

# 第8章 共同利用企業マスタ

共同利用企業情報の参照や変更、登録を行う場合には「共同利用企業マスタ」を使用します。

## 1 共同利用企業情報を確認する

企業

施設管理

共同利用企業情報の現在の登録内容の確認や登録、変更を行う場合は、メニューから、「マスタ」>「共同利用企業」を選択し、「共同利用企業マスタ管理」画面を表示します。

- ① 登録内容を確認する場合は、検索条件を設定し、「検索」をクリックします。一覧が表示されますので、確認・修正するデータの「No.」をクリックします。

検索条件

保育施設コード

保育施設名 含むもの

保育施設名 (カナ) 含むもの

共同利用企業名 含むもの

ロック状態

有効・無効

契約期間有効日

クリア 検索 追加登録

最初 << 1 >> 最後 2件

検索結果

No	保育施設名	共同利用企業名	有効・無効	契約期間開始日	契約期間終了日
1	保育施設テスト11	株式会社企業名	有効	2022/10/30	2022/10/31
2	保育施設テスト11	株式会社企業名	有効	2022/10/31	2023/10/31

最初 << 1 >> 最後

- ② 登録された（移行された）データが表示されます。「修正」をクリックすると、「共同利用企業変更」画面に遷移します。

共同利用企業参照

ロック状態

ロック状態  ロック  アンロック

保育施設

保育施設コード H004826

保育施設名 サンプル保育室

共同利用企業

企業情報

事業形態  法人  個人事業主

法人格 株式会社 ※「事業形態」が法人の場合のみ、必須になります

法人格位置

法人格 (その他)

企業名 サンプル企業

子ども・子育て拠出金  精付あり ※契約を結ぶ前に、厚生年金保険運用事業所であるか必ず確認してください。日本年金機構のHPでも検索できます。

国・地方公共団体  該当しない

契約期間

自動更新有無  有

開始日 2022/04/01

終了日 9999/12/31

有効・無効  無効

備考

添付書類

共同利用契約書 添付書類.pdf

添付書類 (任意添付)

No 添付書類名 ファイル

戻る 修正

## 2 共同利用企業情報を変更・修正する

企業

施設管理

登録された保育施設情報を変更・修正したい場合は、「共同利用企業変更」画面で入力・申請を行います。

### 【共同利用企業変更画面】

**共同利用企業変更**

STEP1 変更    STEP2 確認    STEP3 完了

① **ロック状態**  
 ロック状態     ロック     アンロック

② **保育施設**  
 保育施設名    必須    H004826    サンプル保育園    クリア

③ **共同利用企業**  
 企業情報  
 事業形態    必須     法人     個人事業主  
 法人格    必須    株式会社    法人格位置    必須     前付け     後付け  
※「事業形態」が法人の場合のみ、必須になります    ※「事業形態」が法人の場合のみ、必須になります  
 法人格(その他)      
 企業名    必須    サンプル企業

④ 子ども・子育て拠出金     納付あり    ※契約を結ぶ前に、厚生年金保険適用事業所であるか必ず確認してください。日本年金機構のHPでも検索できます。  
 国・地方公共団体     該当しない

⑤ **契約期間**  
 自動更新有無     有  
 開始日    必須    2022/04/01    終了日    必須    9999/12/31

有効・無効     無効

⑥ **備考**  
 備考

⑦ **添付書類**    ※協会が指定する場合を除き【PDF文書(.pdf)】を添付してください。添付可能なファイル容量の上限は1ファイルあたり10Mバイトです。  
 共同利用契約書    必須    ファイルを選択    選択されていません

⑧ **添付書類(任意添付)**    追加    ※協会が指定する場合を除き【PDF文書(.pdf)】を添付してください。添付可能なファイル容量の上限は1ファイルあたり10Mバイトです。

No	添付書類名	ファイル

⑨ 戻る    確認画面へ進む

## 【共同利用企業変更画面】

※「必須」項目が未入力の場合、登録できません。

### ① ロック状態

「アンロック」の場合に入力できます。  
 「ロック」………協会が承認したもの  
 「アンロック」…未承認のもの、または再申請が必要なもの

ロック状態	
ロック状態	<input type="radio"/> ロック <input checked="" type="radio"/> アンロック

### ② 保育施設名

データがある場合は、自動表示されます。

保育施設	
保育施設名	<span style="color:red">必須</span> <input type="text" value="H004826"/> <input type="text" value="サンプル保育園"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="クリア"/>

### ③ 企業情報 ※適宜修正箇所

1) 電子申請システム「月次報告」の児童表における「共同利用契約企業の法人格」が空白の場合、法人であっても個人事業主として移行しています。「法人格」を選択し、法人格を含めない「企業名」を入力してください。

