資料８－３

こどもまんなか
こども家庭庁

こまもろうシステム

従事者向けマニュアル
（素案）

※本資料は令和 8 年8月 25 日時点の内容に基づき作成したものです。施行までの間に内容が変更される場合があります。

改訂履歴

改訂日付	該当箇所	改訂内容
XXXX/XX/XX	—	

目次

I. はじめに 5

1. 本マニュアルの趣旨 5

（1）こども性暴力防止法の概要 5

（2）本マニュアルの対象者 6

2. 用語の定義 6

3. 手続の流れ 8

II. 事前準備 10

1. システムへの登録・ログイン 10

（1）-1 アカウント登録 マイナンバーカードの場合 10

（1）-2 アカウント登録 マイナンバーカード以外の場合 21

（2）初回ログイン 40

（3）通常ログイン 44

コラム：ログイン情報を変更したい場合 48

III. 犯罪事実確認 55

1. 犯罪事実確認の概要 55

2. 必要書類の準備 57

（1）日本国籍の場合 58

（2）外国籍の場合 62

3. 犯罪事実確認 64

（1）登録情報の確認・更新 64

（2）-1 日本国籍の本人特定情報（戸籍情報）の登録 73

（2）-2 外国籍の本人特定情報の登録 外国籍がある場合のみ 97

（2）-3 交付申請状況の確認 109

（3）犯罪事実確認書の記載内容の事前確認 通知が届いた場合のみ 111

（4）犯罪事実確認書記載事項通知確認（特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が交付されることを認める） 犯歴がある場合のみ 118

（5）訂正請求 121

（6）中止要請 134

（7）犯罪事実確認書の消去依頼 事業者が未対応の場合のみ 139

4. 5 年ごとの再確認 148

IV. その他 149

1. メッセージ 149
（1）メッセージの確認 149
（2）-1 メッセージの作成（既にあるメッセージに返信する場合） 153
（2）-2 メッセージの作成（新規作成する場合） 156
2. お知らせ・通知 159
V. 問合せ先 165
1. 問合せ先 165

I.はじめに

1. 本マニュアルの趣旨

(1) こども性暴力防止法の概要

教育・保育などのこどもに接する場での、こどもへの性暴力を防ぎ、こどもの心と身体を守るために、2024 年6月に「こども性暴力防止法」(以下「こ性防法」)という法律が成立しました。



こ性防法で定められている様々な取組は、2026 年 12 月25 日に施行(実際に行い始めること)されます。

こ性防法に基づき、従事者の皆様には主に「性犯罪前科の有無の確認」に関する手続に対応いただくことが必要となります。

性犯罪前科の有無の確認の結果、性犯罪前科があると確認された場合や、期限までに確認ができない場合は、教育・保育などのこどもに接する業務に従事することができなくなります。また、異なる事業者に転職する場合や複数事業者に従事する場合等は、それぞれの事業者において性犯罪前科の確認をする必要があるほか、同一事業者に従事し続ける場合でも、5年ごとに再確認が必要となります。

従事者が行う必要がある手続は、こ性防法のために開発された専用のシステム「こまもろうシステム」(以下「システム」)を使って、オンラインで行います。このため、従事者の皆様にはシステムにアカウント登録していただき、戸籍等の情報を取得・登録いただくことが必要です。

※　こ性防法についてはこちら(こども家庭庁ウェブサイト)

犯歴「なし」の場合

① **事業者からこども家庭庁に申請**

② **戸籍情報は、従事者本人がこども家庭庁に提出**

③ こども家庭庁から法務省に性犯罪前科を照会

④ 法務省からこども家庭庁に回答

⑤ **こども家庭庁から事業者に犯罪事実確認書を交付**

犯歴「あり」の場合

① 事業者からこども家庭庁に申請
② 戸籍情報は、従事者本人がこども家庭庁に提出
③ こども家庭庁から法務省に性犯罪前科を照会
❹ 法務省からこども家庭庁に回答
❺ こども家庭庁から**従事者本人に回答内容を事前に通知。**従事者本人は、通知内容の訂正請求が可能。
❻－1 訂正請求期間中に従事者本人が**内定辞退すれば、犯罪事実確認書は交付されない**
－2 訂正請求せず２週間が経過すれば、こども家庭庁から**事業者に犯罪事実確認書を交付**



犯歴のある・なしに関わらず、犯罪事実確認に関する情報は厳重に取り扱う必要があります。

※ 対象従事者が派遣労働者等である場合は、派遣元ではなく、派遣先の事業者にて犯罪事実確認を実施します。

64

このマニュアルでは、システム上で行う具体的な方法を案内しています。性犯罪前科の有無の確認をはじめとした、それぞれの手続を実施するにあたって参照してください。

（2）本マニュアルの対象者

本マニュアルの対象者は、「教育・保育などのこどもに接する業務に従事する方」になります。

職種によっては一律に該当しますが、実態に応じて事業者において該当するかどうか判断する職種もあります。ご自身が対象であるか分からない場合は、お勤め先や運営者の方にご確認ください。

詳細は「こども性暴力防止法施行ガイドライン」の「Ⅲ. 対象事業・対象業務」をご参照ください。

＜対象者の例＞

一律対象
（こどもと常に接する職種）

保育士



学校の先生



実態に応じて判断
（こどもに継続的に接する可能性がある職種）

事務職員



送迎バスの運転手



2. 用語の定義

本マニュアルにおける用語の意味は次のとおりです。

※　本マニュアルで例示している個人名、団体名、連絡先、メールアドレス、場所、住所、事業所名、出来事等は、全て架空の者です。

用語	定義
こども性暴力防止法（略称：「こ性防法」）	学校や保育所などにおけるこどもへの性暴力を防止するため、事業者の対策や性犯罪歴確認の仕組みを定める法律です。 ※法律の正式名称は「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律」といいます。
こまもろうシステム	こ性防法の手続を実施する際に利用する専用のシステム。 このマニュアルは、こまもろうシステムの使い方マニュアルです。
義務事業者	学校や認可保育所など、こ性防法で定める性暴力防止の取組がはじめから義務となる事業者（事業者からその事業の運営全体を委託されている事業者も含みます。）。
認定事業者	放課後児童クラブや学習塾など、国の「認定」を受けて法律で定める性暴力防止の取組を行う事業者（事業者からその事業の運営全体を委託されていて、共同認定を受けた事業者も含みます。）。
利用者証明用暗証番号	マイナンバーカードを発行・更新する際に設定した4桁のパスワード。
署名用パスワード	マイナンバーカードを発行・更新する際に設定した6～16 桁のパスワード。
戸籍（除籍）電子証明書提供用識別符号	電子的に戸籍の提出が可能となる 16 桁の番号。マイナンバーカードを用いて、システム上で取得することができます。 ※一部、システム上で番号が取得できない戸籍があります。

用語	定義
パスキー	スマートフォンやパソコンに設定されている指紋認証や顔認証等を使用し、ログインする技術。
犯罪事実確認	事業者が、教育・保育のこどもに接する現場で働く方について、性犯罪前科の有無（特定性犯罪事実該当者かどうか）を確認すること。
特定性犯罪	不同意性交や盗撮、痴漢など、こ性防法第２条第７項各号に掲げる性犯罪。 ※成人に対する性犯罪も含みます。
特定性犯罪事実該当者	特定性犯罪についての拘禁刑の執行が終了してから 20 年など、こ性防法第2条第8項各号に掲げる一定期間を経過していない者
犯罪事実確認書	事業者に交付される、特定の従事者が、特定性犯罪事実該当者に該当するか否かを記載した書面。 事業者はこの書面の交付を国に申請し、内容を確認することで、犯罪事実確認を行います。
戸籍謄本 戸籍全部事項証明書	戸籍に記載されている全員の身分関係が記載された書類。 縦書きの書類が戸籍謄本、横書きの書類が戸籍全部事項証明書と呼ばれることが多いです。
除籍謄本 除籍全部事項証明書	結婚、死亡、転籍等の理由で、戸籍に記載されている人が全員除かれたことが記載された書類。 縦書きの書類が除籍謄本、横書きの書類が除籍全部事項証明書と呼ばれることが多いです。
広域交付制度	本籍地以外の市区町村の窓口でも、戸籍、除籍に係る証明書を取得できる制度
戸籍証明請求書	戸籍謄本等の証明書を取得するための用紙。各市区町村の HP に掲載されていたり、窓口に備え付けられていたりしています。
本人特定情報	犯罪事実確認を行うために必要な情報。 日本国籍の場合は、氏名、生年月日、本籍 外国籍の場合は、氏名、生年月日、国籍
訂正請求	犯罪事実確認の結果、「犯歴有」との結果が出た場合は、事業者に犯罪事実確認書を交付する前に、従事者本人に犯罪事実確認書の内容を通知します。 内容を確認した結果、自分の犯歴ではないなど、事実ではないと思われるときは、「訂正請求」として、内容の訂正を求めることができます。 訂正請求は、内容の通知がシステムで掲載されてから2週間以内に限って行うことができます。
中止要請	事業者が犯罪事実確認書の交付申請を行った後に、従事者が、離職や内定辞退を行って事業者に自分の犯罪事実確認書が交付されることを望まない場合、「中止要請」として、交付の中止を要請することができます。 実際に交付が中止されるためには、事業者が交付申請を取り下げる必要があります。事業者と電話やメール等で連絡を取って、離職や内定辞退をする旨、交付申請を取下げてほしい旨を伝えてください。 ※犯罪事実確認の結果「犯歴有」との結果が出て通知が届き、中止要請を行う場合は、通知がシステムで掲載されてから 2 週間以内に限って行うことができます。 ※また、訂正請求の結果、訂正がなされず中止要請を行う場合は、訂正がなされない旨の通知がシステムで掲載されてから1週間以内に限って行うことができます。
犯罪事実確認書消去依頼	事業者からの離職等に伴って、事業者が持つ犯罪事実確認書の消去を依頼すること。
通知	こ性防法関係の手続を行うための事業者やこども家庭庁からのお知らせ。 システム上での作業や内容の確認をお願いするものがあります。必ずこまめに確認するようにしてください。 通知が確認されず、必要な手続がされない場合、こどもと接する業務に従事できない可能性があります、 ※内容を確認するにはシステムへのログインが必要となります。

