.0%	17 17.5%
産休・育休以外の休業【標準様式におけるNo.21】	97 100.0%	22 22.7%
出産(予定)日【標準様式におけるNo.22】	97 100.0%	14 14.4%
託児所【標準様式におけるNo.23】	97 100.0%	7 7.2%
施設名【標準様式におけるNo.23】	97 100.0%	5 5.2%
育休短縮同意【標準様式におけるNo.24】	97 100.0%	18 18.6%
育休延長同意【標準様式におけるNo.24】	97 100.0%	14 14.4%
育児休業給付金受給資格【標準様式におけるNo.25】	97 100.0%	12 12.4%
勤務体制の変更実績【標準様式におけるNo.26】	97 100.0%	9 9.3%
医師・看護師等としての勤務実態の有無	全体	有
医師・看護師等の勤務実態【標準様式におけるNo.27】	97 100.0%	6 6.2%
介護士等としての勤務実態【標準様式におけるNo.27】	97 100.0%	4 4.1%
施設等種別【標準様式におけるNo.28】	97 100.0%	6 6.2%

■Q2①就労証明書に表示している事項(3)

令和3年7月に提示した標準的な様式のオプション表示項目設定状況は以下のとおりである。個人事業に関する項目において「保護者記入欄」(63.9%)、「就労先への通勤時間」(36.1%)、「経営者との関係」(35.1%)、「続柄」(30.9%)の順で高くなっており、いずれも30%を超えていた。

Q2① 就労証明書に表示している事項を選択ください

図表 6 Q2①就労証明書に表示している事項(3)

個人事業に関する項目 (個人事業形態)	全体	有
経営者との関係【標準様式におけるNo.29】	97 100.0%	34 35.1%
続柄【標準様式におけるNo.29】	97 100.0%	30 30.9%
就労日【標準様式におけるNo.29】	97 100.0%	28 28.9%
仕事関連の資格の有無【標準様式におけるNo.29】	97 100.0%	8 8.2%
資格名【標準様式におけるNo.29】	97 100.0%	8 8.2%
給与形態【標準様式におけるNo.29】	97 100.0%	17 17.5%
金額【標準様式におけるNo.29】	97 100.0%	15 15.5%
月平均【標準様式におけるNo.29】	97 100.0%	14 14.4%
前年分年間総収入額【標準様式におけるNo.29】	97 100.0%	12 12.4%
個人営業時間【標準様式におけるNo.29】	97 100.0%	24 24.7%
店舗の有無【標準様式におけるNo.29】	97 100.0%	21 21.6%
純利益【標準様式におけるNo.29】	97 100.0%	8 8.2%
開業期間【標準様式におけるNo.29】	97 100.0%	22 22.7%
取引開始(予定)日【標準様式におけるNo.29】	97 100.0%	11 11.3%
個人事業に関する項目 (個人農業者)	全体	有
個人農業者【標準様式におけるNo.30】	97 100.0%	27 27.8%
個人事業に関する項目 (民生・児童委員)	全体	有
民生・児童委員【標準様式におけるNo.31】	97 100.0%	15 15.5%
個人事業に関する項目 (保護者記入欄)	全体	有
保護者記載欄	97 100.0%	62 63.9%
就労先への通勤時間【標準様式における保護者記入欄】	97 100.0%	35 36.1%
その他の状況【標準様式における保護者記入欄】	97 100.0%	11 11.3%
事由【標準様式における保護者記入欄】	97 100.0%	10 10.3%
養育費等経済援助【標準様式における保護者記入欄】	97 100.0%	6 6.2%
事由発生年月日【標準様式における保護者記入欄】	97 100.0%	9 9.3%
援助金額【標準様式における保護者記入欄】	97 100.0%	5 5.2%

■Q2②就労証明書に表示している事項(1)

令和3年7月に提示した標準的な様式で活用しているオプション表示項目の利用用途は以下のとおりである。必要性の認定や利用調整で一切用いられていない項目もみられ、「特に利用していない」の回答割合が50%を超える項目は全体で14項目(22%)であった。また、図表7に記載の項目のうち

必要性認定で利用している割合が 50%を超える項目として「直近 iv～vi」(52.0%)、「時間外勤務予定」(60.0%)、「産休育休以外の休業」(59.1%)、「出産(予定)日」(64.3%)があげられ、利用調整では「単身赴任」に関する項目と「雇用主との親族関係」(50.0%)が 50%を超えていた。

Q2② 就労証明書に表示している事項について、その情報の利用用途を選択ください。

図表 7 Q2②就労証明書に表示している事項(1)

	n	必要性認定で利用している	利用調整で利用している	必要性認定および利用調整以外で利用している	特に利用していない
残業実施日数【就労実績 標準様式におけるNo.11】	20	25.0%	5.0%	30.0%	40.0%
残業時間【就労実績 標準様式におけるNo.11】	22	27.3%	13.6%	27.3%	31.8%
給与支給実績【就労実績 標準様式におけるNo.11】	41	34.1%	24.4%	26.8%	14.6%
直近 iv～vi【就労実績 標準様式におけるNo.11】	25	52.0%	12.0%	28.0%	8.0%
その他基本的事項 (基本事項)	n	必要性認定で利用している	利用調整で利用している	必要性認定および利用調整以外で利用している	特に利用していない
法人番号【標準様式におけるNo.17】	7	0.0%	0.0%	42.9%	57.1%
問合せ先メールアドレス【標準様式におけるNo.17】	5	0.0%	0.0%	20.0%	80.0%
社員番号等【標準様式におけるNo.17】	3	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
業種【標準様式におけるNo.17】	26	26.9%	7.7%	15.4%	50.0%
本人の就労状況、就労先に関する項目 (就労状況・予定②)	n	必要性認定で利用している	利用調整で利用している	必要性認定および利用調整以外で利用している	特に利用していない
単身赴任【標準様式におけるNo.18】	32	12.5%	71.9%	9.4%	6.3%
単身赴任期間【標準様式におけるNo.18】	30	6.7%	70.0%	10.0%	13.3%
赴任(予定)他【標準様式におけるNo.18】	27	11.1%	51.9%	14.8%	22.2%
配偶者控除【標準様式におけるNo.18】	5	20.0%	20.0%	0.0%	60.0%
扶養親族【標準様式におけるNo.18】	4	25.0%	0.0%	0.0%	75.0%
社会保険加入状況【標準様式におけるNo.18】	11	9.1%	36.4%	27.3%	27.3%
雇用保険加入状況【標準様式におけるNo.18】	10	30.0%	30.0%	10.0%	30.0%
健康保険加入状況【標準様式におけるNo.18】	9	11.1%	22.2%	22.2%	44.4%
源泉徴収税【標準様式におけるNo.18】	5	20.0%	0.0%	20.0%	60.0%
主な就労場所【標準様式におけるNo.18】	25	32.0%	44.0%	16.0%	8.0%
業務内容【標準様式におけるNo.18】	32	21.9%	31.3%	9.4%	37.5%
通勤距離【標準様式におけるNo.18】	12	33.3%	33.3%	8.3%	25.0%
本人との契約・就業規則の内容に関する項目 (就労形態②)	n	必要性認定で利用している	利用調整で利用している	必要性認定および利用調整以外で利用している	特に利用していない
給与形態【標準様式におけるNo.19】	17	23.5%	29.4%	5.9%	41.2%
給与金額【標準様式におけるNo.19】	17	29.4%	29.4%	17.6%	23.5%
雇用主との親族関係【標準様式におけるNo.19】	16	18.8%	50.0%	12.5%	18.8%
内職者関係【標準様式におけるNo.19】	11	27.3%	45.5%	18.2%	9.1%
夜間勤務 月【標準様式におけるNo.19】	11	36.4%	36.4%	9.1%	18.2%
夜間勤務 週【標準様式におけるNo.19】	6	33.3%	16.7%	16.7%	33.3%
時間外勤務予定【標準様式におけるNo.19】	5	60.0%	0.0%	0.0%	40.0%
土日祝の就労予定・休業【標準様式におけるNo.19】	17	47.1%	11.8%	17.6%	23.5%
本人の就労実績に関する項目	n	必要性認定で利用している	利用調整で利用している	必要性認定および利用調整以外で利用している	特に利用していない
直近就労実績②【標準様式におけるNo.20】	17	47.1%	23.5%	11.8%	17.6%
産休・育休以外の休業【標準様式におけるNo.21】	22	59.1%	9.1%	18.2%	13.6%
出産(予定)日【標準様式におけるNo.22】	14	64.3%	14.3%	21.4%	0.0%
託児所【標準様式におけるNo.23】	7	14.3%	42.9%	28.6%	14.3%
施設名【標準様式におけるNo.23】	5	0.0%	40.0%	0.0%	60.0%
育休短縮同意【標準様式におけるNo.24】	18	27.8%	38.9%	5.6%	27.8%
育休延長同意【標準様式におけるNo.24】	14	21.4%	28.6%	14.3%	35.7%
育休休業給付金受給資格【標準様式におけるNo.25】	12	16.7%	41.7%	8.3%	33.3%
勤務体制の変更実績【標準様式におけるNo.26】	9	11.1%	22.2%	55.6%	11.1%

■Q2②就労証明書に表示している事項(2)

令和3年7月に提示した標準的な様式で活用しているオプション表示項目の利用用途は以下のとおりである。「特に利用していない」の回答割合が50%を超える項目は全体で14項目(22%)であった。また、図表8に記載の項目のうち必要性認定で利用している割合が50%を超える項目として「就労日」(53.6%)、「開業期間」(50.0%)、「民生・児童委員」(80.0%)、「就労先への通勤時間」(60.0%)があげられ、利用調整では「医師・看護師等の勤務実態」(50.0%)のみが50%を超えていた。

Q2② 就労証明書に表示している事項について、その情報の利用用途を選択ください。

図表 8 Q2②就労証明書に表示している事項(2)

医師・看護師等としての勤務実態の有無	n	必要性認定で利用している	利用調整で利用している	必要性認定および利用調整以外で利用している	特に利用していない
医師・看護師等の勤務実態【標準様式におけるNo.27】	6	16.7%	50.0%	0.0%	33.3%
介護士等としての勤務実態【標準様式におけるNo.27】	4	25.0%	25.0%	0.0%	50.0%
施設等種別【標準様式におけるNo.28】	6	16.7%	33.3%	0.0%	50.0%
個人事業に関する項目 (個人事業形態)	n	必要性認定で利用している	利用調整で利用している	必要性認定および利用調整以外で利用している	特に利用していない
経営者との関係【標準様式におけるNo.29】	34	23.5%	32.4%	14.7%	29.4%
続柄【標準様式におけるNo.29】	30	26.7%	30.0%	13.3%	30.0%
就労日【標準様式におけるNo.29】	28	53.6%	25.0%	14.3%	7.1%
仕事関連の資格の有無【標準様式におけるNo.29】	8	0.0%	12.5%	0.0%	87.5%
資格名【標準様式におけるNo.29】	8	0.0%	12.5%	0.0%	87.5%
給与形態【標準様式におけるNo.29】	17	23.5%	23.5%	11.8%	41.2%
金額【標準様式におけるNo.29】	15	33.3%	26.7%	20.0%	20.0%
月平均【標準様式におけるNo.29】	14	21.4%	21.4%	21.4%	35.7%
前年分年間総収入額【標準様式におけるNo.29】	12	25.0%	25.0%	8.3%	41.7%
個人営業時間【標準様式におけるNo.29】	24	45.8%	37.5%	16.7%	0.0%
店舗の有無【標準様式におけるNo.29】	21	19.0%	28.6%	9.5%	42.9%
純利益【標準様式におけるNo.29】	8	12.5%	0.0%	0.0%	87.5%
開業期間【標準様式におけるNo.29】	22	50.0%	27.3%	9.1%	13.6%
取引開始(予定)日【標準様式におけるNo.29】	11	36.4%	18.2%	0.0%	45.5%
個人事業に関する項目 (個人農業者)	n	必要性認定で利用している	利用調整で利用している	必要性認定および利用調整以外で利用している	特に利用していない
個人農業者【標準様式におけるNo.30】	27	44.4%	18.5%	22.2%	14.8%
個人事業に関する項目 (民生・児童委員)	n	必要性認定で利用している	利用調整で利用している	必要性認定および利用調整以外で利用している	特に利用していない
民生・児童委員【標準様式におけるNo.31】	15	80.0%	6.7%	0.0%	13.3%
個人事業に関する項目 (保護者記入欄)	n	必要性認定で利用している	利用調整で利用している	必要性認定および利用調整以外で利用している	特に利用していない
保護者記載欄	62	27.4%	9.7%	43.5%	19.4%
就労先への通勤時間【標準様式における保護者記入欄】	35	60.0%	20.0%	14.3%	5.7%
その他の状況【標準様式における保護者記入欄】	11	36.4%	9.1%	9.1%	45.5%
事由【標準様式における保護者記入欄】	10	30.0%	20.0%	10.0%	40.0%
養育費等経済援助【標準様式における保護者記入欄】	6	16.7%	0.0%	33.3%	50.0%
事由発生年月日【標準様式における保護者記入欄】	9	33.3%	22.2%	11.1%	33.3%
援助金額【標準様式における保護者記入欄】	5	20.0%	0.0%	40.0%	40.0%

■Q3 オプション表示項目を削除した場合の影響(1)

令和3年7月に提示した標準的な様式で活用しているオプション表示項目を削除した場合の影響は以下のとおりである。利用は困難との回答が25%を超えているのは「単身赴任」、「単身赴任期間」、「雇用主との親族関係」、「内職者関係」、「育休短縮同意」、「勤務体制の変更実績」の6項目であった。

Q3 次回の標準的な様式見直しの際、Q2①の就労証明書に表示している事項について利用できない様式とした場合、当該見直し後の標準的な様式を利用頂けるかを教えてください

図表9 Q3 オプション表示項目を削除した場合の影響(1)

	n	見直し後の標準様式 を利用する	見直し後の標準様式 を利用するための 検討が必要	見直し後の標準様式 の利用は困難	わからない
残業実施日数【就労実績 標準様式におけるNo.11】	20	60.0%	25.0%	10.0%	5.0%
残業時間【就労実績 標準様式におけるNo.11】	22	54.5%	31.8%	9.1%	4.5%
給与支給実績【就労実績 標準様式におけるNo.11】	41	34.1%	51.2%	14.6%	0.0%
直近iv～vi【就労実績 標準様式におけるNo.11】	25	44.0%	44.0%	12.0%	0.0%
その他基本的事項 (基本事項)	n	見直し後の標準様式 を利用する	見直し後の標準様式 を利用するための 検討が必要	見直し後の標準様式 の利用は困難	わからない
法人番号【標準様式におけるNo.17】	7	71.4%	14.3%	14.3%	0.0%
問合せ先メールアドレス【標準様式におけるNo.17】	5	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
社員番号等【標準様式におけるNo.17】	3	66.7%	0.0%	0.0%	33.3%
業種【標準様式におけるNo.17】	26	53.8%	34.6%	7.7%	3.8%
本人の就労状況、就労先に関する項目 (就労状況・予定②)	n	見直し後の標準様式 を利用する	見直し後の標準様式 を利用するための 検討が必要	見直し後の標準様式 の利用は困難	わからない
単身赴任【標準様式におけるNo.18】	32	18.8%	40.6%	37.5%	3.1%
単身赴任期間【標準様式におけるNo.18】	30	26.7%	36.7%	33.3%	3.3%
赴任(予定)他【標準様式におけるNo.18】	27	33.3%	40.7%	22.2%	3.7%
配偶者控除【標準様式におけるNo.18】	5	60.0%	20.0%	0.0%	20.0%
扶養親族【標準様式におけるNo.18】	4	75.0%	0.0%	0.0%	25.0%
社会保険加入状況【標準様式におけるNo.18】	11	45.5%	27.3%	18.2%	9.1%
雇用保険加入状況【標準様式におけるNo.18】	10	40.0%	40.0%	10.0%	10.0%
健康保険加入状況【標準様式におけるNo.18】	9	66.7%	11.1%	11.1%	11.1%
源泉徴収税【標準様式におけるNo.18】	5	60.0%	0.0%	20.0%	20.0%
主な就労場所【標準様式におけるNo.18】	25	48.0%	44.0%	8.0%	0.0%
業務内容【標準様式におけるNo.18】	32	46.9%	40.6%	6.3%	6.3%
通勤距離【標準様式におけるNo.18】	12	50.0%	41.7%	0.0%	8.3%
本人との契約・就業規則の内容に関する項目 (就労形態②)	n	見直し後の標準様式 を利用する	見直し後の標準様式 を利用するための 検討が必要	見直し後の標準様式 の利用は困難	わからない
給与形態【標準様式におけるNo.19】	17	35.3%	58.8%	0.0%	5.9%
給与金額【標準様式におけるNo.19】	17	41.2%	47.1%	5.9%	5.9%
雇用主との親族関係【標準様式におけるNo.19】	16	18.8%	43.8%	31.3%	6.3%
内職者関係【標準様式におけるNo.19】	11	45.5%	27.3%	27.3%	0.0%
夜間勤務 月【標準様式におけるNo.19】	11	54.5%	27.3%	9.1%	9.1%
夜間勤務 週【標準様式におけるNo.19】	6	66.7%	16.7%	0.0%	16.7%
時間外勤務予定【標準様式におけるNo.19】	5	60.0%	20.0%	0.0%	20.0%
土日祝の就労予定・休業【標準様式におけるNo.19】	17	41.2%	35.3%	11.8%	11.8%
本人の就労実績に関する項目	n	見直し後の標準様式 を利用する	見直し後の標準様式 を利用するための 検討が必要	見直し後の標準様式 の利用は困難	わからない
直近就労実績②【標準様式におけるNo.20】	17	52.9%	29.4%	11.8%	5.9%
産休・育休以外の休業【標準様式におけるNo.21】	22	40.9%	45.5%	13.6%	0.0%
出産(予定)日【標準様式におけるNo.22】	14	71.4%	14.3%	14.3%	0.0%
託児所【標準様式におけるNo.23】	7	57.1%	42.9%	0.0%	0.0%
施設名【標準様式におけるNo.23】	5	40.0%	40.0%	0.0%	20.0%
育休短縮同意【標準様式におけるNo.24】	18	38.9%	16.7%	33.3%	11.1%
育休延長同意【標準様式におけるNo.24】	14	57.1%	7.1%	21.4%	14.3%
育児休業給付金受給資格【標準様式におけるNo.25】	12	50.0%	25.0%	16.7%	8.3%
勤務体制の変更実績【標準様式におけるNo.26】	9	44.4%	22.2%	33.3%	0.0%