※入力可能な漢字は、JIS第1～第4水準となります。旧字体等、入力できない文字があります。

※「支店」「支社」「営業所」と共同利用を締結している場合、左記に関する情報は「企業名」には含めず、備考欄に記載をしてください。

【例】公益財団法人児童育成協会 ●●支社の場合  
 法人格：公益財団法人  
 企業名：児童育成協会  
 備考：●●支社

2) 以下に該当する場合、企業名の先頭に「不要」をつけ、備考欄に不要の理由を記入してください。

1. 同一データが複数表示している
2. 新規作成によりデータが重複した

【入力例】「児童育成協会」が2つ表示されている場合、1つを「不要」とします。

企業名：不要児童育成協会  
 備考：データ重複のため

※重複している場合は利用児童マスタで使用していないマスタを「不要」としてください。

※契約期間が満期となった場合は「不要」の扱いにはなりません。

3) 「法人格」のプルダウンに該当する法人格がない場合は「その他」を選択し、「法人格（その他）」に正しい法人格を入力してください。

4) 外資企業等で法人格を持たない法人の場合は以下の方法で申請してください。

法人格：「その他」を選択  
 法人格（その他）：空白  
 企業名：企業名を入力

企業情報			
事業形態	<span style="color:red">必須</span>	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人事業主	
法人格	<span style="color:red">必須</span>	株式会社 ※「事業形態」が法人の場合のみ、必須になります	法人格位置 <span style="color:red">必須</span> <input checked="" type="radio"/> 前付け <input type="radio"/> 後付け ※「事業形態」が法人の場合のみ、必須になります
法人格（その他）		<input type="text"/>	
企業名	<span style="color:red">必須</span>	<input type="text" value="サンプル企業"/>	

## ④ 子ども・子育て拠出金／国・地方公共団体

移行時には「納付あり」「該当しない」にが入っています。確認をお願いいたします。

子ども・子育て拠出金	<input checked="" type="checkbox"/> 納付あり ※契約を結ぶ前に、厚生年金保険適用事業所であるか必ず確認してください。日本年金機構のHPでも検索できます。
国・地方公共団体	<input checked="" type="checkbox"/> 該当しない

## ⑤ 契約期間 ※適宜修正箇所

- 「契約期間が1年を超える場合は自動継続とする」等の契約の場合、契約開始日のみ入力し、[自動更新有無]にを入れます。を入れると、終了日に「2099/12/31」が自動入力されます。
- 移行時は「開始日：2022/04/01」「終了日：9999/12/31」が入力されています。適宜正しい情報に修正してください。

契約期間			
自動更新有無	<input type="checkbox"/> 有		
開始日	<input type="text" value="2022/04/01"/>	終了日	<input type="text" value="9999/12/31"/>

## ⑥ 備考

「不要」の理由や「支店・支社・営業所等」の情報などを記載してください。

備考	
備考	<div style="border: 1px solid gray; height: 50px;"></div>

## ⑦ 添付書類：共同利用契約書 ※添付必須

[ファイルを選択]をクリックすると、ファイル選択画面が表示されます。共同利用契約書を必ず添付してください。PDF形式での添付をお願いいたします。

添付書類 ※協会が指定する場合を除き【PDF文書 (.pdf)】を添付してください。添付可能なファイル容量の上限は1ファイルあたり10Mバイトです。	
共同利用契約書	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません

## ⑧ 添付書類（任意添付）

共同利用契約書が複数ある場合、添付書類（任意添付）を「追加」し、添付してください。

添付書類（任意添付） <input type="button" value="追加"/> ※協会が指定する場合を除き【PDF文書 (.pdf)】を添付してください。添付可能なファイル容量の上限は1ファイルあたり10Mバイトです。		
No	添付書類名	ファイル

## ⑨ 確認画面へ進む

修正・変更内容を入力後、クリックします。

No	添付書類名	ファイル
<input type="button" value="戻る"/>		<input type="button" value="確認画面へ進む"/>

⑨ 「共同利用企業変更確認」画面で修正した内容を確認し、[確定] ボタンをクリックします。

**共同利用企業変更確認**

STEP1 変更    **STEP2 確認**    STEP3 完了

---

**ロック状態**

ロック状態     ロック     アンロック

---

**保育施設**

保育施設コード    [H004826](#)    保育施設名    サンプル保育園

---

**共同利用企業**

企業情報

事業形態     法人     個人事業主

法人格    株式会社  
※「事業形態」が法人の場合のみ、必須になります    法人格位置     前付け     後付け  
※「事業形態」が法人の場合のみ、必須になります