用語	定義
メール	アカウントに登録したメールアドレス宛に配信される、こ性防法関係の手続を行うための事業者やこども家庭庁からのお知らせ。 システム上での作業や内容の確認をお願いするものがあります。必ずこまめに確認するようにしてください。 ※内容によっては、システムにログインして詳細の通知を確認する必要があるものがあります。

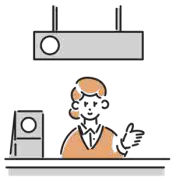
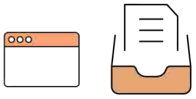
3. 手続の流れ

※ マイナンバーカードを用いて手続を行うことが想定されています。マイナンバーカードの準備、暗証番号等(利用者証明用暗証番号(数字 4 桁)、署名用パスワード(英数字 6～16 文字))の確認をあらかじめお願いします。なお、「利用者証明用暗証番号、署名用パスワードがわからない、ロックされた場合」は、下記 URL を参照いただき、暗証番号のリセットが必要になります。

<リンク先>

公式 HP: マイナンバーカードの利用者証明用暗証番号｜マイナンバーカード｜デジタル庁 ウェブサービス・アプリケーション

マイナンバーカードの署名用パスワード｜マイナンバーカード｜デジタル庁 ウェブサービス・アプリケーション

		概要	参照先
アカウント登録 ログイン		• 本人情報を登録 • ログイン	Ⅱ.事前準備
必要書類の準備		• 犯罪事実確認の手続を行うために必要な書類（マイナンバーカード、戸籍等）を準備	Ⅲ.2 必要書類の準備
登録情報の確認・更新		• 最新の情報になっているか確認 • （必要に応じて）情報の更新	Ⅲ.3.（1）登録情報の確認・更新
戸籍・国籍等の情報登録		• 戸籍・国籍等の情報を提出	Ⅲ.3.（2）-1 日本国籍の本人特定情報（戸籍情報）の登録 Ⅲ.3.（2）-2 外国籍の本人特定情報の登録
※1 手続の終了		—	—

※1犯罪歴がある旨の通知が届いた場合は、「戸籍・国籍等の情報登録」の後から、人によって手続が異なります。
詳しくは、「Ⅲ.2.（3）犯罪事実確認書の記載内容の事前確認」を参照してください。

II.事前準備

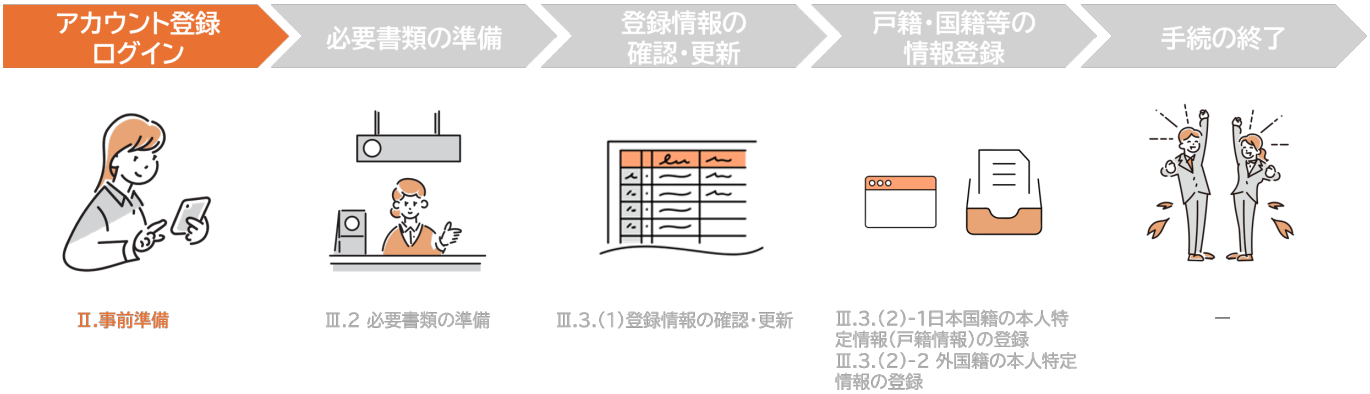
1. システムへの登録・ログイン

アカウント登録及びログインについて具体的な手続を示します。

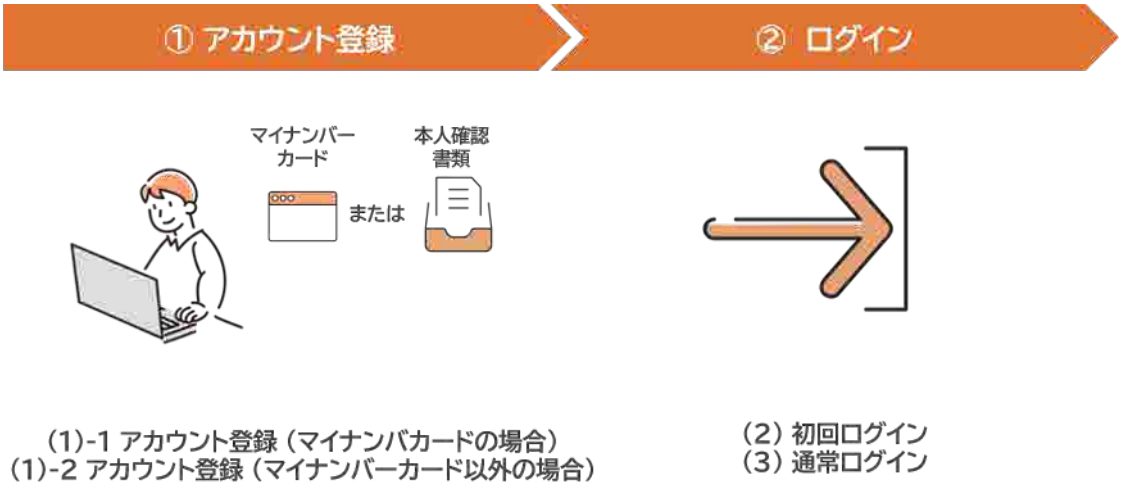
システムにアカウント登録・ログインする際には、原則、「マイナアプリ」（マイナンバーカード）を使用します。

「マイナアプリ」（マイナンバーカード）以外の方法で登録・ログインすることは可能ですが、本人確認書類のアップロードをしていただく必要があるため、マイナンバーカードでの登録を推奨しています。

＜本章の立ち位置＞



＜本節で取り扱う手続＞



(1) -1 アカウント登録 マイナンバーカードの場合

＜フロー＞



＜ステップ＞

①　マイナンバーカード・アプリの取得

- マイナンバーカードをお持ちでない場合は、以下のリンクを参考にマイナンバーカードを申請してください。

  ＜リンク先＞

  公式 HP：マイナンバーカード総合サイト

- 「マイナアプリ」をインストールしていない場合は、以下のリンクを参考に、インストールしてください。

  ＜リンク先＞

  （「マイナアプリ」ページリンク掲載予定）」

②　事業者へのメールアドレスの提出

- 事業者が従事者をシステムに登録するに当たってメールアドレスが必要となります。事業者から依頼を受けたら、メールアドレスを事業者に提出してください。
- この時に提出し、事業者がシステムに登録したメールアドレス宛に、次の従事者がアカウント登録を行うためのメールが届きます。従事者のアカウント登録が完了しない場合、犯罪事実確認の手続に進めないため、必ず自分で確認できるメールアドレスを事業者に提出してください。
- なお、この後のシステムへのログイン等の手続で、マイナンバーカードの読み取りをスマートフォンを使って行うことが想定されます。アカウント登録を行うためのメールをスマートフォンで受領する場合、そのままシステムにログインするためのマイナンバーカードの読み取り等をスマートフォンで行うことができます。
  ※提出するメールアドレスは、事業者内で使用している業務用メールアドレスでも、個人で使用している私用メールアドレスでも制限はありません。

③　アカウント登録依頼メールの受領

- 事業者がシステムに登録した従事者のメールアドレス宛に、システムから「【重要】こまもろうシステム アカウント登録依頼」という件名のメールが配信されます。
  メールに記載されている URL をクリックし、以下の手順を参照してアカウントの登録を行ってください。
  なお、アカウント登録を行うことのできる期間は7日間となり、有効期限を過ぎると、リンクが使用できなくなるため注意してください。

【メール例】

あなたが従事している又は従事予定の事業者より、こまもろうシステムのアカウント登録の依頼がありました。

以下の URL より、アカウントの登録の実施をお願いします。

【登録用 URL】

以下のリンクから、アカウント登録を行うことができます。

http://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

【登録期限】

この登録 URL の有効期限は 7 日間 となっています。

20XX 年 X 月 X 日までに、忘れずにご登録ください。

※有効期限を過ぎると、リンクが使用できなくなるためご注意ください。

④　登録依頼の確認



- 画面に表示されている内容を確認し、表示されている事業者に従事している、又は従事する予定がある場合は、「はい」のボタンを押してください。

※　画面に表示されている事業者で従事する予定がない場合には、同画面に表示されている「いいえ」のボタンを押し、画面を閉じてください。（「いいえ」を押すと、以下の画面が表示されます。）