■ Q3 オプション表示項目を削除した場合の影響(2)

令和3年7月に提示した標準的な様式で活用しているオプション表示項目を削除した場合の影響は以下のとおりである。利用は困難という回答は最大でも「就労日」の21.4%であり、25%を超える項目は見られなかった。

Q3 次回の標準的な様式見直しの際、Q2①の就労証明書に表示している事項について利用できない様式とした場合、当該見直し後の標準的な様式を利用頂けるかを教えてください

図表 10 Q3 オプション表示項目を削除した場合の影響(2)

医師・看護師等としての勤務実態の有無	n	見直し後の標準様式を利用する	見直し後の標準様式を利用するための検討が必要	見直し後の標準様式の利用は困難	わからない
医師・看護師等の勤務実態【標準様式におけるNo.27】	6	50.0%	33.3%	16.7%	0.0%
介護士等としての勤務実態【標準様式におけるNo.27】	4	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%
施設等種別【標準様式におけるNo.28】	6	50.0%	16.7%	16.7%	16.7%
個人事業に関する項目 (個人事業形態)	n	見直し後の標準様式を利用する	見直し後の標準様式を利用するための検討が必要	見直し後の標準様式の利用は困難	わからない
経営者との関係【標準様式におけるNo.29】	34	35.3%	41.2%	17.6%	5.9%
続柄【標準様式におけるNo.29】	30	40.0%	36.7%	16.7%	6.7%
就労日【標準様式におけるNo.29】	28	42.9%	35.7%	21.4%	0.0%
仕事関連の資格の有無【標準様式におけるNo.29】	8	50.0%	25.0%	0.0%	25.0%
資格名【標準様式におけるNo.29】	8	50.0%	25.0%	0.0%	25.0%
給与形態【標準様式におけるNo.29】	17	35.3%	47.1%	5.9%	11.8%
金額【標準様式におけるNo.29】	15	46.7%	33.3%	13.3%	6.7%
月平均【標準様式におけるNo.29】	14	57.1%	28.6%	7.1%	7.1%
前年分年間総収入額【標準様式におけるNo.29】	12	50.0%	25.0%	16.7%	8.3%
個人営業時間【標準様式におけるNo.29】	24	45.8%	45.8%	8.3%	0.0%
店舗の有無【標準様式におけるNo.29】	21	47.6%	42.9%	4.8%	4.8%
純利益【標準様式におけるNo.29】	8	75.0%	0.0%	0.0%	25.0%
開業期間【標準様式におけるNo.29】	22	54.5%	36.4%	4.5%	4.5%
取引開始(予定)日【標準様式におけるNo.29】	11	45.5%	45.5%	0.0%	9.1%
個人事業に関する項目 (個人農業者)	n	見直し後の標準様式を利用する	見直し後の標準様式を利用するための検討が必要	見直し後の標準様式の利用は困難	わからない
個人農業者【標準様式におけるNo.30】	27	48.1%	40.7%	7.4%	3.7%
個人事業に関する項目 (民生・児童委員)	n	見直し後の標準様式を利用する	見直し後の標準様式を利用するための検討が必要	見直し後の標準様式の利用は困難	わからない
民生・児童委員【標準様式におけるNo.31】	15	73.3%	13.3%	13.3%	0.0%
個人事業に関する項目 (保護者記入欄)	n	見直し後の標準様式を利用する	見直し後の標準様式を利用するための検討が必要	見直し後の標準様式の利用は困難	わからない
保護者記載欄	62	50.0%	27.4%	19.4%	3.2%
就労先への通勤時間【標準様式における保護者記入欄】	35	48.6%	34.3%	17.1%	0.0%
その他の状況【標準様式における保護者記入欄】	11	63.6%	27.3%	0.0%	9.1%
事由【標準様式における保護者記入欄】	10	70.0%	20.0%	0.0%	10.0%
養育費等経済援助【標準様式における保護者記入欄】	6	66.7%	16.7%	0.0%	16.7%
事由発生日【標準様式における保護者記入欄】	9	66.7%	22.2%	0.0%	11.1%
援助金額【標準様式における保護者記入欄】	5	60.0%	20.0%	0.0%	20.0%

■Q4 見直し後の標準的な様式を利用するとした場合の検討事項等

見直しを実施した標準的な様式について利用するとした場合に自治体において生じ得る検討事項、調整事項、業務上の支障等は以下のとおりである。

Q4 見直し後の標準的な様式を利用するとした場合に生じ得る検討事項、調整事項、業務上の支障等について具体的にお聞かせください。

図表 11 見直し後の標準的な様式を利用するとした場合に生じ得る検討事項、調整事項、業務上の支障等

項目	記載概要
給与支給実績 【就労実績 標準的な様式における No.11】	<ul style="list-style-type: none"> ✓収入がないものは就労と認められない ✓内職者の保育の必要認定に利用している ✓税の情報と突合し就労実態を確認している
法人番号 【標準的な様式における No.17】	<ul style="list-style-type: none"> ✓社員押印不要に伴い記入を依頼している
業種 【標準的な様式における No.17】	<ul style="list-style-type: none"> ✓コロナ禍等の災害時は業種によって優先順位が異なるので、利用調整で用いている
単身赴任 【標準的な様式における No.18】	<ul style="list-style-type: none"> ✓単身赴任の有無を利用調整に用いている
就労先への通勤時間 【標準的な様式における保護者記入欄】	<ul style="list-style-type: none"> ✓通勤時間を利用調整に用いている
雇用保険加入状況 【標準的な様式における No.18】	<ul style="list-style-type: none"> ✓雇用保険を取得しているが、育児休業か育児休暇なのかを本人が分かっていないケースがあるので確認に用いる
主な就労場所 【標準的な様式における No.18】	<ul style="list-style-type: none"> ✓居宅内労働の場合、業務内容や就労場所を用いて利用調整を行っている
業務内容 【標準的な様式における No.18】	<ul style="list-style-type: none"> ✓保育士加点の可否についての検討材料(保育士、幼稚園教諭以外の資格職に対するみなし保育士加点の是非)
給与形態 【標準的な様式における No.19】	<ul style="list-style-type: none"> ✓ボランティアは就労要件で認めていない
土日祝の就労予定・休業 【標準的な様式における No.19】	<ul style="list-style-type: none"> ✓休日、休業日は、休日保育を利用する保護者の休日の就労状況を、休日保育実施施設が確認するために利用している
育休短縮同意 【標準的な様式における No.24】	<ul style="list-style-type: none"> ✓育児休業短縮にかかる同意は、必要性認定の際に育児休業短縮可能かの確認を行い認定しているため、項目がなくなると判断が困難になる。
育休延長同意 【標準的な様式における No.24】	
育児休業給付金受給資格 【標準的な様式における No.25】	<ul style="list-style-type: none"> ✓育休理由での利用については、育児休業給付金の受給資格がある場合のみ認めている
個人事業形態 【標準的な様式における No.29】	<ul style="list-style-type: none"> ✓保護者が個人事業主の家族従業員・専従者・補助者として申請するが、実態は就労していないケースが多く、保育必要事由の有無を確認するため必要
個人農業者 【標準的な様式における No.30】	<ul style="list-style-type: none"> ✓個人事業の就労状況の内容を把握し、保育の必要性を確認するために記入を求めている
民生・児童委員 【標準的な様式における No.31】	<ul style="list-style-type: none"> ✓個人事業主で、開業届等の添付ができない場合に記入を要する
保護者記載欄	<ul style="list-style-type: none"> ✓保護者欄は名寄せ等に必要のため、なくなると非常に事務作業が手間になる ✓どの児童の利用申込み等に係る提出資料であるか判別が困難となるため

■Q5 押印不要対応ができていますか

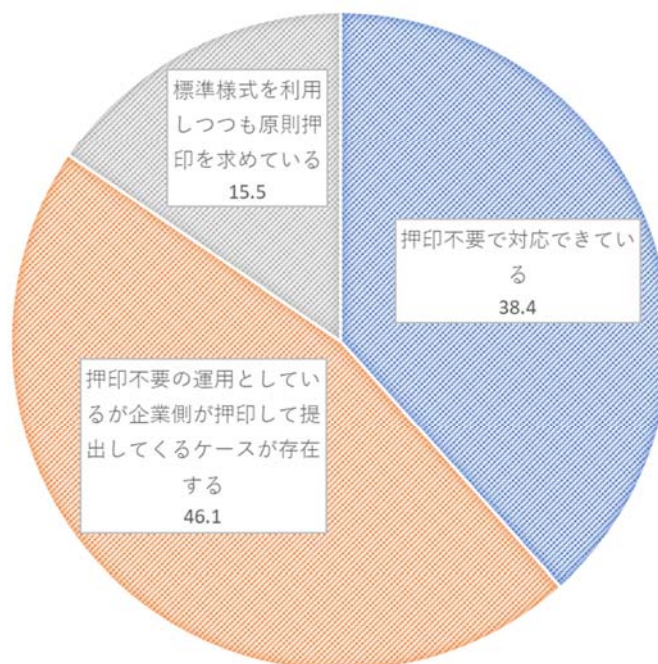
就労証明書の授受に関する押印不要対応の現状は以下のとおりである。押印不要の対応ができていない自治体が 85%と多くなっているが、企業側との意思疎通がうまくいっていない実態があることが明らかとなった。

**Q5 現在の標準的な様式も押印不要としていますが、実態として押印をしない運用ができていますか
お聞かせください。**

図表 12 Q5 押印不要対応ができていますか

	n	%
押印不要で対応できている	268	38.4
押印不要の運用としているが企業側が押印して提出してくるケースが存在する	322	46.1
標準様式を利用しつつも原則押印を求めている	108	15.5
	698	100.0

- 押印不要で対応できている
- 押印不要の運用としているが企業側が押印して提出してくるケースが存在する
- 標準様式を利用しつつも原則押印を求めている



■Q6 押印不要対応への転換可能性

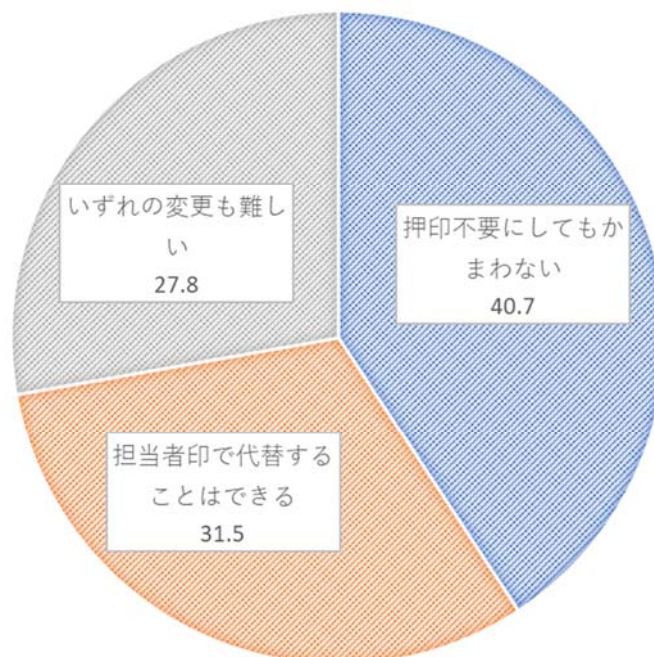
現状就労証明書に原則押印を求めている自治体において、押印不要対応を行う可能性については以下のとおりである。「押印不要にしてもかまわない」が40.7%と最も多く、担当者印への代替も含めると70%を超える。前頁の結果と併せてみると押印関連の企業の負荷は90%以上の自治体で低減できる可能性があることが分かった。

Q6 押印を求めることで企業側に業務負荷がかかっていることが予想されますが、「今後押印不要とする」または「社印や代表者印を担当者印等へ代替する」といった対応を行う可能性についてお聞かせください。

図表 13 Q6 押印不要対応への転換可能性

	n	%
押印不要にしてもかまわない	44	40.7
担当者印で代替することはできる	34	31.5
いずれの変更も難しい	30	27.8
	108	100.0

■ 押印不要にしてもかまわない ■ 担当者印で代替することはできる ■ いずれの変更も難しい



■Q7 就労証明書の原本提出を求めているか

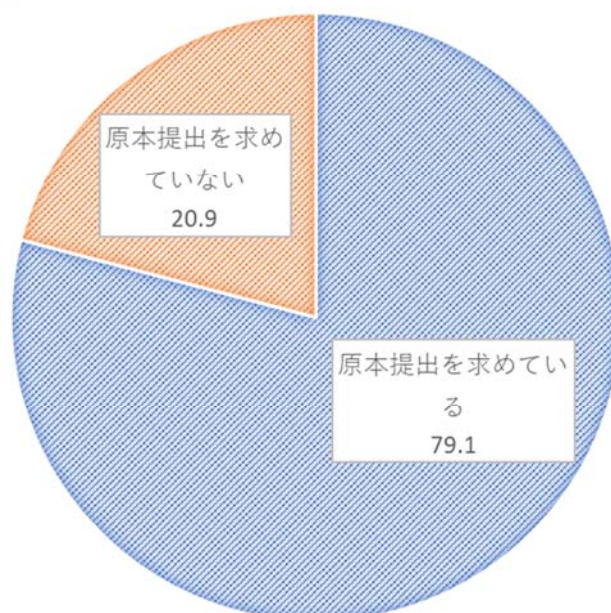
標準的な様式の就労証明書を活用している又は活用を予定している自治体について、就労証明書の原本提出を求めている自治体と原本提出を求めている自治体の割合については以下のとおりである。原本提出を求めている自治体が80%程度と非常に高い。原本提出があるがための非効率が多く存在している可能性が高く、対処が必要である。

Q7 就労証明書の原本提出を求めているかどうかお聞かせください。

図表 14 Q7 就労証明書の原本提出を求めているか

	n	%
原本提出を求めている	552	79.1
原本提出を求めている	146	20.9
	698	100.0

■ 原本提出を求めている ■ 原本提出を求めている



■Q8 標準的な様式の活用予定について

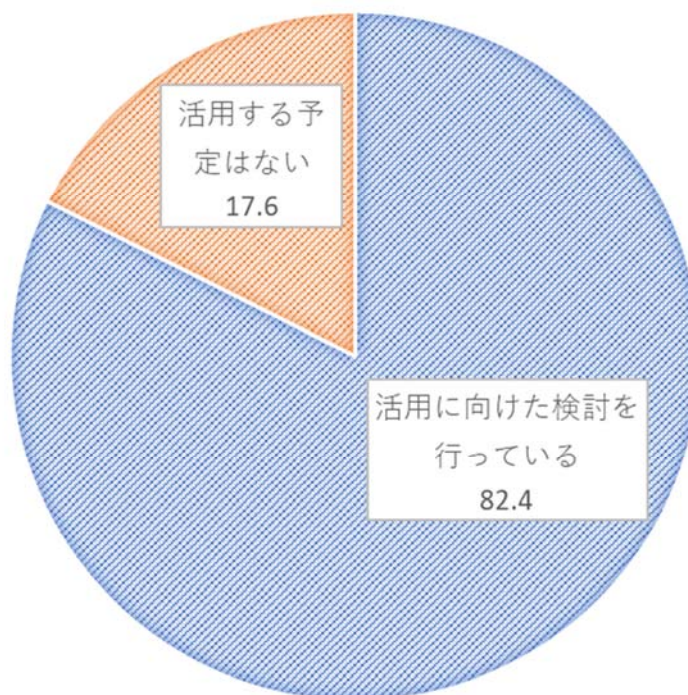
令和3年7月に提示した標準的な様式を令和4年4月入所分から活用していない自治体における標準的な様式の活用に向けた検討状況は以下のとおりである。「活用に向けた検討を行っている」が82.4%となっていた。