法人格（その他）

企業名    サンプル企業

子ども・子育て拠出金     納付あり ※契約を結ぶ前に、厚生年金保険適用事業所であるか必ず確認してください。日本年金機構のHPでも検索できます。

国・地方公共団体     該当しない

---

契約期間

自動更新有無     有

開始日    2022/04/01    終了日    9999/12/31

有効・無効     無効

---

**備考**

備考

---

**添付書類** ※協会が指定する場合を除き【PDF文書 (.pdf)】を添付してください。添付可能なファイル容量の上限は1ファイルあたり10Mバイトです。

共同利用契約書    [添付書類.pdf](#)

---

**添付書類（任意添付）** ※協会が指定する場合を除き【PDF文書 (.pdf)】を添付してください。添付可能なファイル容量の上限は1ファイルあたり10Mバイトです。

No	添付書類名	ファイル

⑨

**確定**



### 重要：内容確定について

[確定] ボタンをクリックすると、入力内容が確定されます。

その後、協会側で「承認」作業を行います。「承認」状態になると、ロックがかかり、「事業形態」「法人格」「法人格位置」「企業名」「子ども・子育て拠出金」「国・地方公共団体」「添付書類」は修正できなくなるので、十分内容を確認してください。

ロック状態になった後に、修正がある場合は「追加登録」で新たに作成をお願いいたします。

- ⑩ 入力した内容が確定します。「管理画面へ戻る」ボタンをクリックすると、「共同利用企業マスタ管理」画面（→第8章の1「共同利用企業情報を確認する」）に戻ります。



■ 確定した内容を修正する場合 ■

自動更新有無、契約期間開始日、契約期間終了日、備考、添付書類（任意添付）の追加については、適宜修正が可能です。第8章の2以降を参照して、修正をお願いいたします。

### 3 共同利用企業情報を追加登録する

企業

施設管理

- ① 「共同利用企業マスタ管理」画面の「追加登録」をクリックします。「共同利用企業登録画面」に遷移します。

ホーム > 共同利用企業マスタ管理

共同利用企業マスタ管理

以下の条件で検索します。 ※条件を指定せずに「検索」ボタンをクリックすると、登録されている内容が全て表示されます。

検索条件

保育施設コード

保育施設名  を含むもの

保育施設名(カナ)  を含むもの

共同利用企業名  を含むもの

ロック状態

有効・無効

契約期間有効日  ~

クリア 検索 **追加登録**

①

- ② 情報を入力し、「確定」ボタンをクリックします。

入力方法については、第8章の2「共同利用企業情報を変更・修正する」をご確認ください。

#### 保育施設の新規選択について

保育施設名欄横の 🔍 マークをクリックすると、保育施設の検索画面（「保育施設選択」画面）が別ウィンドウで開きます。

保育施設

保育施設名  **必須** 🔍 クリア

条件を指定し、「検索」ボタンをクリックします。

検索結果が一覧で表示されますので、登録する保育施設の「選択」をクリックします。（ウィンドウが閉じ、元の画面に戻ります）

保育施設選択

以下の条件で検索をします。  
該当する保育施設の「選択」ボタンをクリックしてください。

検索条件

保育施設コード  を含むもの

保育施設名  を含むもの

保育施設名(カナ)  を含むもの

閉じる クリア **検索**

検索結果

No	保育施設名
1	児童保育三市山商会

**選択**

※企業ユーザの方は、管理する保育施設の中から選択できます。

※施設管理ユーザの方は、担当の保育施設のみ表示・選択できます。

## 4 確定後の状況を確認する

企業

施設管理

企業情報を修正・登録し「確定」をした内容は、協会の受理後に反映されます。

確定後の状況は、[共同利用企業マスタ管理]画面で確認できます。

### 【共同利用企業マスタ管理画面】

以下で検索します。※条件を指定せずに「検索」ボタンをクリックすると、登録されている内容が全て表示されます。

**検索条件**

保育施設コード

保育施設名  を含むもの 保育施設名(カナ)  を含むもの

共同利用企業名  を含むもの ロック状態

有効・無効  契約期間有効日  ~

最初 < 1 > 最後 31件

**検索結果**

No.	ロック状態	企業名	保育施設名	共同利用企業名	有効・無効	契約期間開始日	契約期間終了日
1	アンロック	株式会社児童育成	第二育成保育園	育成株式会社	有効	2022/04/01	9999/12/31
2	アンロック	株式会社児童育成	第二育成保育園	児童育成 共同組合	有効	2022/04/01	9999/12/31

- 協会で承認すると、**ロック状態が「ロック」**になります。
- 初回の「ロック」後、「アンロック」状態にしても、修正可能な箇所は「契約期間」「備考」「添付書類（任意添付）」のみとなります。
- 「ロック」後に修正がある場合は、「追加登録」で新たに作成し、備考欄にその旨を記載してください。