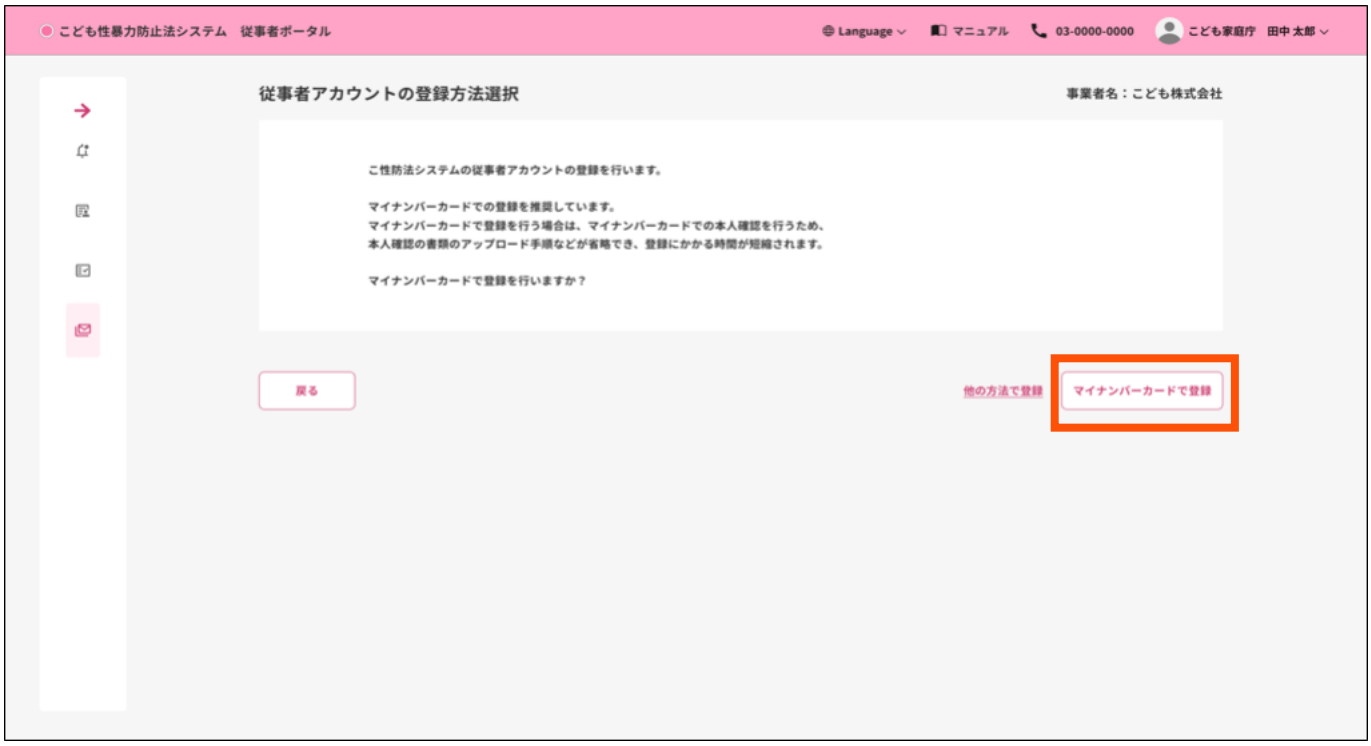


⑤　アカウント有無の確認



- システムに初めてアクセスする場合は、「持っていません」ボタンを押してください。
- 別の事業者にも従事していて犯罪事実確認を行ったことがあるなど、既にアカウントを持っている方は「持っています」ボタンを押してください（以降は、「（3） 通常ログイン」のステップ②から⑤を参照してください）。なお、別の事業者で従事していた時に設定した情報が引き継がれるため、変更する必要があれば、「Ⅲ. 3. (1)登録情報の確認・更新」で再設定してください。

⑥　登録方法の選択



- 「マイナンバーカードで登録」ボタンを押してください。

  ※　マイナンバーカード以外でも登録することは可能ですが、別の本人確認書類のアップロード・情報の入力の必要があるほか、本人確認書類の審査に時間を要するため、その場でアカウント登録を完了できるマイナンバーカードでの登録を推奨しています。

⑦　アプリ認証

- 自動的に「マイナアプリ」の画面に移動します（※）。表示される案内に従って、マイナンバーカードで認証してください。利用者証明用暗証番号（数字4桁）入力することで、初回のログインが可能となります。なお、「利用者証明用暗証番号がわからない、ロックされた場合」は、下記 URL を参照いただき、暗証番号のリセットが必要になります。

  ＜リンク先＞

  公式 HP：マイナンバーカードの利用者証明用暗証番号｜マイナンバーカード｜デジタル庁 ウェブサービス・アプリケーション

  （※）パソコンで手続をしている場合は、表示される QR コードをモバイル端末（スマートフォン等）で読み込んで認証を進めてください。

⑧　取得情報の更新

※　一部の項目は、事業者が登録した情報やマイナンバーカードから取得したデータから自動で入力されています。以下を参考に、必要な項目を入力・更新してください。


ログイン情報
ログインID
WEBサイト利用言語
本人確認情報
ログインIDに紐付く氏名（外国籍の方はアルファベット）
家庭　太郎
ログインIDに紐付く氏名（カナ）

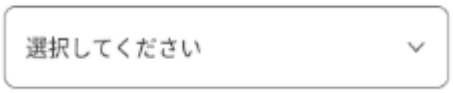
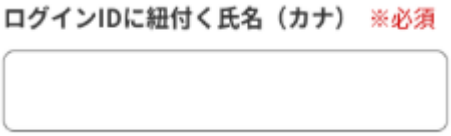


- 認証完了後、上の画面が表示されます。
- 「※必須」となっている項目を、以下の項目ごとの注意事項の表を参照して入力・更新してください。なお、ここで入力した情報を、あとから変更することもできます。住所やメールアドレスを変更した場合など、システム上の情報を変更する必要がある場合（マイナンバーカードから入力された住所と現住所が異なる場合も含む。）は、「Ⅲ. 3. (1)登録情報の確認・更新」を参照して情報を変更してください。
- 入力後、「確認」ボタンを押してください。

以下の表中の③～⑥、⑧、⑩で登録した情報は事業者にも表示されます。

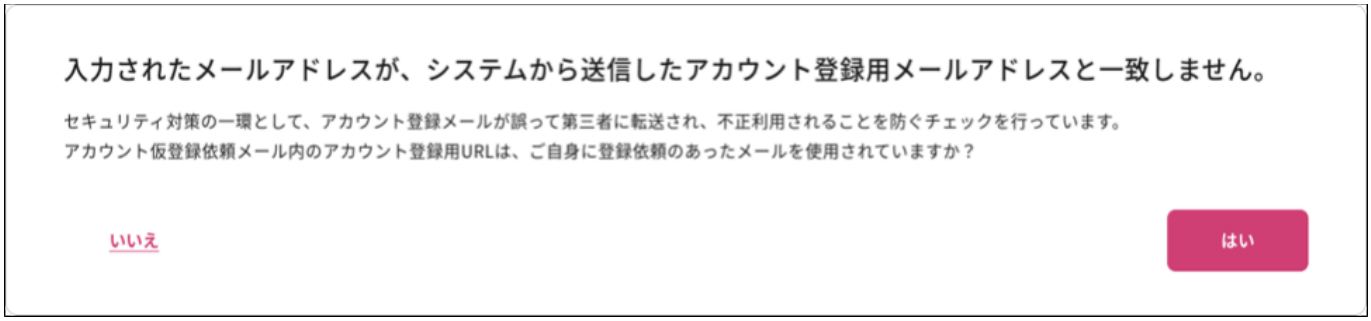
特に、事業者内では旧姓や通称名を用いている場合、事業者に住所を知らせていない場合は、「事業者に本名を公表していない」「本人確認情報と事業者に伝える住所が異なる場合」を選択して、事業者に伝えている氏名や住所を入力してください。

また、性別欄については、事業者に戸籍上の性別を知らせていない場合は、事業者に伝えている性別を入力することで問題ありません。

項目名	方法	留意点
① ログイン ID	入力	 • アカウント登録依頼が届いたメールアドレスが初期値として入力されています。 • 今後はログイン ID として登録したメールアドレスでシステムにログインします。 • ログイン ID として登録したメールアドレス宛に、犯歴が有った場合の事前の従事者向けの通知を含むシステムからの各種お知らせが送信されます。変更する必要がある場合は、必ずこまめに確認できるメールアドレスを入力してください。 ※メールアドレスの形式であることが必須
② WEB サイト利用言語	選択	 【選択肢】 01 日本語 02 英語 03 韓国語 04 中国語
③ ログイン ID に紐づく氏名（外国籍の方はアルファベット）	入力	 • 漢字、全角（漢字・ひらがな・カタカナ・英字・記号）となっているか。
④ ログイン ID に紐づく氏名（カナ）	入力	 • 全角カナのみとなっているか。
⑤ 郵便番号	入力	 • 半角数字（7文字）のみ入力しているか（ハイフン不要）。
⑥ メールアドレス	入力	 • ログイン ID と同じメールアドレスを登録することが可能です。 • ログイン ID と異なるメールアドレスを登録することも可能ですが、ここでシステムからのお知らせは「①ログイン ID」で入力したメールアドレス宛に送信されるため、ご注意ください。 • ログイン ID のメールアドレスの形式になっているか確認してください。