Q8 標準的な様式(簡易版又は詳細版)の活用予定について以下のいずれに該当するかお聞かせください

図表 15 Q8 標準的な様式の活用予定について

	n	%
活用に向けた検討を行っている	356	82.4
活用する予定はない	76	17.6
	432	100.0

■ 活用に向けた検討を行っている ■ 活用する予定はない

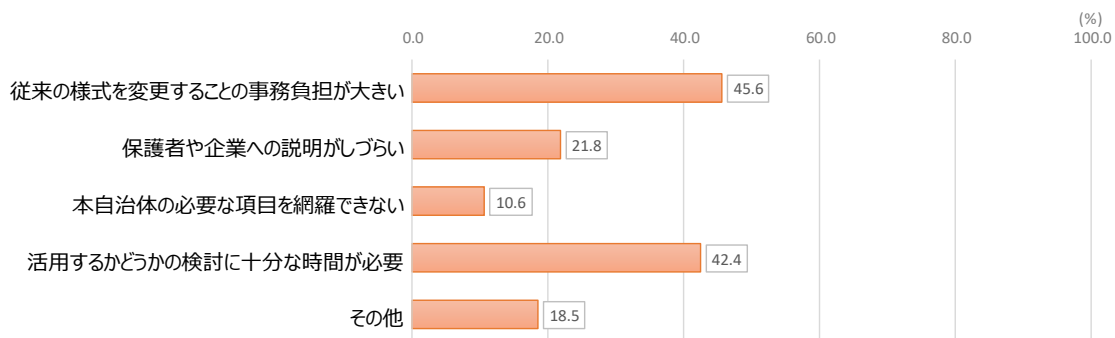


■Q9 標準的な様式の活用に向けた課題

令和3年7月に提示した標準的な様式を令和4年4月入所分から活用していない自治体において、標準的な様式を活用するとした場合に生じる課題は以下のとおりである。検討時間の確保を含めた事務負担の大きさを課題として挙げる自治体が多くなっていた。

Q9 標準的な様式(簡易版又は詳細版)の活用に向けた課題を教えてください

図表 28 Q9 標準的な様式の活用に向けた課題



■Q10 標準的な様式では網羅できない項目とその活用目的(1)

Q9で標準的な様式を活用した場合、網羅できないと回答された項目とその活用理由は以下のとおりである。標準的な様式で記入可能な項目と思われる項目も多く含まれており、自治体側が標準的な様式の内容を正しく理解できていない等の可能性も考えられる。

Q10 前問で「本自治体の必要な項目を網羅できない」を選択した場合、その項目と、当該項目を設定している理由(利用用途)を教えてください。

図表 16 Q10 標準的な様式では網羅できない項目とその活用目的(1) 【回答数】

	必要性認定で利用している	利用調整で利用している	1及び2以外で利用している	特に利用していない(念のためのデータ保管用)
回答数	45	39	12	0

	必要性認定で利用している	利用調整で利用している	1及び2以外で利用している	特に利用していない(念のためのデータ保管用)
(簡易版で)雇用期間 更新の予定	0	1	0	0
(簡易版で)在宅勤務の有無	0	1	0	0
(簡易版で)児童番号	0	0	1	0
(簡易版で)単身赴任の有無	0	1	0	0
(簡易版で)妊娠・出産時以外の休職	0	1	0	0
14時以降の勤務日数(学童)	0	0	1	0
1週あたりの就労日数	1	0	0	0
1日当たりの就労時間	1	0	0	0
育休延長の可能期間	1	0	0	0
育休期間の短縮予定の有無	1	0	0	0
育休短縮の可否	1	0	0	0
育児休業の延長可能時期	1	1	0	0
育児休業の短縮可能時期	2	0	0	0
育児休業延長可能時期	0	1	0	0
育児短時間勤務制度の取得	1	0	0	0
押印欄	1	0	0	0
屋号、取引先・出荷先	1	0	0	0
介護・看護の状況	1	0	0	0
危険物の有無	0	1	0	0
休憩時間	0	1	0	0

Q10 前問で「本自治体の必要な項目を網羅できない」を選択した場合、その項目と、当該項目を設定している理由(利用用途)を教えてください。

図表 17 Q10 標準的な様式では網羅できない項目とその活用目的(2) 【回答数】

	必要性認定で利用している	利用調整で利用している	1及び2以外で利用している	特に利用していない (念のためのデータ保管用)
休憩時間を除く実働時間	0	1	0	0
給与支給実績	0	0	1	0
給与支給予定額	0	0	1	0
業種	0	1	0	0
月額給与額	0	0	1	0
個人事業の直近3か月の勤務実績	0	1	0	0
雇用の形態	1	1	0	0
雇用契約の更新の有無	1	0	0	0
雇用契約の更新予定の有無	0	1	0	0
雇用形態: 自営(居宅外・居宅内)	0	1	0	0
雇用主との親族関係の有無	0	1	0	0
雇用予定期間の更新	1	0	0	0
雇用予定期間等	1	0	0	0
更新予定期間	1	0	0	0
耕作面積(農業の場合)	1	0	0	0
今後勤務時間・勤務日が変わる場合	0	1	0	0
最新3か月の勤務状況	0	1	0	0
最新3か月の支給総額(日給、時間給)	0	1	0	0
作業期間(農業の場合)	1	0	0	0
仕事の内容	1	0	0	0
仕事内容	0	1	0	0
支給額	0	0	1	0
事業主との親族関係	0	1	0	0
事業所印	1	1	0	0
児童との続柄	1	0	0	0
自営業の就労状況	1	0	0	0
自営業の方の添付書類チェック項目	0	0	1	0
自宅での農業従事等の状況	1	0	0	0
疾病・障害の状況	1	0	0	0

Q10 前問で「本自治体の必要な項目を網羅できない」を選択した場合、その項目と、当該項目を設定している理由(利用用途)を教えてください。

図表 18 Q10 標準的な様式では網羅できない項目とその活用目的(3)【回答数】

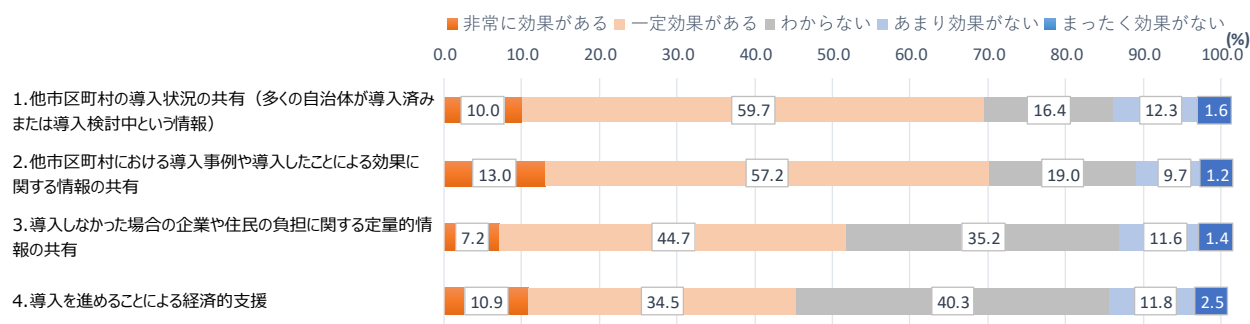
	必要性認定 で利用してい る	利用調整で 利用している	1及び2以外 で利用してい る	特に利用し ていない(念 のための データ保管 用)
実働時間	2	1	0	0
社印の押印	1	1	0	0
社会保険の加入有無	0	1	0	0
社会保険への加入の有無	0	1	0	0
就労について(保育補助者、栄養士、事務の場合)	0	1	0	0
就労時間(休憩含まない)	0	1	0	0
就労時間(変則)※簡易版への追加	1	1	0	0
就労実績(支給額)	0	1	0	0
就労証明書の事業所押印証明により就労内容等を確認しているため	0	1	0	0
就労状実績に時間/月	1	0	0	0
終了時間	0	1	0	0
週当たりの就労時間の合計	1	0	0	0
証明印	0	0	1	0
単身赴任	0	1	0	0
単身赴任の期間	0	1	0	0
賃金:総支給額	0	1	0	0
通期時間	1	0	0	0
通勤経路	0	1	0	0
通勤時間	4	0	2	0
通勤時間(片道)	1	1	0	0
通勤時間と通勤経路	0	1	0	0
通勤時間往復	1	0	0	0
通勤場所	1	0	0	0
通常勤務と時短勤務の時間の記載	0	0	1	0
働いていない場合	1	0	0	0
派遣契約の場合の育休復帰先の決定の有無	0	1	0	0
復職の了承(入園月翌月1日まで)	0	1	0	0
平均月収(簡易版)	1	0	0	0
変則就労の場合の日・祝日を除く月あたりの勤務日数	1	0	0	0
保護者連絡先	0	0	1	0
民生委員の証明	1	0	0	0
有期雇用の更新予定有無	2	0	0	0

■ Q11 標準的な様式の浸透に向けて国が支援した際の効果

標準的な様式を活用していない自治体において、標準的な様式の浸透に向けて、国が下図内 1～4 の支援を実施した際の効果については以下のとおりである。「他市区町村の導入状況の共有(多くの自治体が導入済みまたは導入検討中という情報)」、「他市区町村における導入事例や導入したことによる効果に関する情報の共有」については、回答を行った自治体の約 7 割程度が、効果がある(「非常に効果がある」「一定効果がある」と回答をしている。

**Q11 標準的な様式の浸透に向けて国が以下の支援をした際の効果についてお聞かせください。
(貴市区町村での検討等が進みそうかの程度を教えてください。)**

図表 19 Q11 標準的な様式の浸透に向けて国が支援した際の効果

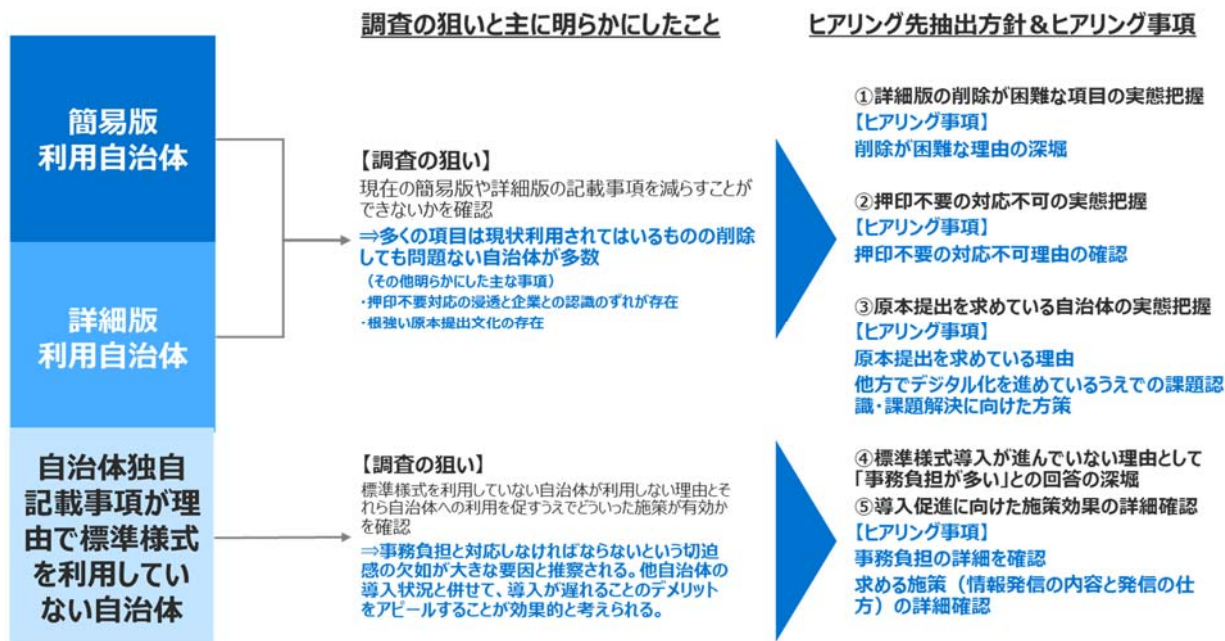


2.2 自治体へのヒアリング実施

2.2.1 ヒアリングの目的

自治体へのアンケート調査結果を踏まえ、ヒアリングでさらに深堀が必要な事項として以下の 5 点を抽出し、各抽出方針の深堀のヒアリング事項を併せて整理した。自治体へのアンケート調査の目的で掲げた調査目的の続きに該当する①詳細版の削除が困難な項目の実態把握や④⑤の標準的な様式の導入が進んでいない理由や導入促進に向けた施策効果に関する深堀と併せて、アンケート調査で新たに明らかになった課題である押印不要への対応が未だ進んでいない自治体や原本提出を求めている自治体(特に入所申請のプロセスはデジタル化を進めている自治体)の実態についても調査の対象とした。

図表 20 調査目的別のヒアリング先の抽出方針及びヒアリング事項



2.2.2 ヒアリングの概要

2.2.1 で記載した抽出方針毎に、以下の表に記載する形で、自治体を抽出した。具体的には、抽出方針毎に対象候補の自治体リストを作成し、その中から対象自治体を選定した。抽出した 12 自治体にヒアリングの依頼をし、8 自治体へのヒアリングを実施した。

抽出方針	リスト作成方法	自治体選定方法
(ア) 詳細版の削除が困難な項目の実態把握	Q3にて「見直し後の標準的な様式の利用は困難」と回答した項目が多い自治体	利用率の高い項目を困難としている点と困難な項目数から総合的に判断
(イ) 押印不要の対応不可の実態把握	Q6にて「いずれの変更も難しい」と回答した自治体	人口規模の大きい自治体を抽出
(ウ) 原本提出を求めている自治体の実態把握	① Q5にて「押印不要で対応できている」又は「押印不要の運用としているが企業側が押印して提出してくるケースが存在する」と回答 ② Q7にて「原本提出を求めている」と回答 ③ 別途実施の「保育所入所手続きデジタル化状況に関するアンケート調査」において、保育所の認定/利用申請においてぴったりサービスを利用していることが明らかとなった自治体	デジタル化効果のより高い点、人口規模が大きい点を考慮して選定
(エ) 標準的な様式導入が進	Q8にて「活用する予定はない」と回答	人口規模別で 1 自治体ずつ

<p>んでいない理由として「事務負担が多い」と回答した場合の実態把握</p>	<p>Q9にて「従来の様式を変更することの事務負担が大きい」と回答</p>	<p>つ抽出</p>
<p>(オ)標準的な様式の導入促進に向けた施策効果の詳細把握</p>	<p>Q11にて「他市区町村における導入事例や導入したことによる効果に関する情報の共有」を「非常に効果がある」と回答(かつすべての施策に同一の回答をしていない)</p> <p>※上記の条件を満たす自治体に対し、(エ)と(オ)を併せて確認</p>	

2.2.3 ヒアリングの結果

(ア)詳細版の削除が困難な項目の実態把握

削除が困難な項目とその理由については、以下のとおり。

■残業実施日数・残業時間

- ・ 延長保育利用の利用条件として、週3日以上18時15分に間に合わない状態を示す必要があるとしており、残業実施日数や残業時間を確認する必要がある。
- ・ 自治体内の「規則」で定められており、簡単に変えることができない。

■単身赴任

- ・ 利用調整時の優先項目に単身赴任を設けている。単身赴任中の家庭への加点はむしろ標準の項目としてとらえることも考えるべきである。自治体の「規則」で定められており、簡単に変えることができない。

■直近就労実績

- ・ 利用調整で利用しており、就労実績の実態に照らし、休みが多い場合等は減点をしている。
- ・ 当自治体の「規則」で定められており、簡単に変えることができない。

【ヒアリング結果】

※Q3にて「見直し後の標準的な様式の利用は困難」と回答した項目が多い自治体

テーマ	質問内容	回答
<p>削除が困難な理由の深堀</p>	<p>残業実施日数・残業時間</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 延長保育を利用いただくために週3日以上18時15分に間に合わないとして示す必要があるとしており、残業実施日数や残業時間を確認する必要がある。 ➤ 延長保育の対応可能な保育園の稼働率は満杯の場合は今のところない。 ➤ 当自治体の規則で定められており、簡単に変えることはできない仕組みとなっている。 ➤ スポット延長保育という別制度がある。こちらの制度では上記の証明は求めている。(単発の延長保育申請を出して利用いただく制度)
	<p>単身赴任</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 利用調整時の優先項目に単身赴任を設けている。単身赴任中の家庭への加点はむしろ標準の項目としてとらえることも考えるべき。 ➤ 利用調整基準(規則)で定められている。

	直近就労実績	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 利用調整で利用しており、実態としての就労実績から休みが多かったりする場合等は減点をしている。 ➤ 利用調整基準(規則)で定められている。
--	--------	---

(イ)押印不要の対応不可の実態把握

■対応が難しい理由

- ・ 不正防止の観点から押印不要としづらく、担当者印は個人で容易に購入可能なため、簡単に不正ができてしまうことを懸念している。

■押印不要に向けた取り組み

- ・ 会社から直接受け取れるようになると良いが、その前提として必須となる電子化が進んでいない状況である。

■決裁範囲

- ・ 押印不要に変更する場合の決裁については、課内の決裁ではあるものの、課外との調整が必要になる。

【ヒアリング結果】

※Q6にて「いずれの変更も難しい」と回答した自治体

テーマ	質問内容	回答
押印不要の対応が難しい理由及び実態	対応が難しい理由	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 不正防止の観点から押印不要としづらい。 ➤ また、担当者印は簡単に個人で購入可能な為、簡単に不正ができてしまう。
	押印不要に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 特に行っていない。会社から直接受け取れるようになると良いがそこまで進めようとする電子化が必須になるが、その電子化がまだまだ進んでいない。 ➤ 税務情報から過去働いていたことは証明できるが将来の就労を証明できない。
	決裁範囲	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 課内の決裁であるが、外部との調整は必要になる。
要望	その他、就労証明書標準化に向けた要望	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 押印不要だけを進めるよりは電子化をまず進めていただいてそれとセットで押印不要にさせてもらえるように進めていただきたい。