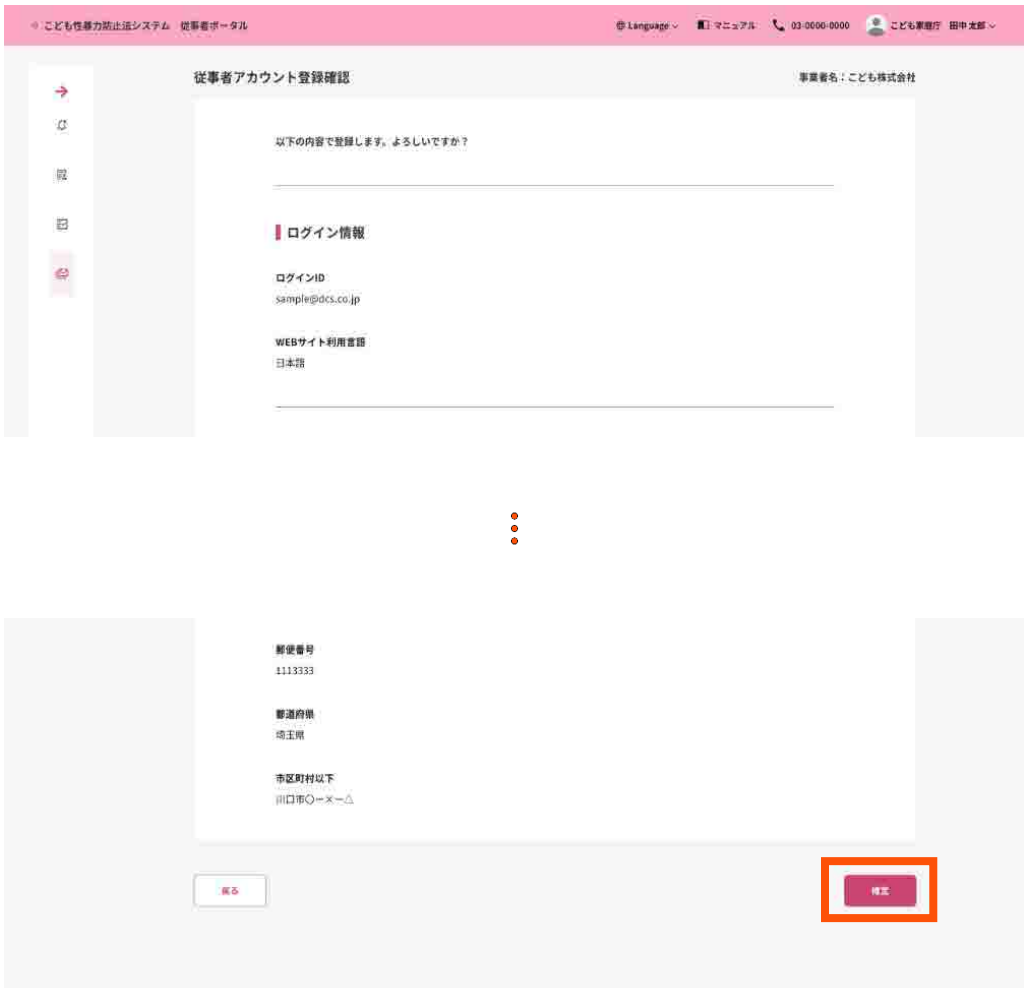
⑦ 本名公表	選択・入力	 • 「ログイン ID に紐づく氏名」として登録した氏名は事業者側にも表示されます。事業者内では旧姓や通称名を使用しており、本名を公表していない場合は、「本名を公表していない」を選択してください。 • 「事業者に本名を公表していない」を選択した場合は、事業者に公表する通称名（カナ・英字含む）を入力してください
⑧ 性別	選択	 • ここで登録した性別は事業者にも表示されます。事業者に戸籍上の性別を知らせていない場合は、事業者に知らせている性別を入力することで問題ありません。
⑨ 国籍区分	選択	 【選択肢】 01 日本国籍 02 外国籍 03 重国籍 • 現在に至るまでに取得した国籍（既に離脱したもの含む）が複数ある場合は、「重国籍」を選択してください。  • 重国籍の場合は、これまでに取得したことがある（既に離脱したもの含む）国籍全てについて入力してください。

⑩ 電話番号		 • 半角数字のみ(ハイフンは不要)となっているか。 • ここで登録した電話番号は事業者にも表示されます。
⑪ 異なる住所		 • この画面で表示されている住所は事業者にも表示されます。 • 事業者に住所を知らせていない場合は、「はい」を選択し、事業者に知らせている郵便番号及び住所を入力してください。



- アカウント登録依頼メールと異なるメールアドレスを登録した場合、上の画面が表示されます。メールアドレスに入力ミスがないか、こまめに確認できるメールアドレスになっているかを確認し、問題がなければ「はい」ボタンを押してください。

⑨　登録内容の確認



- 登録内容に誤りがないことを確認し、「確定」ボタンを押してください。
- 誤りがある場合は、「戻る」ボタンを押し、編集画面で該当箇所を修正してください。

⑩　登録完了



- 従事者アカウントの登録が完了しました。

- 登録したログイン ID のメールアドレス宛に「[こまもろうシステム] 仮パスワードと認証情報再登録のご案内」という件名のメールが配信されます。なお、メールの詳細は以下のとおりです。

【メール例】

※ 本メールはこども性暴力防止法システムより送信しています。

ご登録されたログイン情報が変更されたため、仮パスワードを発行しました。

以下の仮パスワードをご利用いただき、システムにログインの上、認証情報の再登録をお願いいたします。

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

【ログイン ID】

XXX

【仮パスワード】

XXX

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

【従事者ポータル ログイン URL】

XXX

- メールに記載されているパスワードは初回ログインの際に使用するため、本メールは大切に保管してください。
- URL をクリックした後の手順は、「(2)初回ログイン」を参照してください。

(1) -2 アカウント登録 マイナンバーカード以外の場合

＜フロー＞



＜ステップ＞

①　事業者へのメールアドレスの提出

- 事業者が従事者をシステムに登録するに当たってメールアドレスが必要となります。事業者から依頼を受けたら、メールアドレスを事業者に提出してください。
- この時に提出し、事業者がシステムに登録したメールアドレス宛に、次の従事者がアカウント登録を行うためのメールが届きます。従事者のアカウント登録が完了しない場合、犯罪事実確認の手続に進めないため、必ず自分で確認できるメールアドレスを事業者に提出してください。
- なお、この後のシステムへのログイン等の手続で、マイナンバーカードの読み取りをスマートフォンを使って行うことが想定されます。アカウント登録を行うためのメールをスマートフォンで受領する場合、そのままシステムにログインするためのマイナンバーカードの読み取り等をスマートフォンで行うことができます。
  ※提出するメールアドレスは、事業者内で使用している業務用メールアドレスでも、個人で使用している私用メールアドレスでも制限はありません。

②　アカウント登録依頼メールの受領

- 事業者がシステムに登録した従事者のメールアドレス宛に、システムから「【重要】こまもろうシステム アカウント登録依頼」という件名のメールが配信されます。
  メールに記載されている URL をクリックし、以下の手順を参照してアカウントの登録を行ってください。
  なお、アカウント登録を行うことのできる期間は7日間となり、有効期限を過ぎると、リンクが使用できなくなるため注意してください。

【メール例】

あなたが従事している又は従事予定の事業者より、こまもろうシステムのアカウント登録の依頼がありました。 以下の URL より、アカウントの登録の実施をお願いします。 【登録用 URL】

以下のリンクから、アカウント登録を行うことができます。

http://XXXXXXXXX

【登録期限】

この登録 URL の有効期限は 7 日間 となっています。

20XX 年 X 月 X 日までに、忘れずにご登録ください。

※有効期限を過ぎると、リンクが使用できなくなるためご注意ください。

③　登録依頼の確認

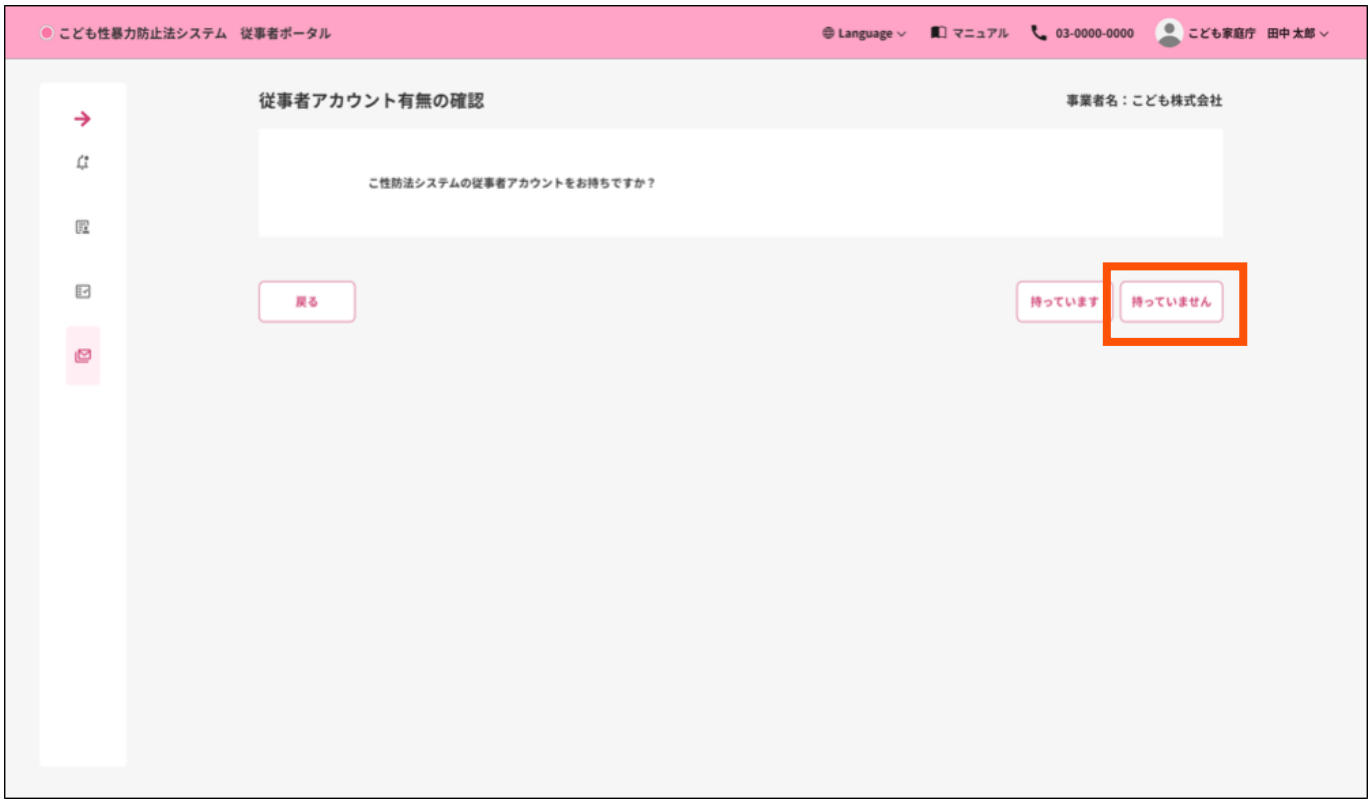


- 画面に表示されている内容を確認し、表示されている事業者に従事している、又は従事する予定がある場合は、「はい」のボタンを押してください。

  ※　画面に表示されている事業者で従事する予定がない場合には、同画面に表示されている「いいえ」のボタンを押し、画面を閉じてください。（「いいえ」を押すと、以下の画面が表示されます。）

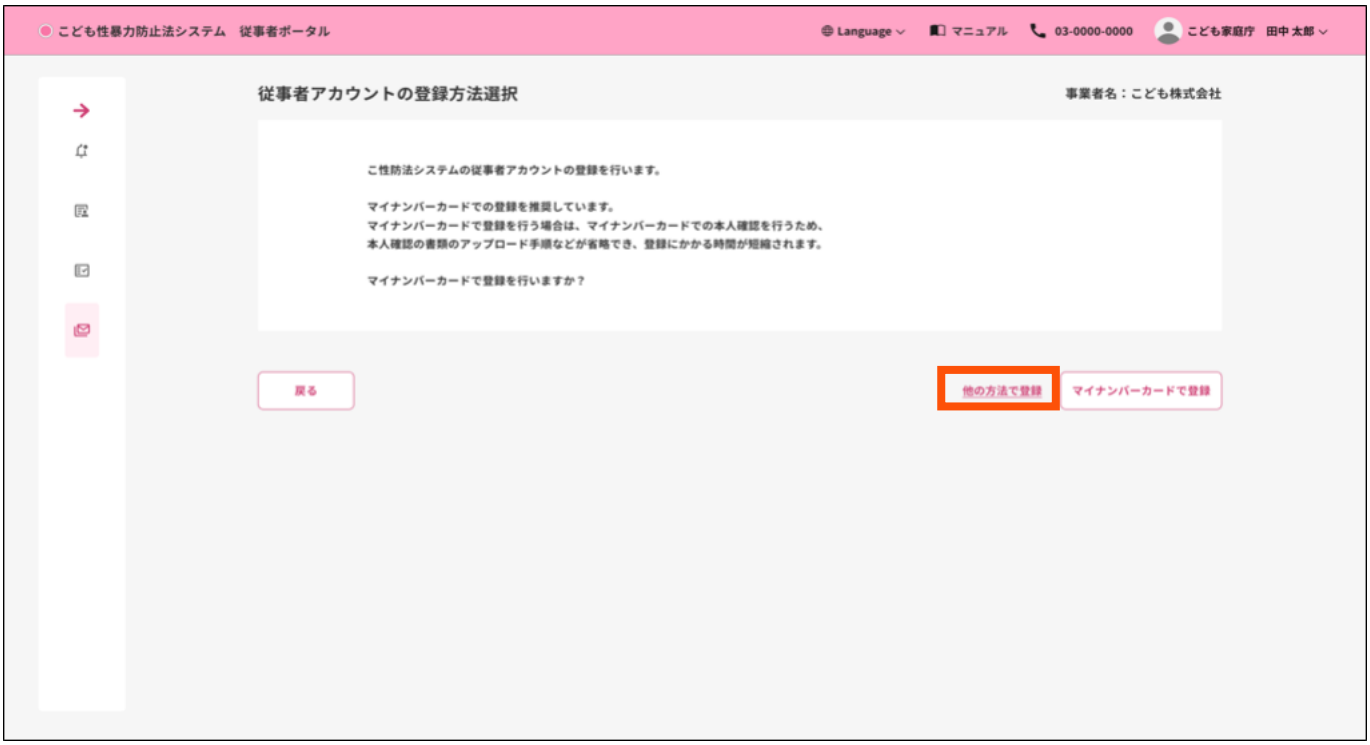


④　アカウント有無の確認



- システムに初めてアクセスする場合は、「持っていません」ボタンを押してください
- 別の事業者にも従事していて犯罪事実確認を行ったことがあるなど、すでにアカウントを持っている方は「持っています」ボタンを押してください（以降は、「（3） 通常ログイン」のステップ②から⑤を参照してください）。なお、別の事業者で従事する際に設定した情報が引き継がれるため、変更する必要があれば、「Ⅲ. 3. (1)登録情報の確認・更新」で再設定してください。

⑤　登録方法の選択



- 「他の方法で登録」ボタンを押してください。

⑥　登録情報の入力


ログイン情報
ログインID
WEBサイト利用言語
本人確認情報
ログインIDに紐付く氏名（外国籍の方はアルファベット）
家庭　太郎
ログインIDに紐付く氏名（カナ）
郵便番号

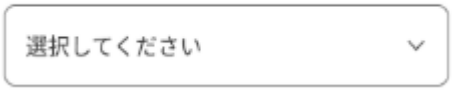
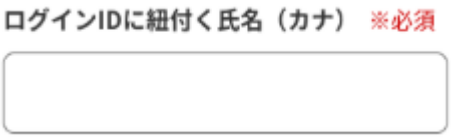
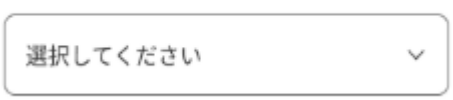


- 「※必須」となっている項目を、以下の項目ごとの注意事項の表を参照して入力してください。一部の項目は、事業者が登録した情報から取得したデータを表示していますが、必要に応じて、最新の情報に編集してください。なお、ここで入力した情報を、あとから変更することもできます。住所やメールアドレスを変更した場合など、システム上の情報を変更する必要がある場合は、「Ⅲ. 3. (1)登録情報の確認・更新」を参照して情報を変更してください。
- 入力後、「確認」ボタンを押してください。

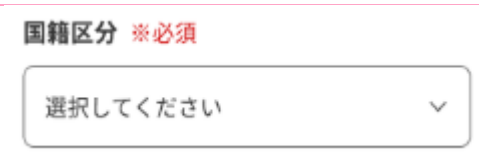
以下の表中の③～⑨、⑪、⑬で登録した情報は事業者にも表示されます。

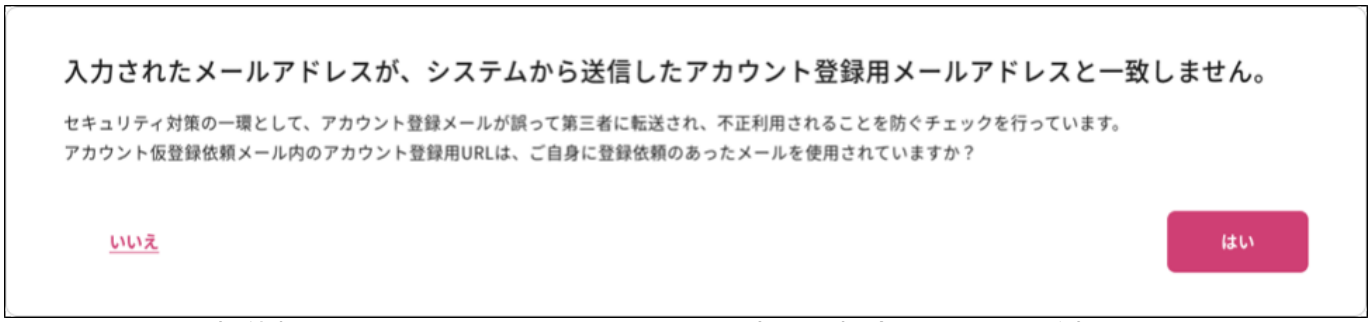
特に、事業者内では旧姓や通称名を用いている場合、事業者に住所を知らせていない場合は、「事業者に本名を公表していない」「本人確認情報と事業者に伝える住所が異なる場合」を選択して、事業者に伝えている氏名や住所を入力してください。

また、性別欄については、事業者に戸籍上の性別を知らせていない場合は、事業者に伝えている性別を入力することで問題ありません。

項目名	方法	留意点
① ログイン ID	入力	 • アカウント登録依頼が届いたメールアドレスが初期値として入力されています。 • 今後はログイン ID として登録したメールアドレスでシステムにログインします。 • ログイン ID として登録したメールアドレス宛に、犯歴が有った場合の事前の従事者向けの通知を含むシステムからの各種お知らせが送信されます。変更する必要がある場合は、必ずこまめに確認できるメールアドレスを入力してください。 ※メールアドレスの形式であることが必須
② WEB サイト利用言語	選択	 【選択肢】 01 日本語 02 英語 03 韓国語 04 中国語
③ログイン ID に紐づく氏名（外国籍の方はアルファベット）	入力	 • 全角（漢字・ひらがな・カタカナ・英字・記号）のみとなっているか。
④ ログイン ID に紐づく氏名（カナ）	入力	 • 全角カナのみとなっているか。
⑤ 郵便番号	入力	 • 半角数字（7文字）のみ入力しているか（ハイフン不要）。 • 郵便番号を入力し、「住所検索」を押すと⑥都道府県と⑦市区町村以下の一部が自動入力されます。
⑥ 都道府県	選択	
⑦ 市区町村以下	チェック	 • マンションなど集合住宅に住んでいる場合は、建物の名前・部屋番号も入力できているか。