(ウ)原本提出を求めている自治体の実態把握

■押印不要としているにもかかわらず、押印対応を行う企業がいる場合の背景や課題について

- 自治体向け提出資料の慣習や学童保育の証明書では押印を求めている等のケースもあり、企業は押印が必要だと思こんでいる可能性がある。

■原本提出を求めている背景について

- 全ての申請書類が電子となると効率的であるが、現状は一部の書類の提出が紙となるケースが多く内容突合の事務負担が増加するため、現状は原本提出の運用が望ましい状況にある。
- メール提出を可能としてもよいと考えているが、個人情報の観点から配慮が求められる。

■デジタルツールの利用促進に向けた課題について

- 申請書と就労証明書を利用者及び企業が一体として入力・申請できる状態でないと、運用は難しいと感じる。
- ぴったりサービスの課題としては、マイナンバーカードの普及率の低さという申請者側のハードルとそもそもの認知度が低い点(使用方法含め)が挙げられる。

【ヒアリング結果】

- Q5にて「押印不要で対応できている」又は「押印不要の運用としているが企業側が押印して提出してくるケースが存在する」と回答
- Q7にて「原本提出を求めている」と回答
- 別途実施の「保育所入所手続きデジタル化状況に関するアンケート調査」において、保育所の認定/利用申請においてぴったりサービスを利用していることが明らかとなった自治体

テーマ	質問内容	回答
押印に関する課題	押印不要としているにもかかわらず、押印してくる企業がいるが、その背景や課題について	<p>不要という運用をしているが、企業から押印の可否についてよく問合せがある。その際は、押印しなくても良いという回答をしている。</p> <p>不正防止の点で押印が一つのハードルになると感じている。刑罰対象になるのは理解しているが、印がないと内容が正しいか否か判断できないといった課題も感じている。(刑罰対象となるが、明るみに出してからでは遅いのではと感じる。)</p> <p>当自治体では、就労証明書において保育関係の証明書、学童保育の証明書の提出を依頼している。後者では標準的な様式がないため、そちらにおいて自治体独自の様式を作成しており、押印を求めている。その点で、企業が勘違いして、前者も押印の上、提出しているのではと考える。</p> <p>企業から押印に関する問合せも多数来ており、押印の印がなくても、自治体提出資料の慣習として、押印が必要だと勘違いしている企業もあるのではと思う。</p> <p>訂正印についても、可否の問合せもある。当自治体では、基本的には訂正印という概念がない認識で、最終的なものを提出してもらいたいと思っている。</p>

<p>原本提出</p>	<p>原本提出を求めている背景について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 会社が記入した紙の原本を、新規利用の場合は、利用者が窓口または郵送にて自治体に提出、継続利用の場合は、保育園等に提出してもらい、保育園等から自治体に提出してもらっている。 ▶ 原本提出においては、電子申請により不要となると思うが、申請書と就労証明書を利用者と企業がバラバラに提出されることによる突合の事務負担の増加や、提出において会社が作成した就労証明書原本を写真に撮って提出されることが想定され、確認作業の負担が増加することが懸念される。またどの道、自治体では電子申請された場合でも最終的に紙で出力することが求められるので、原本提出の運用が現状望ましい状況。 ▶ ぴったりサービスを利用しているが、紙提出の企業が多い状況。 ▶ 原本自体は郵送提出含め、求めている。データでの提出でも可としている。原本の必要性は感じていない。今後、メールでの提出もありかと考えているが、個人情報の観点で事務負担もハードルとして考えている ▶ ぴったりサービスの利用においては、マイナンバーの情報連携などがあり、利用者において敷居が高いのではと感じている。 ▶ ぴったりサービスは 2021 年 10 月から運用開始したが、利用率は低い。同時に郵送提出も設けており、そちらの方が多い。(今回の 1 次募集においては 1000 件程度申請があり、ぴったりサービスは 10 件程度) ▶ ぴったりサービスを利用した場合、申請漏れが多発する懸念があり、自治体側で逆に事務の手間がかかる予想をしている。
<p>デジタル化への推進に関する課題</p>	<p>デジタルツールの利用が思ったより進んでいないことにおける課題</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ マイナポータルは令和 5 年度導入を予定しているが、就労証明書においては、マイナンバーの連携に関して利用者側が敷居高く感じていることから導入を検討中。申請書と就労証明書を利用者及び企業が一体として入力・申請できる状態でないと、運用は難しいと感じる。 ▶ また継続利用の場合、保育園等への提出において現状の運用とは異なるので、ハードルになるのでは。(保育園への提出は別途利用者からしてもらうことが必要か) ▶ ぴったりサービスの課題としては、マイナンバーカードの普及率の低さという申請者側のハードルとそもそもの認知度が低い点(使用方法含め)が挙げられる。 ▶ メールでの提出においては、個人情報の管理に関する事務負担があるため、ぴったりサービスを用いた電子申請を促進していく必要がある。その場合、基本的には原本提出は求めないが、たまに写真撮影で送ってくる申請者もいて、その内容確認をする必要もある。申請者が企業から紙でもらい、家庭でスキャナーがないため、紙提出、または写真での提出といった現状になっている

		のではと考えており、企業側も電子で提出する運用を社内で作っていただく必要があると思う。
デジタル化への推進に関する取組事項	特に力を入れている事項	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 令和4年度4月入所からAI利用調整を導入し、自動化を計画している。(今回は指数調整があり、現時点では手入力でのAI認証自体は運用開始している) ▶ またOCRで申請書を読み込む取組を導入している。今回はAI認証で指数調整を行っており、運用は開始できていないが、令和4年度の申請から運用を開始予定。
要望	その他、就労証明書標準化に向けた要望	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 就労証明書の課題として、数は少ないが、大手企業は独自の就労証明書で提出する企業もある。そのため、就労証明書の標準化は自治体としても求めている。その場合、フォーマットは早めに提示してもらえるとありがたい。 ▶ 詳細版の追加項目として、就労時間に休憩時間を含めない形式にしてもらえるとありがたい(当自治体では休憩時間を含めない運用をしているとのこと)

(エ)標準的な様式導入が進んでいない理由として「事務負担が多い」と回答した場合の実態把握

■標準的な様式導入が進まない理由として「事務負担が多い」と考えている背景について

- ・ 新たな様式への変更に伴い、データを管理している台帳の変更が必要になる。
- ・ 通勤の片道期間を把握しており、当該項目が標準的な様式の詳細版にはないため、追加で申請者に聞く必要が生じる。
- ・ 標準的な様式の簡易版・詳細版でも必要とする情報以外の項目(職種や業務内容など)が多く、文字が小さいなど見にくさもあり、現在は独自の様式を使用しているところである。

(オ)標準的な様式の導入促進に向けた施策効果の詳細把握

■標準的な様式の導入促進に向けた施策効果について

- ・ 電子申請について、他の自治体の運用事例が知りたい。電子申請になった場合でも、紙で送られてくる利用者も多いことから、OCRで読み取る方法や自治体内でのデータの管理方法を検討しているところ。

【ヒアリング結果】

テーマ	質問内容	回答
標準的な様式導入における課題	<p>標準的な様式導入が進んでいない理由として「事務負担が多い」と回答いただいているがその背景</p>	<p>▶ 新たな様式への変更することにより、データを管理している台帳の変更が必要になり、負担がある。(いずれは対応しなくてはならないが、)</p> <p>▶ また当自治体では通勤の片道期間を把握しており、その点が標準的な様式の詳細版にないため、追加で申請者に聞く必要がでてくる。通勤時間は保育必要量(標準時間か短時間か)を決める</p>

		<p>際、勤務時間に通勤時間を加味している。点数が同じ利用者がいた場合、通勤時間があるかないかで判断している。</p>
標準的な様式導入促進に向けて	<p>標準的な様式の導入促進に向けた施策効果</p> <p>標準的な様式導入検討状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 管理している台帳への連携を検討しており、令和5年度までには導入することを予定している ➤ 電子申請について、他の自治体の運用事例が知りたい。電子申請になった場合でも、紙で送られてくる利用者も多いことから、OCRで読み取る方法や自治体内でのデータの管理方法を検討しているところ。 ➤ 原本廃止は検討中だが、個人情報管理の関係でメールでは受け付けられない。 ➤ 紙できた場合、読み取る事例
要望	<p>その他、就労証明書標準化に向けた要望</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 押印不要のみを進めるよりも、まずは電子化進めていただいき、電子化とセットで押印不要とできるよう進めていただきたい。 ➤ 就労証明書の課題として、数は少ないものの、独自の就労証明書で提出する大手企業もある。そのため、自治体としても就労証明書の標準化を求めている。 ➤ 当自治体では休憩時間含めない運用としているため、詳細版の追加項目として、就労時間に休憩時間を含めない形式にしてもらえるとうありがたい。 ➤ 通勤時間は必要であるため、自治体の自由記載項目を設けてもらえるとうありがたい。

3 企業向け調査

3.1 企業へのアンケート実施

3.1.1 アンケートの目的

企業の人事担当者を対象に、就労証明書の記載項目ごとの企業側の負担の度合い、性質、理由等の状況を把握することを目的として、調査を実施した。

3.1.2 アンケートの概要

企業へのアンケート調査の概要は以下のとおり。2,186 社に協力依頼をかけ 25.2%の 552 社からの回答を回収した。

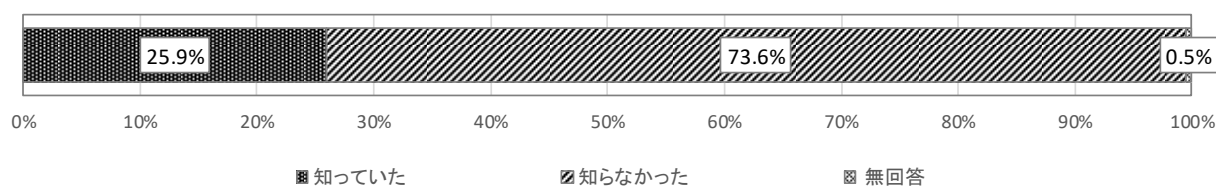
項目	内容
実施時期	令和 4 年 1 月 26 日～令和 4 年 3 月 17 日
調査方法	配布、回収とも、郵送によるアンケート調査(一部、メールにて回収)を実施
調査対象者数	東証一部に上場している全企業 2,186 社
回収数・回収率	552 社(回収率:25.2%)

3.1.3 アンケートの結果概要

■ 就労証明書の電子媒体の雛形をダウンロード可能の認知(Q1)

マイナポータルのぴたりサービスの「就労証明書作成コーナー」にて、必要な自治体を選択することで、就労証明書の電子媒体の雛形をダウンロードすることができるか「知っている」と回答した企業は、全体の 25.9%であり、「知らなかった」と回答した企業は 73.6%と約 7 割に上る。

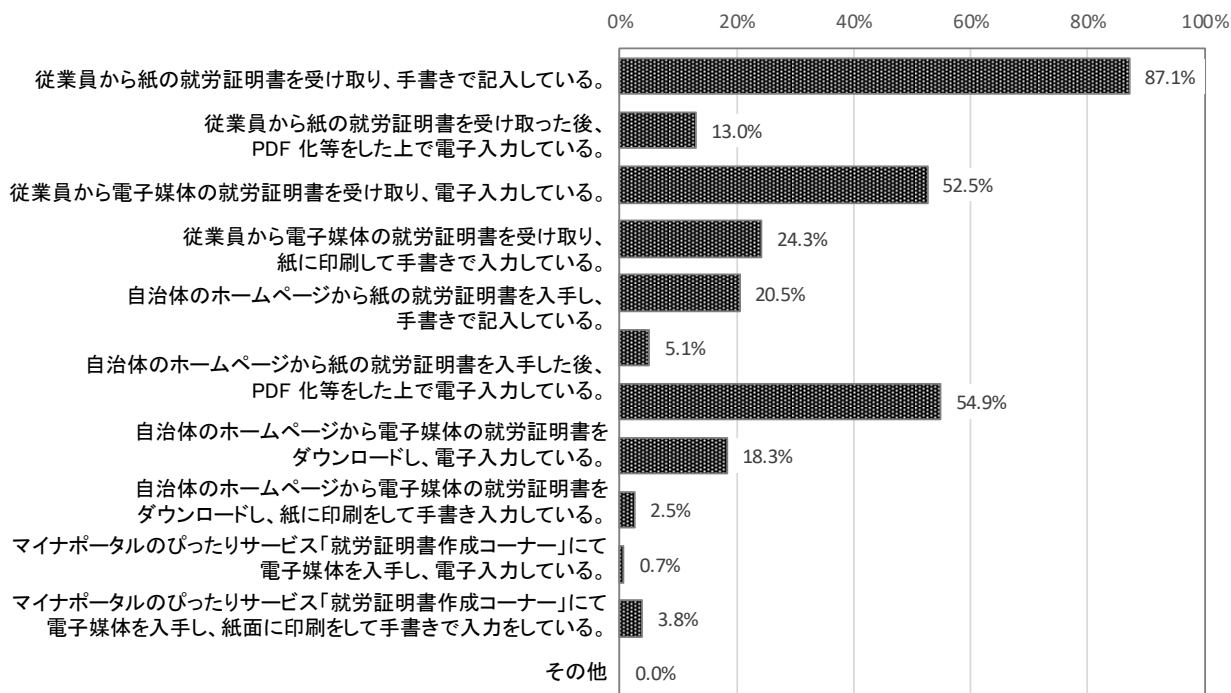
図表 21 就労証明書の電子媒体の雛形をダウンロード可能の認知・単一選択 (n=552)



■ 就労証明書の入手・記入方法(Q2)

就労証明書の入手・記入方法として、「従業員から紙の就労証明書を受け取り、手書きで記入している。」(87.1%)が最も多く、「自治体のホームページから電子媒体の就労証明書をダウンロードし、電子入力している。」(54.9%)、「従業員から電子媒体の就労証明書を受け取り、電子入力している。」(52.5%)と続く。

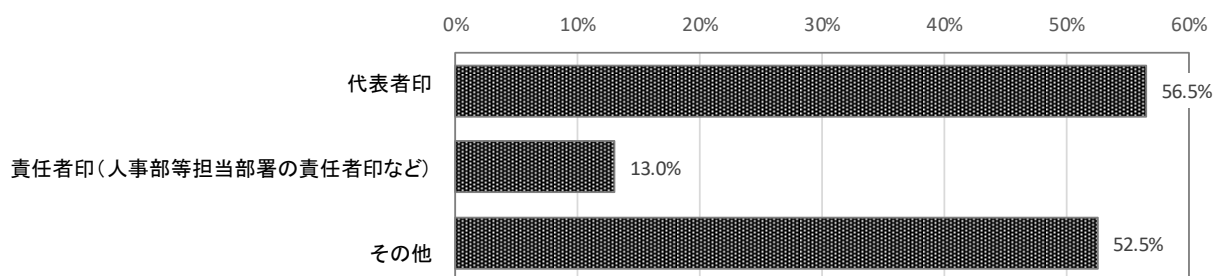
図表 22 就労証明書の入手・記入方法・単一選択(n=552)



■就労証明書への押印の有無(Q3)

就労証明書の押印欄の箇所に、最も多く押印しているのが「代表者印」(56.5%)であり、「責任者印(人事部等担当部署の責任者印なども含む)」(13.0%)は、約1割にとどまっていた。

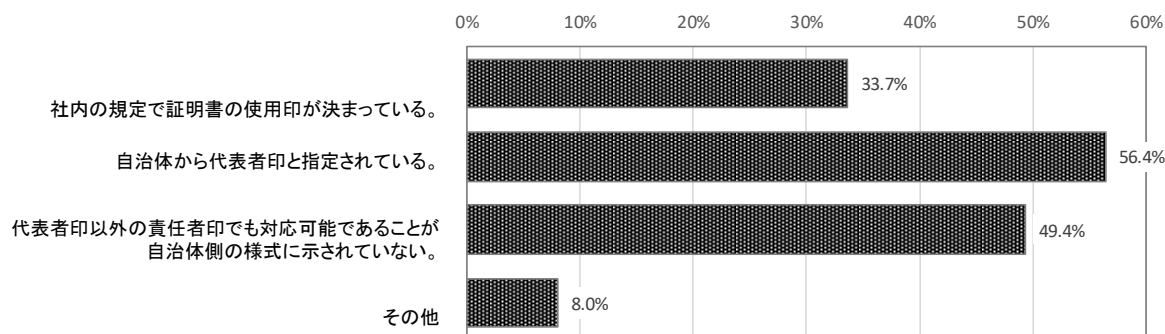
図表 23 就労証明書への押印の有無・複数選択(n=552)



■代表印押印の理由(Q4)

代表者印を押印している理由としては、「自治体から代表者印と指定されている」(56.4%)が最も多く、「代表者印以外の責任者印でも対応可能であることが、自治体欄の様式に示されていない」(49.4%)と続く。

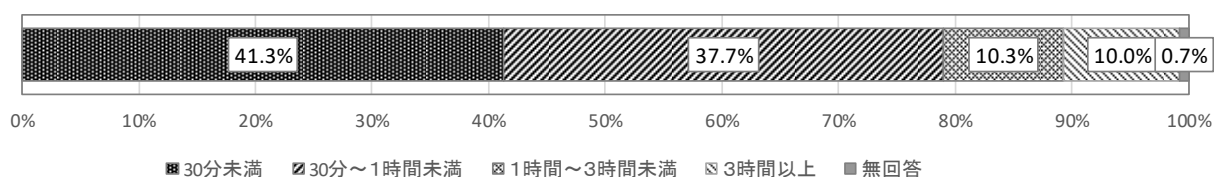
図表 24 代表印押印の理由・複数選択(n=312)