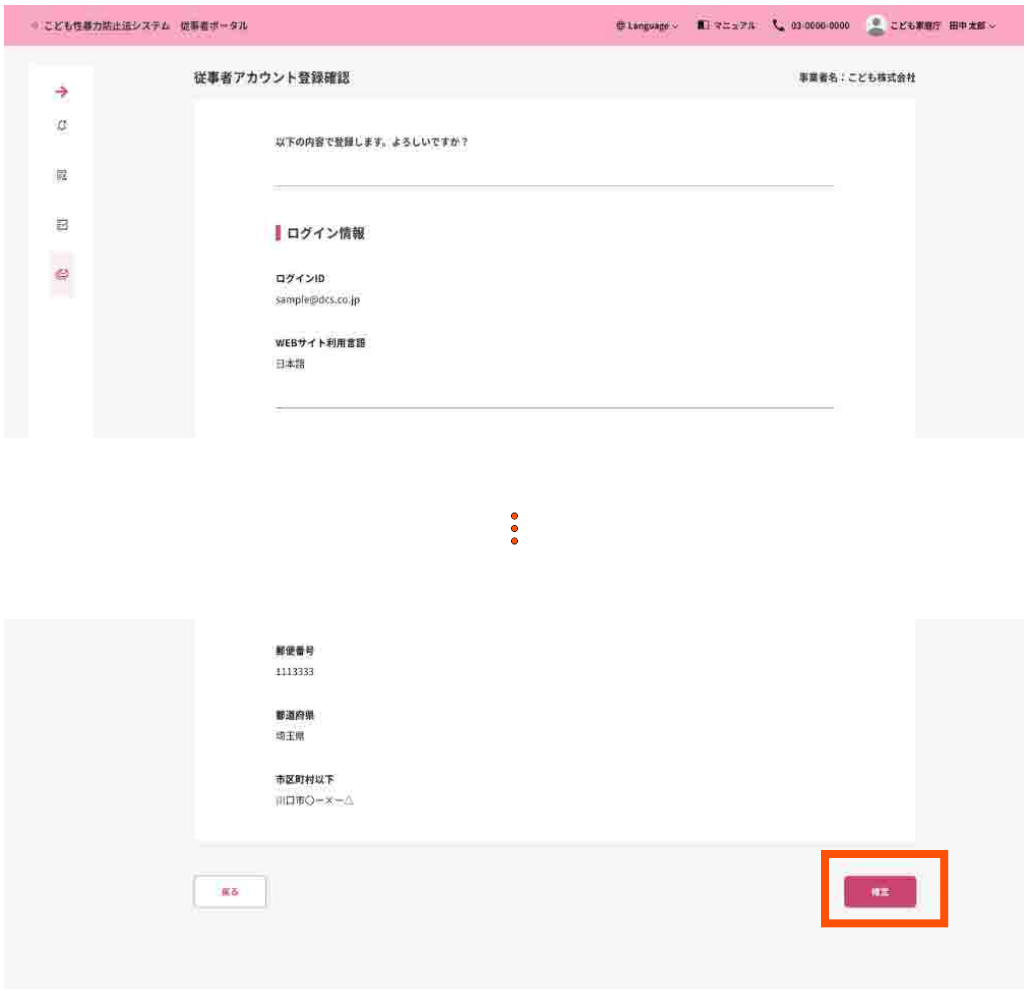
⑧ 生年月日	入力	 • カレンダーマークを押すと、カレンダーから生年月日を選択できます
⑨ メールアドレス	入力	 • ログイン ID と同じメールアドレスを登録することが可能です。 • ログイン ID と異なるメールアドレスを登録することも可能ですが、ここでシステムからのお知らせは「①ログイン ID」で入力したメールアドレス宛に送信されるため、ご注意ください。 • メールアドレスの形式になっているか確認してください。
⑩ 本名公表	選択・入力	 • 「ログイン ID に紐づく氏名」として登録した氏名は事業者側にも表示されます。事業者内では旧姓や通称名を使用しており、本名を公表していない場合は、「本名を公表していない」を選択してください。 • 「事業者に本名を公表しない」した場合は、事業者に公表する通称名（カナ・英字含む）を入力してください。
⑪ 性別	選択	 • ここで登録した性別は事業者にも表示されます。事業者に戸籍上の性別を知らせていない場合は、事業者に知らせている性別を入力することで問題ありません。

⑫ 国籍区分	選択	 【選択肢】 01 日本国籍 02 外国籍 03 重国籍 • 現在に至るまでに取得した国籍(既に離脱したもの含む)が複数ある場合は、「重国籍」を選択してください  • 重国籍の場合は、これまでに取得したことがある(既に離脱したもの含む)国籍全てについて入力してください。
⑬ 電話番号		 • 半角数字のみ(ハイフンは不要)となっているか。 • ここで登録した電話番号は事業者にも表示されます。
⑭ 異なる住所		 • この画面で表示されている住所は事業者にも表示されます。 • 事業者に住所を知らせていない場合は、「はい」を選択し、事業者に知らせている郵便番号及び住所を入力してください。



- アカウント登録依頼メールと異なるメールアドレスを登録した場合、上の画面が表示されます。メールアドレスに入力ミスがないか、こまめに確認できるメールアドレスになっているかを確認し、問題がなければ「はい」ボタンを押してください。

⑦　登録内容の確認



- 登録内容に誤りがないことを確認し、「確定」を選択してください。
- 誤りがある場合は、「戻る」を選択し、編集画面で該当箇所を修正してください。

⑧　アカウント仮登録完了



- 上の画面が表示され、仮登録が完了となります。

⑨　アカウント仮登録完了通知・本人確認書類提出依頼メール受領

- 登録したメールアドレス宛に「[こまもろうシステム] 仮パスワードと認証情報再登録のご案内」という件名のメールが配信されます。なお、メールの詳細は以下のとおりです。

【メール例】

※ 本メールはこども性暴力防止法システムより送信しています。

ご登録されたログイン情報が変更されたため、仮パスワードを発行しました。

以下の仮パスワードをご利用いただき、システムにログインの上、認証情報の再登録をお願いいたします。

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

【ログイン ID】

XXX

【仮パスワード】

XXX

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

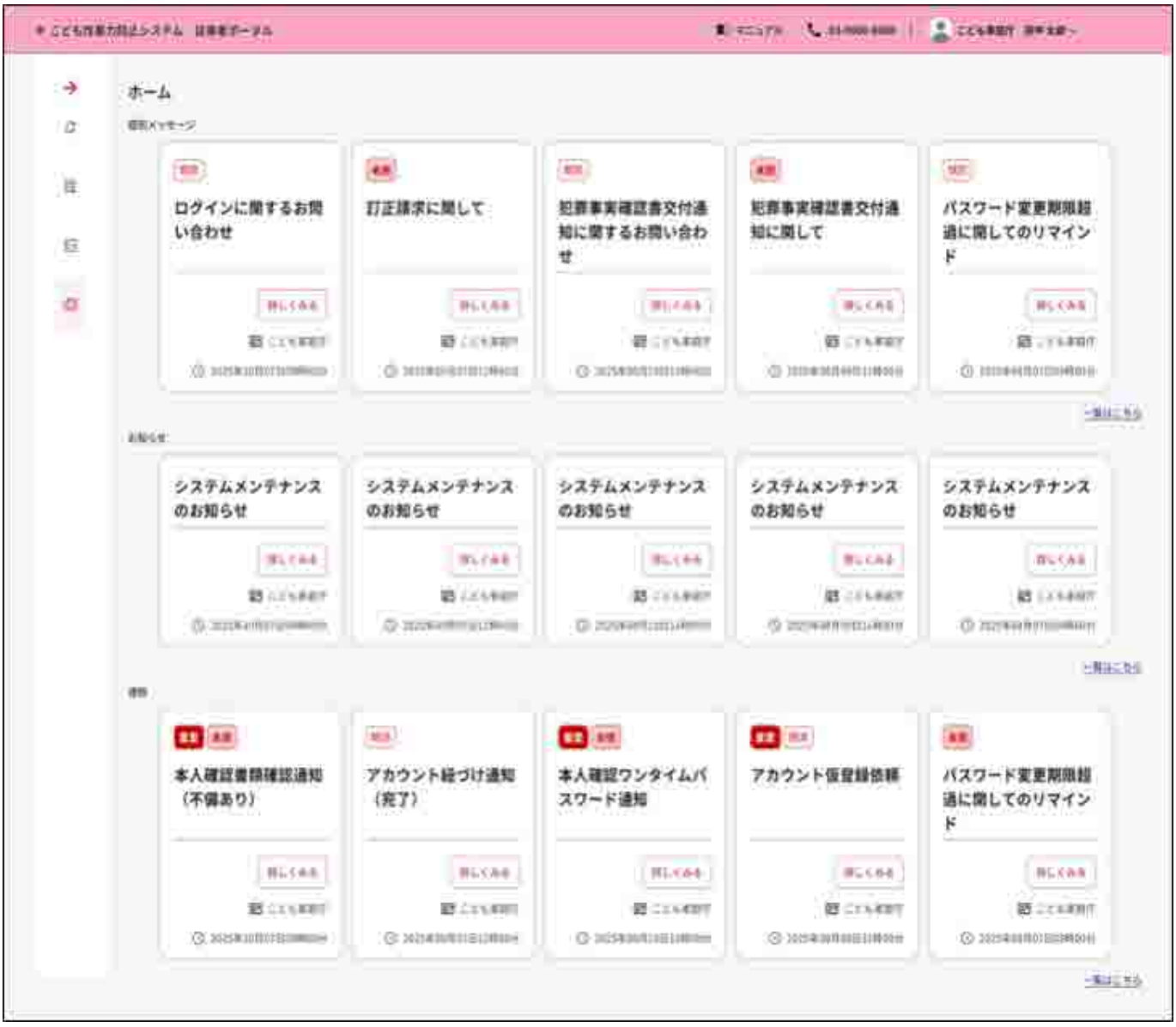
【従事者ポータル ログイン URL】

XXX

- メールに記載されているパスワードは初回ログインの際に使用するため、本メールは大切に保管してください。

- 本人確認書類を提出するため、メールに記載されている URL をクリックしてください。
- URL をクリックした後の手順は、「(2)初回ログイン」を参照してください。

⑩　メインメニューへの移動

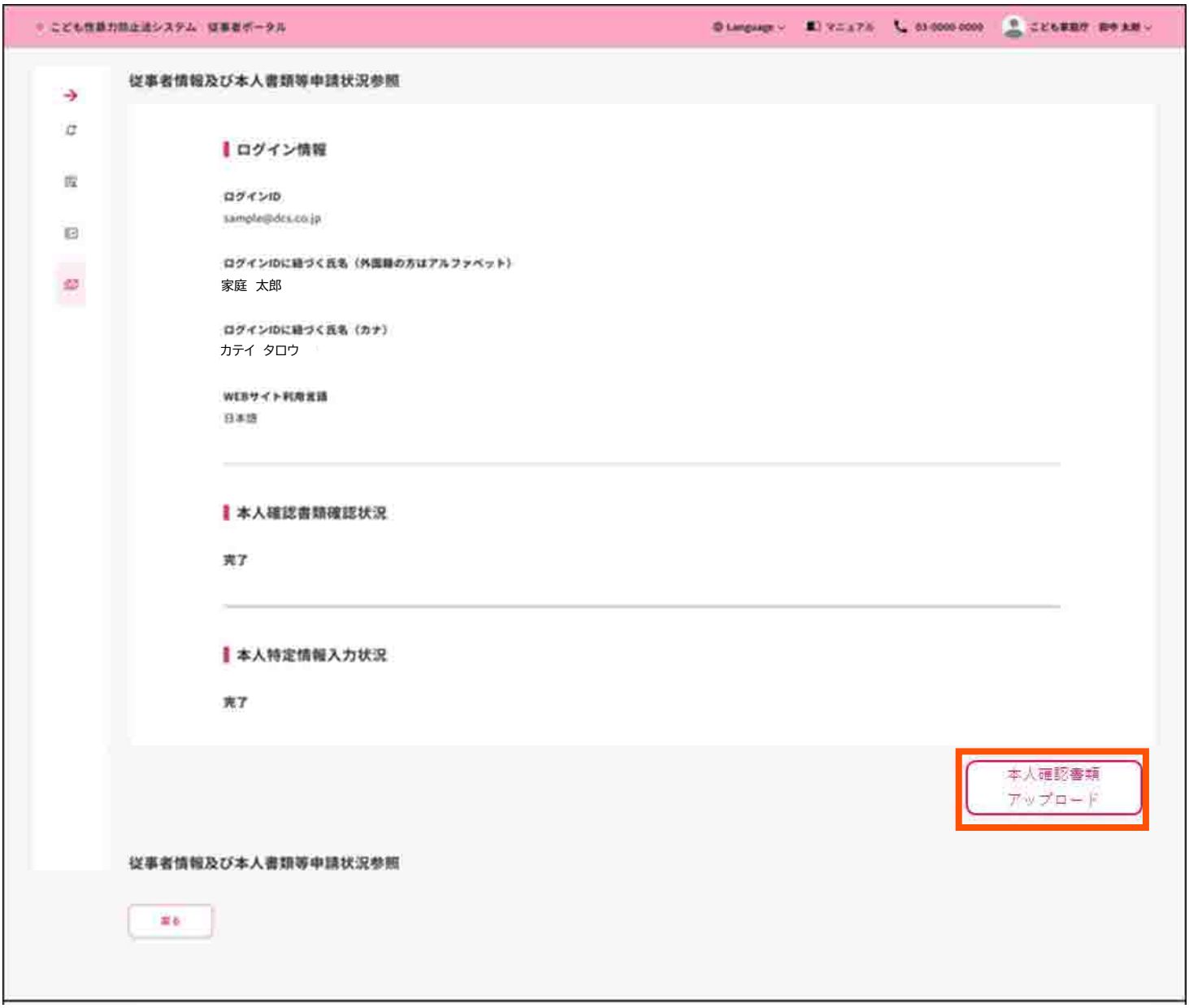


- 画面左の「→」ボタンを押してサイドバーを開いてください。



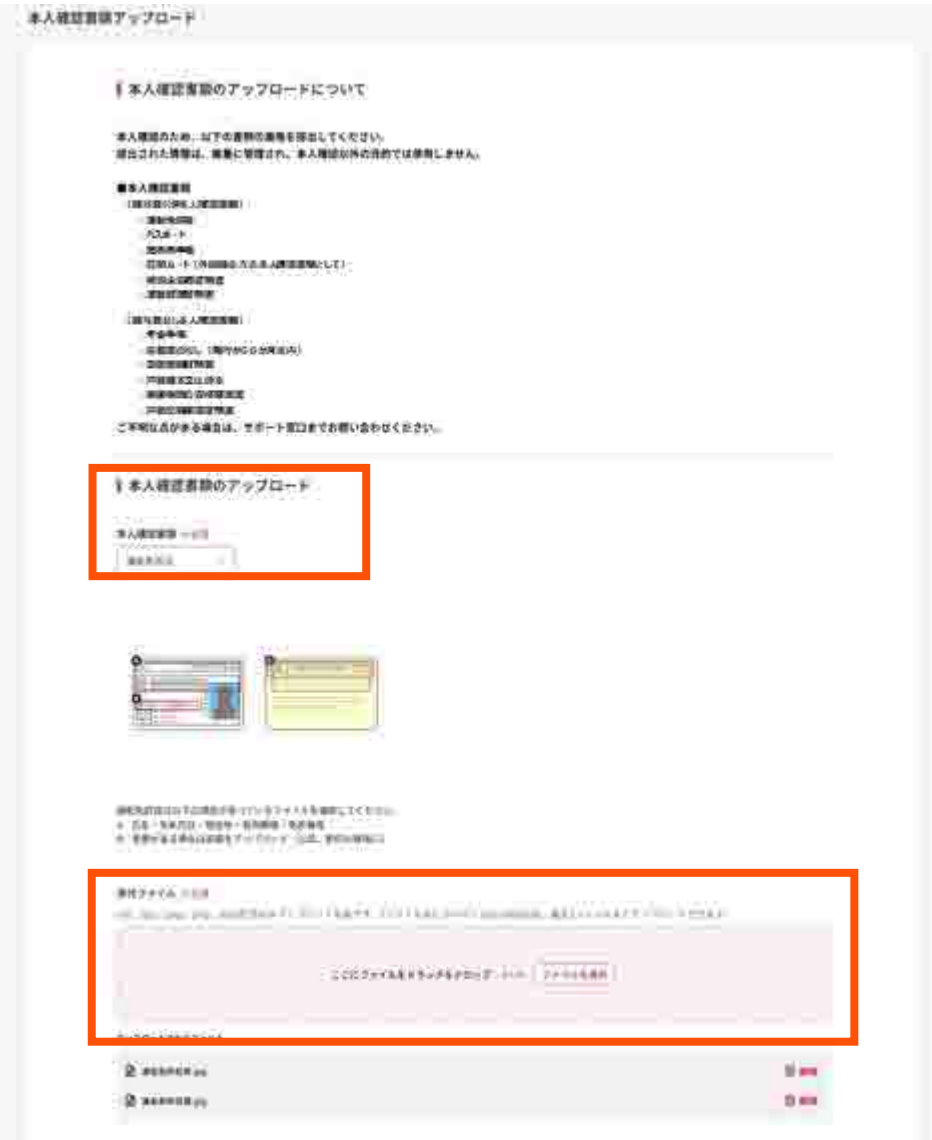
- 「従事者情報管理」メニューから「従事者情報」ボタンを押してください。

⑪　本人確認書類提出画面への移動



- 右下の「本人確認書類アップロード」ボタンを押してください。

⑫　本人確認書類のアップロード



- 提出する本人確認書類をプルダウンから選択し、ピンクのボックス内にファイルをドラッグ＆ドロップするか「選択」ボタンを押してください。画像の提出は、いずれか1点のみの提出で問題ありません。
- アップロードできるファイルは以下のとおりとなります。

拡張子	.pdf, .jpg, .jpeg, .png, .bmp
サイズ（1ファイル）	50MB まで
総サイズ	100MB まで



- 表示されている本人確認情報とアップロードされている本人確認書類の情報が一致しているか確認し、問題がなければ右下の「確認」ボタンを押してください。

⑬　提出書類の確認



- 提出内容に誤りがないことを確認し、「確定」ボタンを押してください。
- ファイル名を選択すると、ファイルの中身を確認することができます。

⑭　本人確認書類のアップロード完了



- アップロードが完了すると、上の画面が表示されます。
- こども家庭庁にて本人確認書類の審査を行う必要があるため、この画面を閉じ、メールで通知が来るまでお待ちください。審査には数営業日程度かかります。

⑮　登録完了

- 審査により本人確認書類に問題がないことが確認されると、「【重要】こまもろうシステムよりお知らせ」という件名のメールが登録した従事者のメールアドレス宛に配信されます。メールに記載されている従事者ポータルの URL からシステムへログインして、内容を確認してください。また、システム上の通知は以下のとおりです。

【通知例】

本人確認書類の確認が完了し、従事者アカウントの登録が完了しました。 画面左側のメニューより「従事者情報」を選択し、本人特定情報を登録してください。 事業者があなたの犯罪事実確認を行うためには、本人特定情報を登録する必要があります。

- 本人特定情報の登録方法は、「Ⅲ.3.（2）-1 日本国籍の本人特定情報（戸籍情報）の登録」「Ⅲ.3.（2）-2 外国籍の本人特定情報の登録」を参照してください。

- 本人確認書類に不備があった場合、「【重要】手続の差戻しのお知らせ」という件名のメールが登録した従事者のメールアドレス宛に配信されます。メールに記載されている従事者ポータルの URL からシステムへログインして、内容を確認してください。また、システム上の通知は以下のとおりです。

【通知例】

提出された本人確認書類に不備があり、差し戻されました。

画面左側のメニューより「従事者情報」を選択し、不備の内容を確認のうえ、本人確認書類の再登録をしてください。

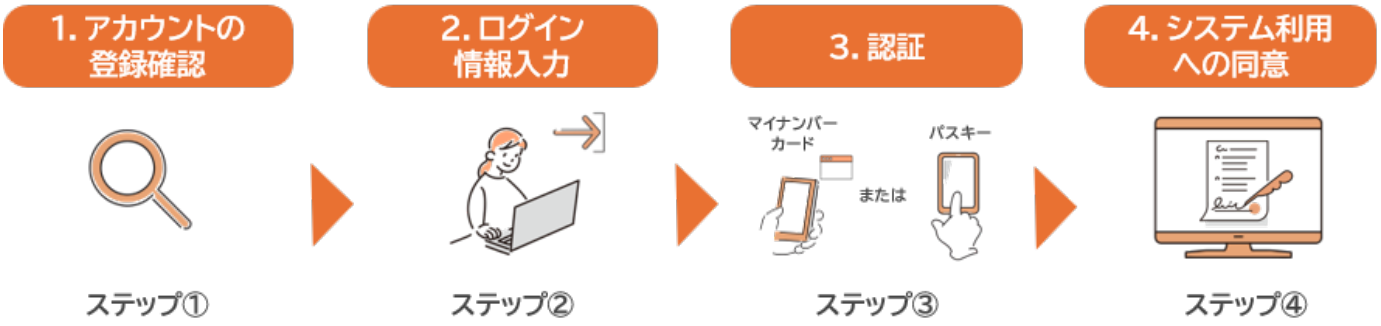
【差し戻し事由】

本人確認書類にアップロードしていただいている免許証が両方とも裏面になっており、表面がありませんので、表面をアップロードしてください。

- 不備内容を確認し、メール内の URL から再度本人確認書類をアップロードしてください。

（2） 初回ログイン

＜フロー＞



＜ステップ＞

① ログイン画面への移動

- 「Ⅱ.1.(1)-1 ⑩登録完了」又は「Ⅱ.1.(1)-2 ⑨アカウント仮登録完了通知・本人確認書類提出依頼メール受領」で受領するメールに記載の URL 又は以下の URL から、システムのログインページに移動してください。
  【URL】xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