■就労証明書作成時間(Q5)

就労証明書の作成時間としては、「30分未満」(41.3%)が最も多く、「30分～1時間未満」(37.7%)、「1時間～3時間未満」(10.3%)と続く。

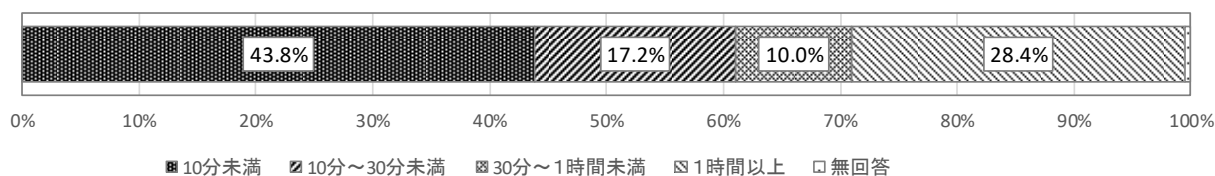
図表 25 就労証明書作成時間(n=552)



■就労証明書作成時の押印関連の作業時間(Q6)

就労証明書の押印関連の作業時間としては、「10分未満」(43.8%)が最も多く、「1時間以上」(28.4%)、「10分～30分未満」(17.2%)と続く。

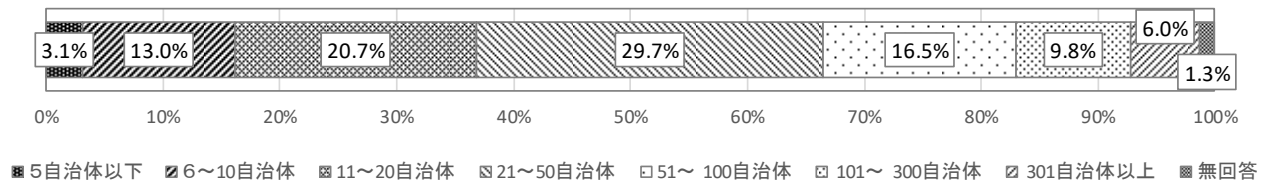
図表 26 就労証明書作成時の押印関連の作業時間(n=552)



■就労証明書記入自治体の数(Q7)

就労証明書の記入自治体の数としては、「21～50自治体」(29.7%)が最も多く、「11～20自治体」(20.7%)、「51～100自治体」(16.5%)と続く。

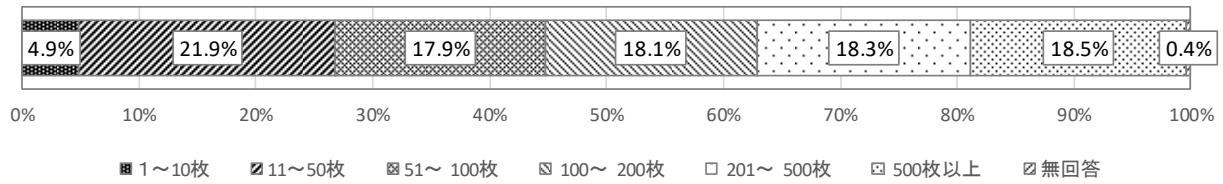
図表 27 就労証明書記入自治体の数(n=552)



■ 記入就労証明書の枚数(Q8)

就労証明書の作成枚数としては、「11~50枚」(21.9%)が最も多く、「500枚以上」(18.5%)、「201~500枚」(18.3%)と続く。

図表 4-8. 記入就労証明書の枚数(n=552)

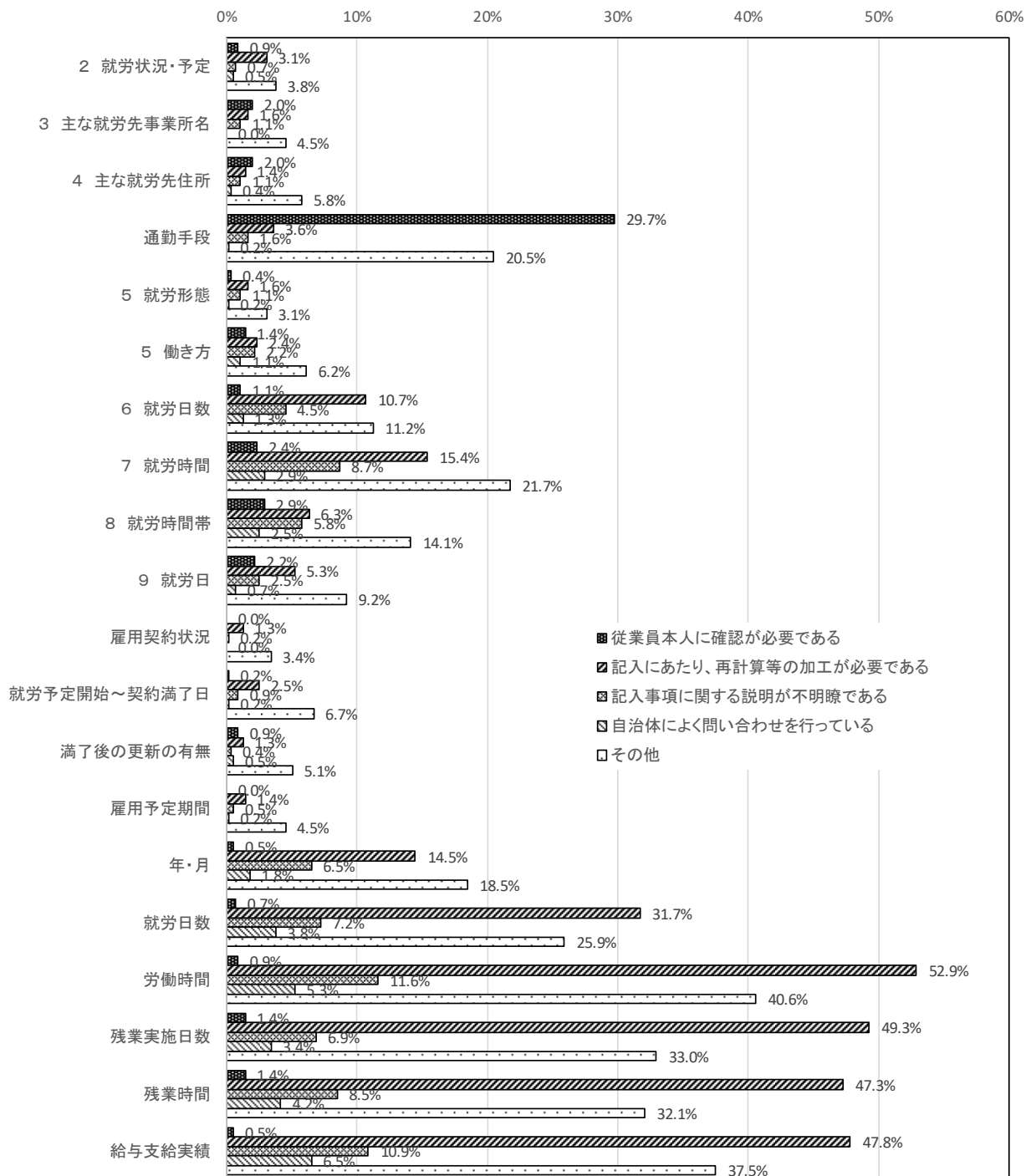


■就労証明書記入にあたり手間がかかる・負担が大きい理由(Q9)

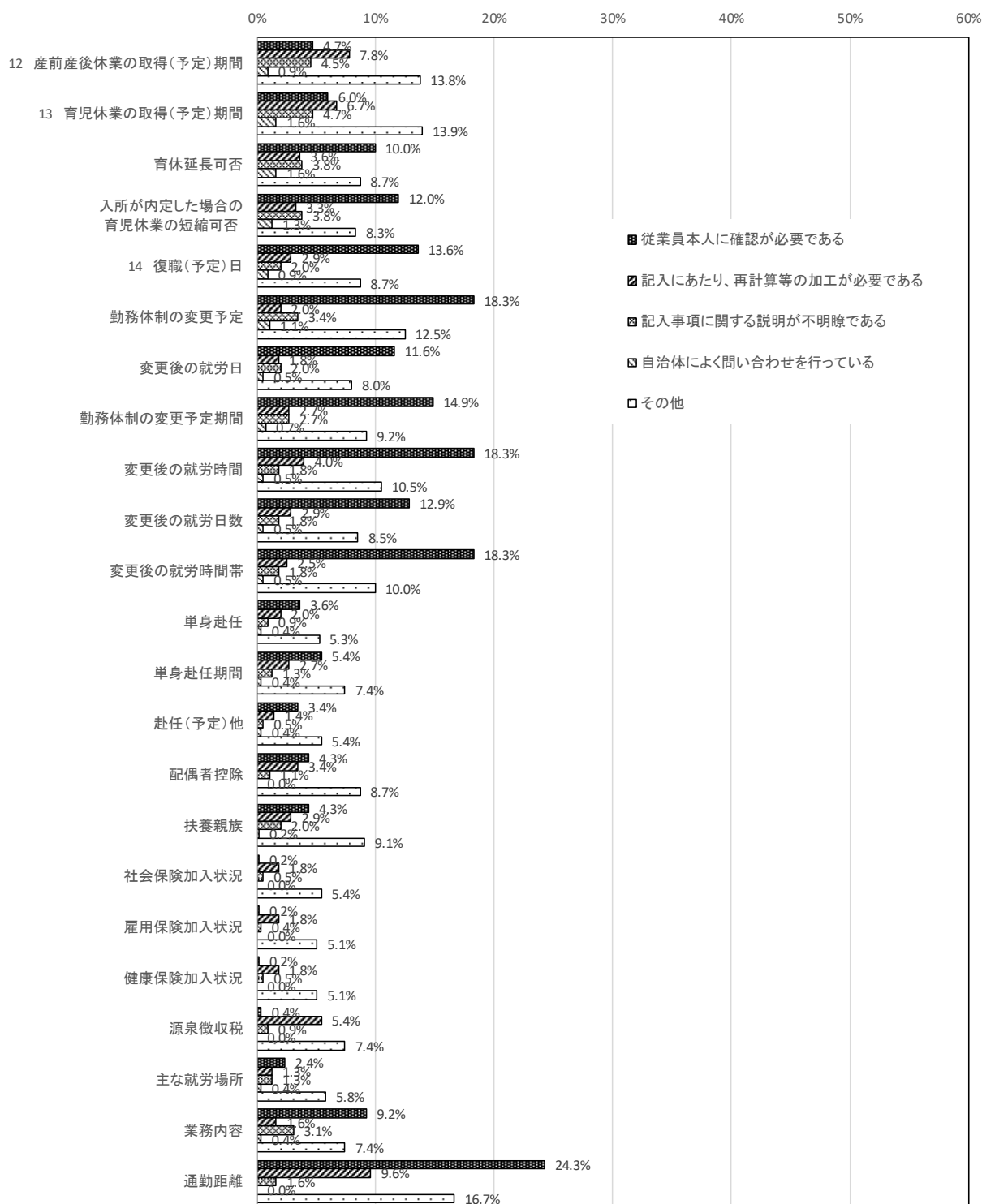
就労証明書記入にあたり、手間がかかる、あるいは負担が大きい理由のうち「記入にあたり、再計算等の加工が必要である」の回答の割合が比較的大きい項目は、「労働時間」「残業実施日数」「給与支給実績」「残業時間」であり、これらはいずれも約5割である。

また、「従業員本人に確認が必要である」との回答の割合が比較的大きい項目は、「通勤手段」「通勤距離」であり、これらはいずれも約2割以上である。

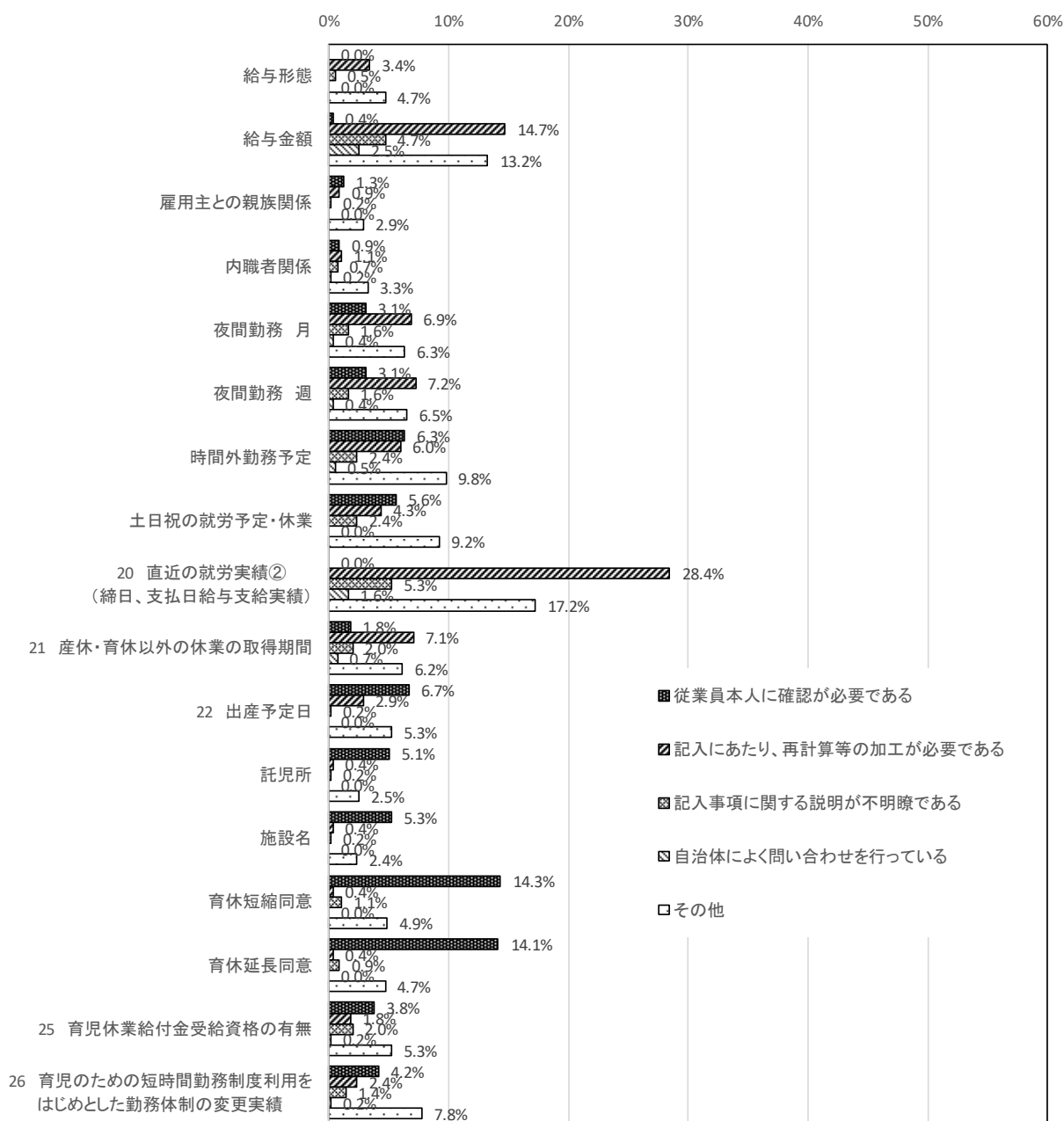
図表 28 就労証明書記入にあたり手間がかかる・負担が大きい理由(n=552)



図表 29 就労証明書記入にあたり手間がかかる・負担が大きい理由 (n=552)



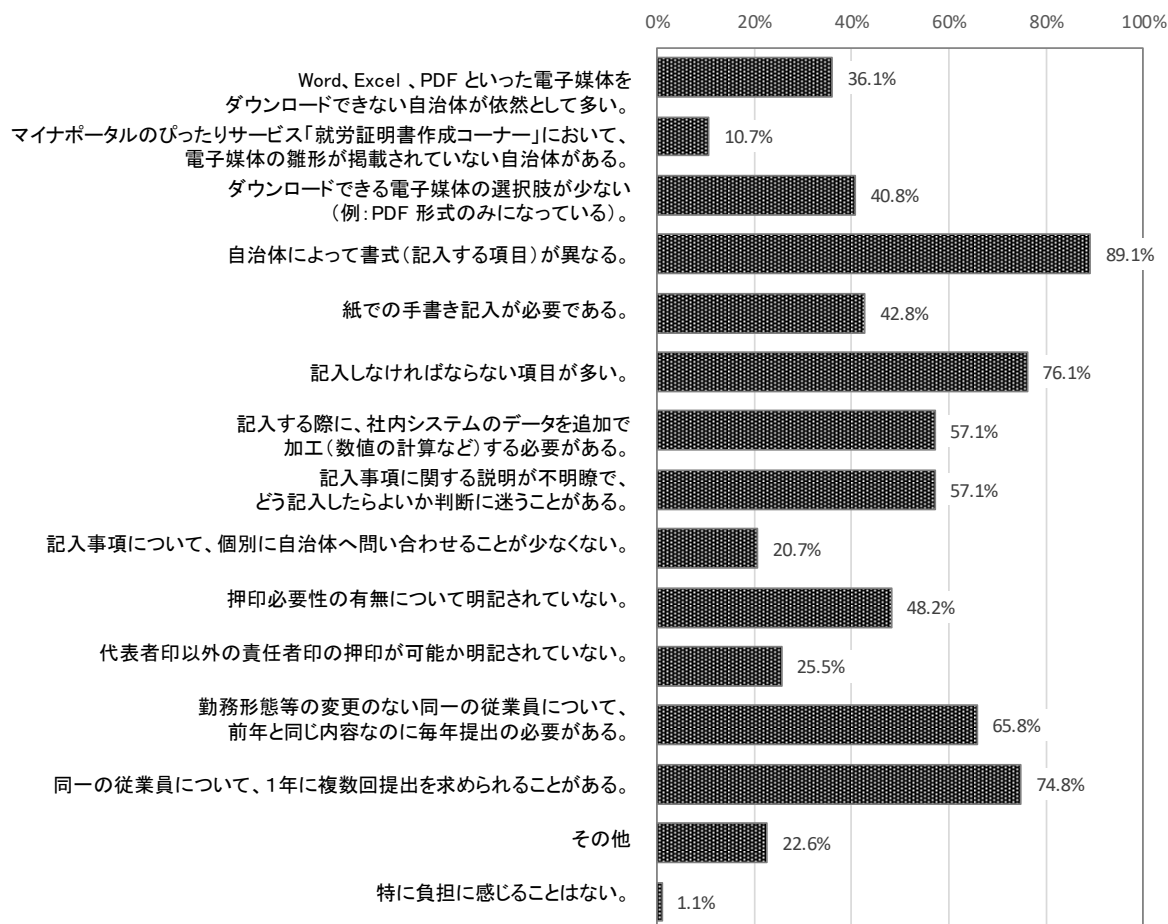
図表 30. 就労証明書記入にあたり手間がかかる・負担が大きい理由(n=552)



■就労証明書作成にあたり負担に感じていること(Q10)

就労証明書作成にあたり負担に感じていることとしては、「自治体によって書式(記入する項目)が異なる。」(89.1%)が最も多く、「同一の従業員について、1年に複数回の提出が求められることがある。」(74.8%)、「記入しなければならない項目が多い。」(76.1%)が挙げられている。

図表 31 就労証明書作成にあたり負担に感じていること・複数回答(n=552)



3.2 企業へのヒアリング実施

3.2.1 ヒアリングの目的

アンケートで得られた、就労証明書の記載項目ごとの企業側の負担の度合い、性質、理由等の状況を踏まえて、今後の雛形の改善提案につながる情報をヒアリングにて聴取することを目的とする。

3.2.2 ヒアリング対象企業

自治体向けアンケート及び企業向けアンケートの結果を踏まえて、自治体では必要であるものの、企業側でも約 5 割程度が負担であると回答をしていたことから、労働時間、残業実施日数、残業時間、給与支給実績を深掘りが必要な項目と定義した。

その上で、アンケートの回答を行った企業から、3つの選定条件でヒアリング候補企業を選定し、かつヒアリングに許諾した企業を対象とした。

➤ 選定条件①:

100 枚以上かつ複数自治体の証明書を作成しているが、作成時間が短く(1 時間未満)、深掘り項目について再計算等の実施あるいは判断に迷いながら記載を行っている企業

➤ 選定条件②:

100 枚以上かつ複数自治体の証明書を作成しており、作成時間が長く(1 時間超)、深掘り項目について再計算等の実施あるいは判断に迷いながら記載を行っている企業

➤ 選定条件③:

パートや派遣等が多い等、事業や業種の特性を理由に、深掘り項目について再計算等の実施あるいは判断に迷いながら記載を行っている企業

【企業ヒアリング対象企業】

企業(匿名)	業種	就労証明書作成枚数(年間)	提出先の自治体数(年間)
A 社	化学	501 枚以上	301 自治体以上
B 社	金属製品	501 枚以上	301 自治体以上
C 社	電気機器	501 枚以上	301 自治体以上
D 社	情報・通信	201～500 枚	51～100 自治体
E 社	輸送用機器	501 枚以上	301 自治体以上
F 社	小売	101～200 枚	21～50 自治体
G 社	輸送用機器	201～500 枚	21～50 自治体
H 社	その他金融	201～500 枚	21～50 自治体
I 社	情報・通信	501 枚以上	301 自治体以上
J 社	食品	201～500 枚	21～50 自治体
K 社	化学	201-500 枚以上	51-100 自治体
L 社	銀行業	501 枚以上	51～100 自治体
M 社	情報・通信	101～200 枚	101～300 自治体
N 社	化学	501 枚以上	101～300 自治体

3.2.3 主なヒアリング項目

記載項目、押印作業を含めた手続き全般に関する負担の度合いや性質について具体的に確認し、改善提案に向けた意見を聴取するため、ヒアリングを実施した。ただし、企業によって、回答内容が異なることから、各企業の回答内容にあわせたヒアリングを実施した。

■記載項目ごとの負担の度合いや性質に関する意見

- 本人の就労実績に関する労働時間、残業実施日数、残業時間、給与支給実績の項目について、現状、記載における具体的な負担の内容及び記載が不明瞭な点、さらに、記載する際のご負担削減の改善に向けたご意見
- 上記以外の記載項目について、現状、記載における具体的な負担の内容及び記載が不明瞭な点、さらに、記載する際のご負担削減の改善に向けたご意見

■その他押印作業含めた手続き全般の負担の度合いや性質に関する意見

- 押印作業における現在のご対応状況及び今後の改善に向けたご意見
- 記載項目以外に関する手続き全般に関するご負担内容及び今後の改善に向けたご意見
- 1枚あたりの作成時間が1時間以内で終わっている場合は、工夫をされている点、1時間を超えている場合は、具体的に時間がかかっている理由(別紙5 企業向けヒアリング調査結果(個票)参照)

■上記共通

- 過去に作成した就労証明書のなかで、記載がしやすかった自治体の雛形及びその理由(別紙5 企業向けヒアリング調査結果(個票)を参照)

3.2.4 ヒアリング調査結果

(ア)記載項目に関するヒアリング結果概要

(標準的な様式における労働時間／残業時間／残業実施日数)

● 残業実施日数の算定方法が不明慮

- 標準的な様式における労働時間、残業時間、残業実施日数のなかでは、残業実施日数の記載の負担が重いという声は多い。なかでも、中抜け時間や、フレックス勤務などの出社・退社の時間を柔軟に調整できる働き方ができることによって、日ごとの勤務時間が異なり、残業実施日数の算定を行う際の判断を迷うケースが多くみられている。各自の勤務表を取り出して、定時を超えている日のみを調べて日数をカウントしているといった企業もある。そのため、実労働時間ではなく、所定労働時間に統一してもらいたいという意見も多い。加えて、管理職については残業がないため記載に悩むといった意見も一部の企業から挙げられている。

【標準的な様式における労働時間／残業時間／残業実施日数の記載に対する具体的な意見内容】

● 残業実施日数の算定方法が不明慮

- 社員は1日8時間の勤務である。時給で働いている場合、4時間の人が1時間超過し5時間になったとして、それが残業なのかどうか分からない。問合せは特に行っておらず、当社の基準で記入しているが、これまでに差し戻されたことはない。
- 当社は、フレックス勤務と固定勤務が選べる。フレックス勤務は超勤の日数をカウントしていない

ので、平均超勤時間は出しにくい。どうしても必要と言われれば、従業員ごとに目視で勤務時間を確認して超勤の有無を算出しなければならず、非常に負担となっている。総勤務時間はカウントしているため、勤務時間の平均は算出可能である。

- 残業時間について、残業があった日(10 時間以上の勤務)をカウントできるが、フレックス制度によって 3 時間勤務の日もあるため、時間数での合計となると残業の状況を示せない。総労働時間だけを見ると、残業がないと思われてしまい、従業員が保育園を申し込む際に、不利になってしまうのではないかと心配になってしまう。
- 残業の実施日数について聞かれることがあるが、フレックス勤務が定着しているため、具体的な日数を記入するためには出勤簿を一つひとつ調べ上げる必要があり、作成に非常に時間がかかる。
- 従業員としては残業時間があるとポイントが高いのでこのように書いてほしい等の要望がある場合がある。どの会社も残業がないという前提なのに、残業があることが前提になっている書式であるので、保育園入園にあたって不利になるのではないかとといった点に矛盾を感じる。
- 勤務実績は月の合計時間を基に出す。1 日当たりの残業時間を出すためには日数で割るなどしなければならない。残業があったかどうかという聞き方だとわかりやすい。
- 残業日数は全部勤務表を出して数えなければいけない。時間は社内で一覧表確認できるが、日数は書きづらい。
- 管理職については残業という概念がないので、どのように書いたらいいか迷う。

(参考:自治体が独自に標準的な様式に追加している労働時間/残業時間/残業実施日数の記載に対する具体的な意見内容)

● 時間単位や半日休暇の記載の仕方が不明瞭

- 就労日数について、有給休暇の取得日数を入れるかどうかは自治体によって異なる。時間単位あるいは半日で有給を取った場合には、就労日として数えることにしている。
- 就労時間を書く際に、「有給取得を除く」という指定がある自治体がある。時間単位で休みを取っている場合は判断に悩み、手元で計算している。「1日未満は切り捨て」といった注記があるとありがたい。
- 半休を取った場合は、休憩時間を含まない勤務時間のデータが出てくる。どこまで正確にカウントすべきなのかわからない。半休をどう記録するか決めてほしいということもあるが、そもそもどこまで精緻な数字を求めているのかわからない。
- 就労実績について、支払額、勤務時間数や勤務日数についてはすぐ確認できる。勤務日数を記載したうえで、有給休暇の日数の記入を求められることがある。半日の休暇を 0.5 日として参入しなければならないのか否かが記入要領に記載がない自治体もあり、判断に迷う。
- 賃金計算の際、半休取得の場合、1日の就労時間の 2 分の 1 になるが、午前と午後の勤務時間が厳密には異なるので、そうした細かな計算をするのは非常に手間がかかる。

● 締め日や対象となる算定期間の違い

- 多くの自治体では締め日の指定がない。その場合当社基準(26 日～25 日)で回答しているが、一部の自治体では 1 日から 31 日と指定があり、当社の締め(25 日)から 5 日分は、勤怠を手計算しなければならない。あえて指定をせずに、会社の基準に任せてもらえる方が、負担が少ない。

- 当社は、労働日数が今年 19.91 日/月であるが、それをそのまま書くと自治体や従業員から 20 日にしてほしいと言われる。「週に 5 日」なら書けるのだが、正確に書かなければいけないため困っている。この点について、最も多く自治体に問合せをしている。端数の場合は四捨五入してほしいといった記載が書いてあると助かる。
- 当社の場合、残業代は当月末締め翌月払いになる。そのため、記入にあたって必要なデータを様々なところから集めて記載する必要がある。本給と残業代を月ごとに手元で計算し直している。「月ごとの支払い金額の記載で構わない」と書いてもらえるとありがたい。
- 直近 6 ヶ月の締め日を書かせる自治体があるが、●月(特定の1ヶ月)で良いのではないか。またそのケースでは計算まで指示されているが、その説明書きも、書式の順番どおりになっていない。(書式と照らし合わせる説明は逆になっている)
- 当社は 15 日締めであるが、就労証明書によっては、月末月初を指定して記載を求めるケースがあるので、再度計算し直さなければならない。
- 平均に関する考え方が自治体によって異なる。週平均であれば「週」が何日と定義されているか、記載例を見ないとわからない。
- 直近3カ月の勤務時間を書く際に、勤務時間、有給取得日をすべて記載しなくてはならず、勤務簿を開いて一つ一つ計算するのは負担が非常に大きい。
- 6ヶ月分の就労実績の記入を求められるのは負担が非常に大きい。
- 大都市向け標準的な様式のケースがあり、書きづらい。両面になっている上に、6 か月分の給料の記載と求めるのは、担当者として非常に負担である。就労日数、残業時間を全部算出しなければいけない。正社員で勤務ということに記載していれば不要ではないか。給与の実績までは毎月書くのは負担が重い。
- 3 か月の実績の記載であれば負担は少ないが、6 カ月の実績を書くことは非常に負担が大きい。
- **休憩時間の概念が不統一**
- 当社はフレックス勤務なので、休憩時間の扱いが難しい。昼休憩の 60 分のみでよいのか、中抜けの時間をすべて休憩時間として入れなければいけないのか判断に迷う。
- 自由な働き方が認められており、昼休憩を長めにとる人や、通院等で数時間中抜け時間が発生する場合もある。数時間抜けた後、その分夜働く人もおり、休憩時間としてどこまで記載して良いか判断が難しい。
- 休憩時間に中抜け時間も含むのかどうかを明示してもらえるとありがたい。可能であれば休憩時間はお昼の 60 分のみを指すとしてももらえるのもありがたい。(中抜け等を含む場合、日々の中抜けをすべて休憩時間に加算する計算が必要なため)

(イ) 記載項目に関するヒアリング結果概要(給与支給実績)

● **算定範囲が不明瞭**

- 給与支給実績については、標準的な様式では、(税・社会保険等の控除前金額)と明記はされているものの、持株会など福利厚生手当がある企業も少なくなく、記入の際に判断に迷うという企業からの意見は少なくない。

● **源泉徴収票添付による項目削除の要望**

- 源泉徴収票を添付すれば十分ではないかという声も多数ある。

【標準的な様式における給与支給実績の記載に対する具体的な意見内容】

● 算定範囲が不明瞭

- 支給額全部といわれても、福利厚生も入るとなるとさらに手間が増える。
- 所得について、持ち株会から奨励金が出ることがあるが、それが給与に含まれるのか判断に迷う。具体的に何を含むのかを例示してほしい。

● 源泉徴収票添付による項目削除の要望

- 源泉徴収票を出しているのに、なぜ給与を聞かれるだろうかというのは疑問である。
- 給与の金額はフルタイムの人に対して記載を求める必要があるのか。
- 給与支給額についても、源泉徴収票が必要なのに、それ以上記載が求められる理由がわからない。パートに必要なのはわかるが、正社員であれば、チェック項目だけでよいのではないか。
- 特に指定があれば対応するが、基本的には給与の支給総額を書き、通勤費は入れていない。かつては源泉徴収票と在籍証明でよかったのだが、今はどんどん細かくなっている印象がある。給与については、季節性のある職場の場合、3カ月ごとの証明では大きくぶれてしまう。その数字で何を判断しているのか知りたいし、それが分かれば当社としても記載の判断がしやすくなる。高いのがいいのか、安いのがいいのかなど考えてしまう。賞与が4回あるが、それが1回も入らないタイミングで証明することもあり、そうなると実情とは大きく乖離してしまう。
- そもそも支給総額については、源泉徴収票を添付すれば十分ではないのかと感じる。

(参考:自治体が独自に標準的な様式に追加している給与支給実績の記載に対する具体的な意見)

- 通勤費が入る、賞与が入る、を書いてある自治体と書いていない自治体がある。毎回記入例をみながら記載している。何も書いていない場合は基本給、手当で、通勤手当を入れて書いている。賞与は指示が無ければ書いていない。何も書いてない場合は、担当間で統一して、同じ人について違うことを書かないようにしている。何を知りたいのかははっきりしていたほうがいいのではないか。課税対象かどうかという基準で書いてあるとわかりやすいのではないか。
- 給与については、指定がない限り課税所得を書いている。課税所得は計算しやすい。ただ、課税所得については自治体が情報を把握しているのではないかと思う。
- 給与の記入に関して、「社会保険を含む」「賞与を含む」「交通費を含む」など細かな補足のある自治体がある。当社は通勤費を6ヶ月に1回支給しているため、記入する期間にその月が含まれると、そこだけ金額が増えることになり、そのままよいのか判断に迷う。
- 給与については「支給総額」としてもらえるとありがたい。「課税所得」だと担当者によっては理解できないことがある。
- 給与額も、賞与や通勤費が込みだったり込みでなかったりとまちまちだ。最もその点に負担を感じる。保育制度としても非常に疑問を感じながら業務を実施している。
- 給与額の記載は賃金台帳を参照し、賞与や通勤費を記載ルールに従って計算せねばならず、給与額の欄がある自治体では非常に負担が増す。
- 課税対象額、非課税対象額どちらもシステムで算出できるが、賞与は個別に足す作業になる。
- 給与支給実績について、賞与月は賞与と給与を足す作業はある。通勤手当は入れるか入れないか明示されることが増えてきたので指示に従っている。市区町村によって異なり、手戻りになってしまっていることがある。
- 当社は課税所得金額を算出しているのでも、それで書けると助かるが、算出していない会社や担当

が異なる場合は大変かもしれない。

- ボーナス以外のいわゆる毎月の支給実績額の記載であることは理解できるが、自治体によっては通勤手当を除いた給与額(税・社会保険等の控除前金額)の記載を求めてくる自治体もあれば、左記の記載が無い自治体もあるため、都度確認する必要があるため手間になっている。出来れば統一した基準を設けて頂きたい。
- 給与の金額の計算方法については社内で統一したルールを定めているが、自治体によって記入要領が異なるので、それに合わせて対応している。
- 給与支給額については、手当を含める、含めない等を確認して記載をしなければならない。
- 給与支給額も、賞与を入れるかどうか自治体によって異なる。課税支給額が書きやすいかどうかというより、全自治体で概念を統一してほしい。

(ウ)記載項目に関するヒアリング結果概要(主な就労先住所)

● テレワーク制度がある場合の主な就労先住所の記載の仕方が不明瞭

- テレワークを行う企業が増えていることから、主な就労先住所の記載に迷う企業は多い。自宅で就労をしている場合は、自宅の住所を記載すべきか迷う企業も一定割合存在している。テレワークにおいては、コワーキングスペースなどが使われることもあるため、在宅でない働き方も出てきている。

【標準的な様式における主な就労先住所の記載に対する具体的な意見内容】

● テレワーク制度がある場合の主な就労先住所の記載の仕方が不明瞭

- 工場以外はフレックス勤務である。テレワークの導入は人それぞれだが、就労場所は会社としている。
- 工場はほぼテレワークがなく、オフィス勤務の場合はテレワークを 8 割くらい導入はしている。主な就労場所について、テレワークとして報告すると保育園の申請においては不利になってしまうのではないかと心配になる。主な就業場所を申請する基準を明確にしてもらいたい。
- 就労場所について、テレワークが多い人の記載方法について指示がない。現状はテレワーク主体の人であっても所属先の事業所の住所を記入している。
- テレワークと在宅勤務は当社では別に捉えている。コワーキングスペースか自宅かは管理をしていないのでわからない。
- テレワークの概念もまちまちである。就労場所は自宅内・自宅外だけでないことを自治体に理解してほしい。
- テレワークの導入度合いは人それぞれであり、勤務地は会社としている。

(エ)記載項目に関するヒアリング結果概要(育児取得期間／育児短時間勤務・復職予定日)

● 育休開始予定日の記載の仕方

- 育休開始予定日については、本人に確認をした上で、会社側の都合と調整をして記載しているため、負担が重いという声が得られている。実際、保育園への入園が決まった場合、早めに復帰するケースは少なくない。企業側の制度によって、育児休業が長く取得できる企業もあるため、育休が最長で取得できる日付を記載、ということであれば、担当者の判断で記載ができるため、負担は軽くなる可能性があるといった意見も得られている。

● **過去の育休取得実績の記載の負担**

- 育児休業期間については、既に復職している人に対して記載が必要なのかという疑問の声は多く、記載をする際にも、複数回取得している従業員については、いつまでさかのぼって記載をすればよいのか、といったことに迷う企業も多い。

【標準的な様式における育児取得期間／育児短時間勤務・復職予定日に対する具体的な意見内容】

● **育休開始予定日の記載の仕方**

- 1歳で育休がいったん終わり、保育園に入れないと延長する。当社では保育園に入れない場合、回数制限なく延長を認めている。育休期間等については本人の意向を聞いたうえで、制度上の可否を確認して記入するのが一番正確。本人が希望しても制度上できない場合もある。
- 復帰後の時短希望の有無やその時間について、企業側の記入欄となっているが、休み中かつ各種手続きで忙しい社員とやりとりをしなければならず、返信がないと時間がかかってしまう。本人記載にできないかと思う。
- 産休育休の後で、時短勤務かどうかなど復職後の予定を聞かれても書けない。未確定なままで申請をしなければならず、本人に電話せざるを得ないこともある。
- 復職予定日については、育休取得時に期間を申請しているので、最新の申請状況を確認し、その育休終了日の翌日を復職日にしている。延長申請が出た場合には、その延長申請の最終日の翌日を復職日にしている。
- 産休・育休は従業員本人と話して情報を集約しており、その内容を記載している。最長で取得した上での開始予定日といった形で統一をしてもらえれば、負担は軽くなる。

● **過去の育休取得実績の記載の負担**

- 産休や育休について、連続して取得している従業員の場合は必要だと思うが、過去の分はどこまで書くべきなのか。当社では1年前までの該当者に絞り、それ以外は書いていない。それについて問合せがあったことはない。
- 育児休業対象者について、過去の取得分については、もし必要がないなら書かなくて済むと助かる。育児休業を取得して1年以内なら記入必要、復職後は記入不要、などのルールがあると書きやすい。すでに復職しているのに、産休や育休についても書かねばならないのか疑問に思う。指示がない限りは書かざるを得ない。また、以前申請したのを見てもらえないものだろうかと感じる。
- 育休の項目については、復職した人にまで記載を求めなくてもよいのではないかと。自治体によっては、独自で勤務実績を過去のものも含めて全部記載を求められるケースがある。第一子までならよいが、第二子、第三子までいると連続して休業を取得しているので、以前の勤務実績を記載する書式は、遡る年数によってはデータがなく困難である。また、昨年も提出している場合、調べればわかることをこちらに記載させ続けられることに疑問を感じる。
- 特に記載がなければ、過去の産休・育休については3~4年前のものは書かず、過去1年くらいかと思っけて記入をしているが、判断基準がなく困る。
- 産前産後休暇、育児休暇について、過去の取得期間を尋ねられると記載をするのが大変である。人によっては相当遡らねばならず、自治体によってもルールが異なる。
- 育休中について記載を求められるのは理解しているが、すでに復職している人に対して、育休の取得状況の記載が求められることもあり、必要な情報なのか疑問である。
- 過去の育休取得については、必要性に疑問を感じる。「過去〇年以内の取得実績」、あるいは「復

帰者は不要」といった取扱いにしてほしい。

- 育児に関する項目は、どこまで遡って記入すればよいのか分からない。過去について記す理由も分かりかねる。

(オ) 記載項目に関するヒアリング結果概要(通勤手段/通勤距離)

- **本人への確認が前提**

- 通勤手段、通勤距離については、多くの企業が本人に確認をしている。

【標準的な様式における通勤手段/通勤距離に対する具体的な意見内容】

- **本人への確認が前提**

- 通勤時間を会社が記入することになっているが、これは本人に確認が必要になるため、可能であれば従業員自身に記入してほしい。
- 通勤経路データがあるが、かかる分数まではわからない。そこまで企業側が書く必要があるか疑問であるし、本人が書く方が良いと思う。
- 通勤に関する項目については、最寄り駅や定期代まで見ているので、申請者記入欄としてほしい。当社では、会社側が支給している定期代より多い分には、好きな経路での通勤を許可している。何時間何分まで書かせるケースがある。
- 通勤経路について、会社に届けていない部分(自転車や徒歩)については把握していないので、従業員自身に記入してもらいたい。

(カ) 記載項目に関するヒアリング結果概要(その他)

- **本人への確認が必要**

- 本人の名前や住所、生年月日、についても、会社ではなく、本人が記載できる部分であるという指摘が得られている。

【標準的な様式におけるその他の記載項目に対する具体的な意見内容】

- **本人への確認が必要**

- 本人の住所や生年月日は企業でなく本人が書くべきものではないかと思う。
- 本人が書いたほうが早いものがある。例えば通勤経路や所要時間、事務所の連絡先などはそれに該当する。住所や電話番号などを会社が証明する必要があるのか疑問だ。

(キ) 手続きに関するヒアリング結果概要(押印作業について)

- **押印必須の雛形の存在**

- 多くの企業が押印の負担の重さを指摘している。すでに、標準的な様式においては、押印は廃止されているものの、一部の自治体の書式では「押印がなければ就労証明書を無効とする」という記載もされているため、押印をせざるを得ない状況である。特に、代表者印と書かれていることで、企業によっては、社内の手続きに数日かかるケースもある。

- **押印不要であることが明確に示されていないことへの不安**

- 押印不要と押印が必要な自治体が混在している現状、従業員が不安になるケースで押印をしたり、自治体側から「なくてもよいが、できれば押印してほしい」と言われたりすることもあるという。

企業側からは、押印は不要という記載をしてもらいたいという声も一部出ている。

【押印作業に対する具体的な意見内容】

● 押印必須の雛形の存在

- ルール上では廃止されているとはいえ、未だに一部の自治体では、フォーマットに捺印欄が残っているので、押印を全廃してほしい。現在、印という欄がなければ押していないが、明記している証明書には押さないわけにはいかない。印刷して押印し、PDF に戻すという非効率が発生している。押印のために出社せざるを得ないことがある。
- 押印については要不要が混ざっており、その都度確認する時間をもたないと考え、すべて一律に押印している。
- 未だに押印を求めて来る自治体がある。一部の自治体では、無効になるという表示もされている。
- 書式上不要であれば押印はしていない。要と不要は半々くらいである。押印は負担である。
- 捺印不要が全国展開できれば、自信をもってPDFを従業員に送って納期が短縮できる。捺印不要はぜひ明確にほしい。
- 押印不要と明記されていれば押印無し、要不要の説明がない場合には自治体の Web サイト等を確認して押印の必要有無を判断している。調べるのは手間がかかるが、その方が従業員に早く渡すことができるので確認している。
- 押印が必要なものについては、すべて紙で原本を従業員に郵送している。従って、押印不要になると大きな作業負荷軽減になる。
- 記入自体は30分くらいで終わるが、社内で押印を回す際には3時間程度所要時間がかかる。
- 押印が不要なら不要と書いてほしい。×切直前の提出が多いので、郵便事情もあり、やりとりを増やさないようにしたい。
- 担当者印や部署の責任者印でよいのか分からないので、念のため社長印を押している。押印が必要なのであればどのような種類の印でよいのか明示してほしい。従業員が不利益を被ると困るという観点で負担があっても対応している現状がある。

● 押印不要であることが明確に示されていないことへの不安

- 押印不要と明記している自治体もあるが、全体の約半数は押印欄が残っている。また、「なくてもよいが、できれば押印してほしい」と自治体から言われることがある。その場合、押印せずに従業員に渡しているが、従業員が不安に感じ押印を求められることもある。
- 押印不要と明記されている場合には押印していないが、約半数は押印している。押印不要の場合には、その旨目立つところに明記してほしい。従業員は押印がないことを不安に思う場合がある。
- 押印のマークがないため押印なしで提出したところ、押印がないことを理由に、自治体から戻ってきたことがある。内部で統一されておらず、担当者によって対応が違う印象がある。

(ク) 手続きに関するヒアリング結果概要(電子ファイルについて)

● 電子ファイルが未掲載

- 電子ファイルの種類が少ないことに対しても企業側から指摘が多い。加えて、企業によって求めている電子ファイルの形式(PDF、ワード、エクセル)は異なっている。

● 掲載されているエクセルファイルの問題点

- エクセルを利用している企業が多いものの、掲載されているエクセルが重すぎて開かない、保護が

かかっているため、マクロを活用した効率化ができない、印刷設定が誤っているにも関わらずロックがかかってしまい A4 の用紙がうまく印刷できない、開くと文字化けしてしまっている(現状でも複数自治体の書式でそのようになっている)という意見は多い。

【電子ファイルに対する具体的な意見内容】

● 電子ファイルが未掲載

- 就労証明書は基本的には従業員から電子媒体で受け取っているが、稀に紙しか用意がない自治体がある。
- 社内システムの関係上、PDF だと加工できないため、ワード、エクセル形式で提供してほしい。
- 就労証明書のフォーマットはほぼすべて社員から提供を受けている。提供の形態は PDF、エクセル、紙の3パターン。社内でデータを流し込めるようフォーマットを整備している自治体についてはそのフォーマットを活用しているが、社内で整備できていない自治体についてはその都度対応している。
- 去年までは紙を送ってもらって、手書きをしていたが、今はメール添付または URL を送ってもらうように変えた。しかし、一部の従業員は紙を送ってくることもあるので、個別にやり取りせざるを得ないため、そこに人手がかかってしまう。紙しかない場合は自分で PDF にしてもらうしかない。電子ファイル(ワードは書きづらいためエクセルが望ましい)は準備をして頂きたい。

● 掲載されているエクセルファイルの問題点

- 元々 A4 で作られていると思うが、プレビューで見た時に切れていることが多いから倍率変更する手間がかかる
- Windows と Mac 両方で作業できるようなファイルにしてほしい。Mac でないと PDF に入力できない、Windows のエクセルでないと入力できないといった点が課題と感じる。
- 電子ファイルであっても、文字化けや数式の誤りで使えない場合がある。また、理由はわからないが非常にサイズの大きなエクセルで、動作が重いものがいくつかあった。
- エクセルの場合は、縦一列に項目が並んでいる方が便利。手書きを想定した書式だと印刷がうまくいかない等のトラブルがある。
- 電子ファイルも試しているが、入力規制があり、うまく配置できないなどでかえって時間がかかってしまう。
- 自治体として公開している様式に保護がかかっていてデータを流し込むことが難しい場合がある。当社は社内 DB からエクセルにデータを流し込んで就労証明書を作成しているため、保護は外してほしい。
- エクセルで入力制限がかかっていると作業がしにくい。また、社名や住所が収まらないことがある。
- ワードや PDF だと、企業が一般的に使う CSV からの流し込みができないので、エクセルの方がいい。VBA が入っていると、タブにしてファイルを展開できないことがあり、やめてほしい。
- 当社は PDF 加工可能なライセンスを有しているため、エクセルよりも PDF をダウンロードして加工する方が便利だと感じている。
- 編集ロックがかかっているのは理解するが、印刷設定がおかしいままロックされており、A4 の紙で、複数枚切れた内容がきれいな形で出てしまい、普通に印刷を出せないことがある。
- 自治体がホームページに掲載しているエクセルの書式が文字化けしているため、改善をしてもらいたい。

(ケ)手続きに関するヒアリング結果概要(マイナポータルについて)

● マイナポータルに掲載されている雛形等の問題

- マイナポータルを知っている企業の多くが、あえて利用をしていない理由としては、掲載されている書式が古いこと、掲載されている電子ファイルの種類が少ないこと、説明書き(別紙)が掲載されていないことを挙げている。
- 従業員から受け取ったものと、見比べて新しいか否かを確認しなければならず、かえって負担が重いため利用をしていないという意見も得られている。

【マイナポータルに対する具体的な意見内容】

● マイナポータルに掲載されている雛形の問題

- マイナポータルについては、知っていたが、使ってはいなかった。紙で申請がきたものについて PDF やエクセルを探す中で知ったが、マイナポータルを使うということは業務フローには入っていない。会社側が正しい書式を探し当てるのが難しいので、書式は従業員に用意してもらうようにしており、マイナポータルを会社が使うことはない。また、アップデートがされておらず、自治体のホームページにある最新の雛形と違っていることもあり、別紙が PDF になっていないことが目につく。最新のものが掲載されているのであれば従業員にも案内ができる。
- マイナポータルの存在は知っているが、そこから書式をダウンロードして作成したことがない。はじめは便利だと思ったが、依頼された様式や年式と同じものが格納されておらず、使えないことがほとんどだったため、マイナポータルを検索する手間もあり確認もしなくなってしまった。
- マイナポータルの存在自体は知っており数名で試してみたが、使いづらいと感じた。また、掲載されている書式が従業員の提出する書式と異なることがあったため、利用しないことにした。
- マイナポータルの存在自体は知っているが業務では使っていない。マイナポータルに掲載されている書式が、社員が持ってくる書式よりも古いバージョンだったことがあり、それ以降利用するのをやめた。
- マイナポータルも、自治体を探すところから始まり、CSV から作れるわけでないことを考えると利用しても効率は上がらないと考える。
- マイナポータルは、探す時間分の工数が発生するため使わない。本人の書式と同じかという照らし合わせが必要となる。基本は本人がもってきたものをファイルに落として作成する方式である。

4 基礎的なデータの収集・整理

4.1 基礎的なデータの収集

(自治体向け調査)

- アンケート調査から、標準的な様式の詳細版を利用している自治体が現状表示している各オプション項目について、当該項目を削除した場合の様式を利用することが困難と回答した自治体は、いずれの項目でも半数未満との結果が得られた。
- アンケート調査から、押印不要対応が浸透しているものの企業側にその意図が伝わっておらず押印した就労証明書が提出されている自治体が数多くみられること(46.1%)や、従前と変わらず原本提出を求めてしまっている自治体が多いこと(79.1%)が明らかとなった。
- 標準的な様式の未利用自治体においては導入が遅れる要因として事務負担が最も多く挙げられており(45.6%)、導入を促進するための施策として他自治体の導入状況や導入メリットが見えるような情報共有が効果的との結果が得られた。
- これらの結果を踏まえたヒアリング調査から、各自治体の利用調整等に係る考え次第で就労証明書で取得する必要がある情報が異なっていることが明らかとなった。(延長保育利用の認定のため残業日数を確認している場合や単身赴任を利用調整の際の加点とする場合等)
- その他押印不要への対応に関しても不正防止の考え方が自治体ごとに異なっていることが原因であることが分かった。
- また、原本提出に関して、現行の一部書類のみデジタル化は、書類の突合等が必要になり非効率を招いてしまうことから、結局原本を提出してもらいたいと自治体が考えていることが原因であることが分かった。

(企業向け調査)

- 就労証明書記入にあたり、手間がかかる、あるいは負担が大きい理由のうち「記入にあたり、再計算等の加工が必要である」の回答の割合が比較的大きい項目は、「労働時間」「残業実施日数」「給与支給実績」「残業時間」であり、これらはいずれも約5割である。
- また、「従業員本人に確認が必要である」との回答の割合が比較的大きい項目は、「通勤手段」「通勤距離」であり、これらはいずれも約2割以上である。
- 就労証明書作成にあたり負担に感じていることとしては、「自治体によって書式(記入する項目)が異なる」(89.1%)が最も多い。
- マイナポータルのぴたりサービスの「就労証明書作成コーナー」にて、必要な自治体を選択することで、就労証明書の電子媒体の雛形をダウンロードすることができるか「知っている」と回答した企業は、全体の25.9%であり、「知らなかった」と回答した企業は73.6%と約7割に上る。
- 就労証明書の入手・記入方法として、「従業員から紙の就労証明書を受け取り、手書きで記入している」(87.1%)が最も多い。
- 就労証明書の押印欄の箇所に、最も多く押印しているのが「代表者印」(56.5%)である。代表者印を押印している理由としては、「自治体から代表者印と指定されている」(56.4%)が最も多く、「代表者印以外の責任者印でも対応可能であることが、自治体欄の様式に示されていない」(49.4%)と続く。
- 就労証明書の作成時間としては、「30分未満」(41.3%)が最も多く、「30分～1時間未満」(37.7%)、「1時間～3時間未満」(10.3%)と続く。就労証明書の押印関連の作業時間としては、「10分未満」(43.8%)が最も多く、「1時間以上」(28.4%)、「10分～30分未満」(17.2%)と続く。

4.2 自治体及び企業側の調査を踏まえた整理

➤ 押印に関する自治体と企業の認識

自治体の多くが押印不要、または担当社員での代替を可としているが、企業には伝わっていないと思われる。なお、一部の企業では、押印関連の作業に1時間以上の時間がかかっており、負担が生じている。

図表 32 押印に関する自治体及び企業の回答結果の比較

自治体向け調査							企業向け調査																																										
Q5 現在の標準的な様式も押印不要としていますが、実態として押印をしない運用ができていますかお聞かせください。				Q6 「今後押印不要とする」または「社印や代表者印を担当者印等へ代替する」といった対応を行う可能性についてお聞かせください。			Q3 就労証明書への押印の有無 (MA)					Q4 代表印押印の理由 (MA)					Q6 就労証明書作成時の押印関連の作業時間																																
全	体	押印不要で対応できている	企業側が押印して提出しているケースが存在する	標準様式を利用しつつも原則押印を求めている	押印不要にしてもかまわない	担当者印で代替することはできる	いずれの変更も難しい	全	体	代表者印	責任者印(人事部等担当部署の責任者印など)	その他	不明	全	体	社内の規定で証明書の使用印が決まっている。	自治体から代表者印と指定されている。	側対応可能であることが自治体から代表者印と指定されていない。	代表者印以外の責任者印でも対応可能であることが自治体から代表者印と指定されていない。	その他	不明	全	体	10分未満	10分〜30分未満	30分〜1時間未満	1時間以上	不明																					
698	268	322	108	108	44	34	30	552	312	246	64	0	312	105	176	154	25	0	552	242	95	55	157	3	100.0%	38.4%	46.1%	15.5%	100.0%	40.7%	31.5%	27.8%	100%	56.5%	44.6%	11.6%	0.0%	100%	33.7%	56.4%	9.4%	8.0%	0.0%	100%	43.8%	17.2%	10.0%	28.4%	0.5%

➤ 就労証明書標準的な様式 オプション項目における自治体・企業の実態比較

自治体向けアンケート調査の Q2② 表示項目の利用用途及び Q3 次回の見直し後の標準的様式の利用意向(表示している項目が削除された場合)と、企業向けアンケート調査の就労証明書記入にあたっての負担理由を比較した。それを踏まえると、自治体においては、特に利用していない(念のためのデータ保管用)と答える項目が多数あり、それらは概ね削除(非表示)、または簡易版への移行が可能と思われる。また、企業の下記項目において、本人確認または再計算等の加工が必要と回答されている項目が存在しており、自治体においてあまり活用されていない項目を削除することで、企業側の事務負担軽減につながる。

【比較整理】

- ・ 「残業実日数」、「残業時間」について、自治体において、特に利用していないとの回答が約3~4割であり、それらは、見直し後の標準的様式の利用意向において、5~6割の自治体が利用意向を示している。企業において、4割程度が、再計算や加工が必要と回答している。
- ・ 「給与支給実績」は、自治体において、必要性認定、利用調整に使用されており、見直し後の標準的な様式の利用意向においても、一部見直しが困難と回答している自治体も存在する。一方で、企業において、4割程度が、再計算や加工が必要と回答している。
- ・ 「配偶者控除」、「扶養親族」、「健康保険加入状況」、「源泉徴収税」、「施設名」について、自治体において、特に利用していないとの回答が約4~6割であり、それらは、見直し後の標準的な様式の利用意向において、6~7割の自治体が利用意向を示している。企業において、一部、本人確認や再計算、加工が必要と回答している。
- ・ 「通勤距離」は、自治体において、必要性認定、利用調整に使用されているが、削除可能な項目として挙げられている。企業において、2割程度が、本人確認が必要と回答している。
- ・ 「直近の就労実績②」について、自治体において、必要性認定、利用調整に使用されており、一部見

直しが困難と回答している自治体も存在するが、企業において、2割程度が、再計算や加工が必要と回答している。

図表 33 就労証明書標準的な様式 オプション項目における自治体及び企業の調査結果の比較

	自治体向けアンケート調査結果					企業向けアンケート調査結果											
	Q2② 就労証明書に表示している事項の利用用途					Q3 次回の見直し後の標準様式の利用意向 (使用している項目が削除された場合)					'Q9 就労証明書記入にあたり手間がかかる・負担が大きい理由 (MA)						
	全	体	必要	利用	1	特	全	見	見	見	分	全	従	記	記	自	そ
	体	体	性	調	及	に	体	直	直	直	か	体	業	入	入	治	他
			認	整	び	利		し	し	し	ら		員	に	事	体	
			定	で	2	用		後	後	後	な		本	に	項	に	
			で	利	以	調		の	の	の	い	人	に	あ	に	よ	
			利	用	外	整		標	標	標	な	確	た	た	く	く	
			用	し	で	で		準	準	準	い	認	り	間	間	あ	
			し	て	利	利		様	様	様	合	が	か	か	か	い	
			て	い	用	用		式	式	式	わ	大	か	か	か	い	
			い	る	し	し		を	を	を	せ	き	か	か	か	い	
			る	る	て	て		利	利	利	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		用	用	用	せ	大	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	き	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	い	い		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る	る	な	な		す	す	す	わ	り	か	か	か	い	
			る</														

5 考察及び今後の課題

5.1 双方の調査を踏まえた考察

■ 標準的様式の簡素化・活用促進について

【自治体向け調査】

- ・ 自治体向け調査では、現状の標準的な様式の詳細版の記載項目について削除しても問題ない（検討が必要を含む）と回答した自治体が多数であった。このことから、大きな方針として極力記載項目を削減した標準的な様式を提示し、その浸透を促進する方向で取り組むことが重要と考えられる。ただし、残業日数や給与支給実績については、多くの自治体が必要と考えており、利用調整にて考慮すべき要素と強くとらえられている場合も見られた。
- ・ また、標準的な様式の未利用自治体においては、導入が遅れる要因として事務負担が最も多く挙げられており、導入を促進するための施策として他自治体の導入状況や導入メリットが見えるような情報共有が効果的との結果が得られた。これらの結果を踏まえたヒアリング調査では、標準的な様式の詳細版の削除が困難との回答があった項目の実態を確認した。延長保育利用の認定のため残業日数を確認している場合や単身赴任を利用調整の際の加点とする場合等、自治体ごとの考え方次第とならざるを得ない状況になっていることが明らかとなった。

【企業向け調査】

- ・ 就労証明書の作成時間としては、「30分未満」(41.3%)が最も多く、「30分～1時間未満」(37.7%)、「3時間以上」(10.3%)と続く。就労証明書の作成枚数としては、「11～50枚」(21.9%)が最も多く、「500枚以上」(18.5%)、「201～500枚」(18.3%)と続く。最も負担の多い企業においては、年間1500時間以上の時間を就労証明書にかけている。また就労証明書の記入自治体の数としては、「21～50自治体」(29.7%)が最も多く、「11～20自治体」(20.7%)、「51～100自治体」(16.5%)という結果になっており、自治体向け調査において、半数の自治体が現時点で標準的な様式を使用していないことを鑑みると、個別対応においても企業側の負担が大きい。
- ・ 就労証明書を作成するにあたり、就労時間、休憩時間、給与支給実績などの算定ルールが各自治体によって異なるため、多くの企業にとって負担となっており、これらの定義を明確に記載することが求められる。
- ・ マイナポータルに掲載をされている電子ファイルの情報が古いことや、電子ファイルの雛形がないこと（ワード、エクセル、PDF形式のいずれかしか用意されていない）、あるいは雛形があっても、電子ファイルが重くて開けないといった不具合があるといったことが企業側の負担となっている。マイナポータルには最新のファイルに掲載することや、ワード、エクセル、PDF形式での電子ファイルの提供を行うことが求められる。

■ 標準的な様式のオプション項目における削除が可能と思われる項目について

自治体向けアンケート調査(Q3. 次回の標準的な様式見直し後の標準的な様式を利用意向(使用している項目が削除された場合))によると、以下の項目においては、見直し後の標準的な様式の利用は困難という回答がなかったため、削除可能な項目として考えられる。

なお、以下の削除可能と思われる項目のうち、「配偶者控除」、「扶養親族」、「通勤距離」、「給与形態」、「夜間勤務週」、「時間外勤務予定」、「託児所」、「施設名」においては、企業向けアンケート調査において、「従業員本人に確認が必要である」、「記入にあたり、再計算等の加工が必要である」という回答があり、特にこれらの項目において、削除を検討していくことが、効果的であると考えられる。

図表 34 削除が可能と思われる項目

削除が可能であると思われる項目 (自治体アンケート調査Q3において、「見直し後の標準様式の利用は困難」と回答されていない項目)	企業の負担度合い (企業アンケート調査Q9)	
	従業員本人に確認が必要	再計算等の加工が必要
見直し後の標準様式の利用は困難ではない項目		
問合せ先メールアドレス【標準様式におけるNo.17】	N/A	N/A
社員番号等【標準様式におけるNo.17】	N/A	N/A
配偶者控除【標準様式におけるNo.18】	○	○
扶養親族【標準様式におけるNo.18】	○	○
通勤距離【標準様式におけるNo.18】	○	○
給与形態【標準様式におけるNo.19】	-	○
夜間勤務 週【標準様式におけるNo.19】	○	○
時間外勤務予定【標準様式におけるNo.19】	○	○
託児所【標準様式におけるNo.23】	○	○
施設名【標準様式におけるNo.23】	○	○
介護士等としての勤務実態【標準様式におけるNo.27】	N/A	N/A
仕事関連の資格の有無【標準様式におけるNo.29】	N/A	N/A
資格名【標準様式におけるNo.29】	N/A	N/A
純利益【標準様式におけるNo.29】	N/A	N/A
取引開始(予定)日【標準様式におけるNo.29】	N/A	N/A
その他の状況【標準様式における保護者記入欄】	N/A	N/A
事由【標準様式における保護者記入欄】	N/A	N/A
養育費等経済援助【標準様式における保護者記入欄】	N/A	N/A
事由発生年月日【標準様式における保護者記入欄】	N/A	N/A
援助金額【標準様式における保護者記入欄】	N/A	N/A

※企業向けアンケート調査は上場企業を対象としているため、個人事業主向けの項目は取得しておらず、N/Aとしている

■ 標準的な様式のオプション項目における見直し余地がある項目について

自治体向けアンケート調査(Q4 見直し後の標準的な様式を利用するとした場合に生じ得る検討事項、調整事項、業務上の支障等について)によると、見直しを実施した標準的な様式について利用するとした場合に自治体において生じ得る検討事項、調整事項、業務上の支障等は以下のとおりである。

アンケート調査で回答された各項目を削除できない理由を踏まえ、各項目を①基礎項目に移動するか、②他項目でカバーするか、③国としての考え方を示しつつ削除するか、のいずれかの対応が想定される。

なお、以下の見直しが可能と思われる項目のうち、「給与支給実績」、「単身赴任」、「雇用保険加入状況」、「主な就労場所」、「業務内容」、「給与形態」、「土日祝の就労予定・休業」、「育休短縮同意」、「育休延長同意」、「育児休業給付金受給資格」において、企業側から「従業員本人に確認が必要である」、「記入にあたり、再計算等の加工が必要である」という回答があり、特にこれらの項目において、上記①～③を検討していくことが、効果的であると考えられる。

図表 35 見直しが可能と思われる項目及び対応方針案

項目	自治体において生じ得る検討事項、調整事項、業務上の支障等 (自治体アンケート Q4 の回答概要)	企業の負担度合い (企業アンケート Q9)		想定される対応方針案
		従業員本人に 確認が必要	再計算等、 加工が必要	
給与支給実績 【就労実績 標準的な様式における No.11】	✓収入がないものは就労と認められない ✓内職者の保育の必要認定に利用している ✓税の情報と突合し就労実態を確認している	○	○	・削除する(企業が就労証明をしているので収入確認までは不要とする方針を提示する)
法人番号 【標準的な様式における No.17】	✓社印押印不要に伴い記入を依頼している	—	—	・削除する(不正防止の仕組みを導入する:デジタル化促進)
業種 【標準的な様式における No.17】	✓コロナ禍等の災害時は業種によって優先順位が異なるので、利用調整で用いている	—	—	・オプション項目から基礎項目に移動 ・保育士等の欄に他の業種についても記載できるよう追加 ・削除する(業種を細かく分けられない方針を提示する)
単身赴任 【標準的な様式における No.18】	✓単身赴任の有無を利用調整に用いている	○	○	・オプション項目から基礎項目に移動 ・削除する(単身赴任を考慮しない方針を提示する)
雇用保険加入状況 【標準的な様式における No.18】	✓雇用保険を取得しているが、育児休業が育児休暇なのかを本人が分かっていないケースがあるので確認に用いる	○	○	・削除する(必要あれば備考欄を利用していただく)
主な就労場所 【標準的な様式における No.18】	✓居宅内労働の場合、業務内容や就労場所を用いて利用調整を行っている	○	○	・削除する(主な就労先住所と本人住所で判断可能)
業務内容 【標準的な様式における No.18】	✓保育士加点の可否についての検討材料(保育士、幼稚園教諭以外の資格職に対するみなし保育士加点の是非)	○	○	・保育士等の欄を補強する ・削除する(保育士、幼稚園教諭以外の資格職に関する方針を提示する)
給与形態 【標準的な様式における No.19】	✓ボランティアは就労要件で認めていない	—	○	・削除する(就労形態にて対応可能)
土日祝の就労予定・休業 【標準的な様式における No.19】	✓休日、休業日は、休日保育を利用する保護者の休日の就労状況を、休日保育実施施設が確認するために利用している。	○	○	・削除する(休日保育実施施設の利用認定を簡素化する方針を示す)
育休短縮同意 【標準的な様式における No.24】	✓育児休業短縮にかかる同意は、必要性認定の際に育児休業短縮可能かの確認を行い認定しているため、項目がなくなると判断が困難になる。	○	○	・オプション項目から基礎項目に移動 ・削除する(当該項目を利用申請及び利用調整に用いない方針を提示する)
育休延長同意 【標準的な様式における No.24】		○	○	
育児休業給付金受給資格 【標準的な様式における No.25】	✓育休理由での利用については、育児休業給付金の受給資格がある場合のみ認めている	○	○	・オプション項目から基礎項目に移動 ・削除する(当該項目を利用申請及び利用調整に用いない方針を提示する)
個人事業形態 【標準的な様式における No.29】	✓保護者が個人事業主の家族従業員・専従者・補助者として申請するが、実態は就労していないケースが多く、保育必要事由の有無を確認するため必要	N/A	N/A	・オプション項目から基礎項目に移動 ・削除する(当該項目を利用申請及び利用調整に用いない方針を提示する)
個人農業者 【標準的な様式における No.30】	✓個人事業の就労状況の内容を把握し、保育の必要性を確認するために記入を求めている。	N/A	N/A	・オプション項目から基礎項目に移動 ・削除する(当該項目を利用申請及び利用調整に用いない方針を提示する)

民生・児童委員 【標準的な様式における No.31】	✓個人事業主で、開業届等の添付ができない場合に記入を要する	N/A	N/A	・オプション項目から基礎項目に移動 ・削除する(当該項目を利用申請及び利用調整に用いない方針を提示する)
保護者記載欄	✓保護者欄は名寄せ等に必要のため、なくなると非常に事務作業が手間になる ✓どの児童の利用申込み等に係る提出資料であるか判別が困難となるため	N/A	N/A	・オプション項目から基礎項目に移動 ・削除する(当該項目を利用申請及び利用調整に用いない方針を提示する)
就労先への通勤時間 【標準的な様式における保護者記入欄】	✓通勤時間を利用調整に用いている	N/A	N/A	・オプション項目から基礎項目に移動 ・削除する(通勤時間は利用調整に含めない方針を提示する)

※企業向けアンケート調査は上場企業を対象としているため、個人事業主向けの項目は取得しておらず、N/Aとしている

5.2 今後の課題

標準的な様式の活用においては、企業側にとって一部負担が重く、自治体側にとっても必要な項目として、「就労時間」や「残業日数」、「給与支給実績」等があげられた、この点を踏まえ、記載項目をより削減することに加えて、記載項目に対する概念を統一することが必要である。自治体へのヒアリングでも、全国統一的な就労証明書のフォーマットや記載ルールを示してほしいとの声も一部得られている。

そのため、現状を改善する施策として、各項目について、全国統一的な考え方を示すことが考えられる。具体的には、就労証明書(詳細版)の各項目の対応方針を、①詳細項目から基礎項目に移動する、②他項目でカバーする、③国の考え方を示しつつ削除する、という3つのうち、いずれかの対応を示していくことで、標準的な様式の簡素化や、活用促進が期待される。