②　ログイン情報の入力



- システムにログイン ID として登録したメールアドレス、「[こまもろうシステム] 仮パスワードと認証情報再登録のご案内」メールに記載されている仮パスワードを入力し、認証方式として「マイナアプリ」を選択して、「次へ」ボタンを押してください。

  ※　原則、マイナンバーカードを持っておらずアカウント登録時にその他の方法でアカウントを登録した場合にパスキーでのログインを選択できます。

- マイナンバーカードをお持ちでなく、またパスキーに対応した PC やスマホをお持ちでない方は下記の連絡先にお問い合わせください。
  【連絡先】
  こども家庭庁〇〇:(Tel)XXX-XXXX-XXXX

※認証画面に移動できない場合



- 上のようなエラー画面が表示された場合は、「ログインできない方はこちら」ボタンを押してください。



- 画面の表示に従って、事業者内のアカウント管理を行っている方に、アカウントのリセットを行いたい旨連絡してください。
- アカウント管理を行っている方からの求めに応じて、身分証明書等を提出し、本人確認手続を行ってください。

- 登録したメールアドレス宛に「[こまもろうシステム] 仮パスワードと認証情報再登録のご案内」という件名のメールが配信されます。なお、メールの詳細は以下のとおりです。

【メール例】

※ 本メールはこども性暴力防止法システムより送信しています。

ご登録されたログイン情報が変更されたため、仮パスワードを発行しました。

以下の仮パスワードをご利用いただき、システムにログインの上、認証情報の再登録をお願いいたします。

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

【ログイン ID】

XXX

【仮パスワード】

XXX

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

【従事者ポータル ログイン URL】

XXX

- メールに記載されているログイン URL から認証情報を再登録してください。

③-1 認証 マイナアプリの場合

- 「マイナアプリ」に移動します。表示される案内に従って、マイナンバーカードで認証してください。利用者証明用暗証番号（数字4桁）を入力することで、ログインが可能となります。なお、「利用者証明用暗証番号がわからない、ロックされた場合」は、下記 URL を参照いただき、暗証番号のリセットが必要になります。

  ＜リンク先＞

  公式 HP：マイナンバーカードの利用者証明用暗証番号｜マイナンバーカード｜デジタル庁 ウェブサービス・アプリケーション

③-2 認証 パスキーの場合

- PC やスマートデバイス等の認証用アプリケーションに移動します。表示される案内に従って、認証してください。

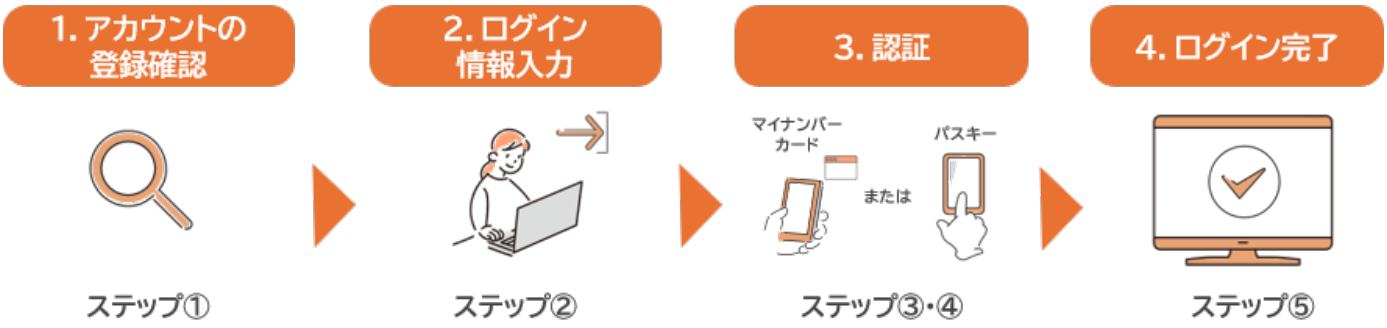
④ システム利用同意画面



- 利用規約及びプライバシーポリシーを確認の上、「規約に同意する」にチェックを入れ、「送信する」ボタンを押すと、システムへのログインが完了します

（3） 通常ログイン

＜フロー＞



＜ステップ＞

① システムへのログイン

- 以下の URL から、システムのログインページに移動してください。
  【URL】xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

② ログイン ID の入力



- システムにログイン ID として登録したメールアドレスを入力し、「次へ」ボタンを押してください。

③ 認証方式の選択



- 初回ログイン時に選択した認証方式を選択することができます。初回ログイン時に選択した認証方式を選択してください。

※認証画面に移動できない場合



- 上のようなエラー画面が表示された場合は、「ログインできない方はこちら」ボタンを押してください。



- 画面の表示に従って、事業者内のアカウント管理を行っている方に、アカウントのリセットを行いたい旨連絡してください。
- アカウント管理を行っている方からの求めに応じて、身分証明書等を提出し、本人確認手続を行ってください。
- 登録したメールアドレス宛に「[こまもろうシステム] 仮パスワードと認証情報再登録のご案内」という件名のメールが配信されます。なお、メールの詳細は以下のとおりです。

【メール例】

※ 本メールはこども性暴力防止法システムより送信しています。

ご登録されたログイン情報が変更されたため、仮パスワードを発行しました。

以下の仮パスワードをご利用いただき、システムにログインの上、認証情報の再登録をお願いいたします。

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

【ログイン ID】

XXX

【仮パスワード】

XXX

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

【従事者ポータル ログイン URL】

XXX

- メールに記載されているログイン URL から認証情報を再登録してください。

④-1 認証（マイナアプリの場合）

- 「マイナアプリ」に移動します。表示される案内に従って、マイナンバーカードで認証してください。利用者証明用暗証番号（数字4桁）を入力することで、初回のログインが可能となります。なお、「利用者証明用暗証番号がわからない、ロックされた場合」は、下記 URL を参照いただき、暗証番号のリセットが必要になります。

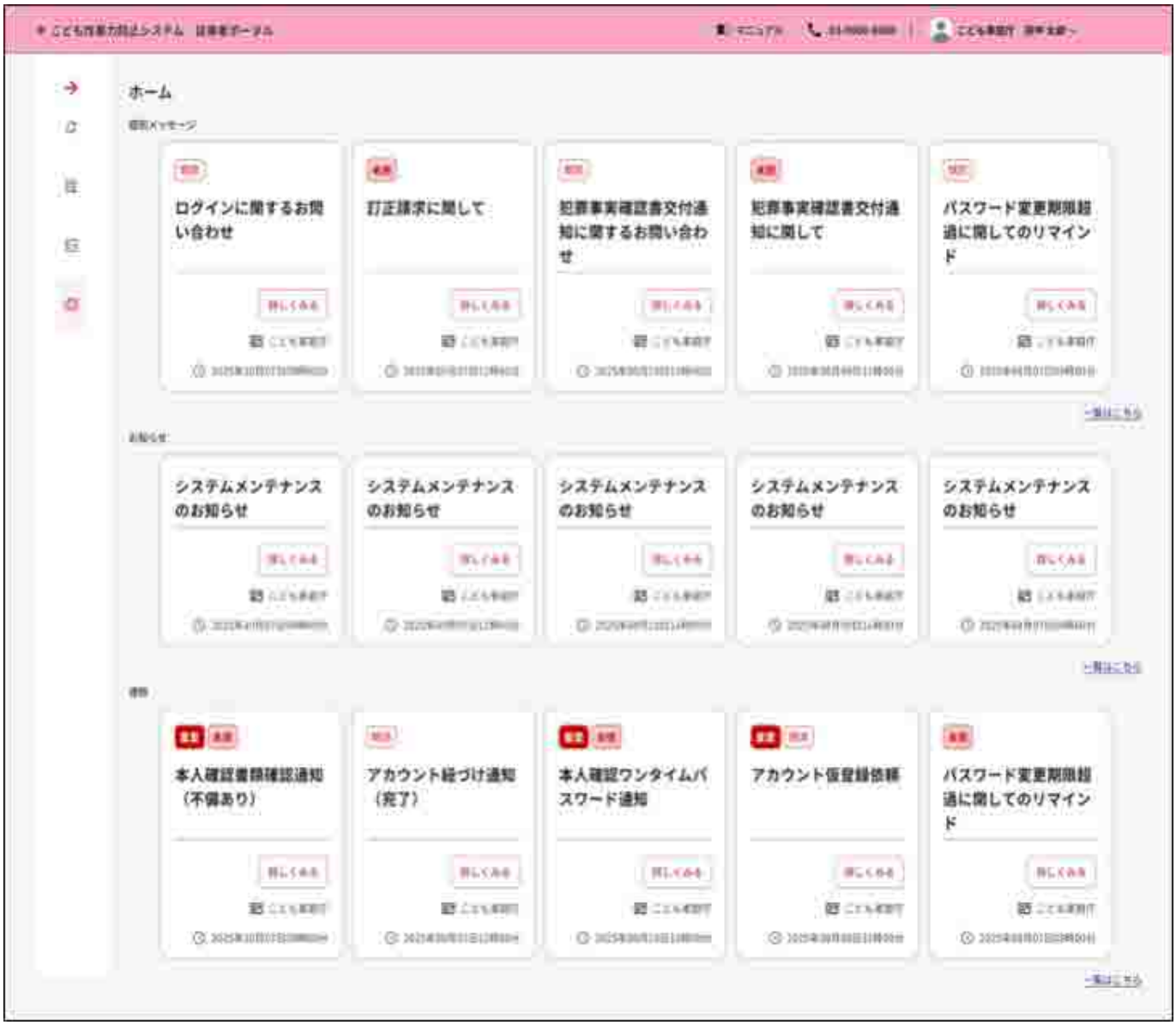
＜リンク先＞

公式 HP：マイナンバーカードの利用者証明用暗証番号｜マイナンバーカード｜デジタル庁 ウェブサービス・アプリケーション

④-2 認証（パスキーの場合）

- PC やスマートデバイス等の認証用アプリケーションに移動します。表示される案内に従って、認証してください。

⑤ ログイン完了



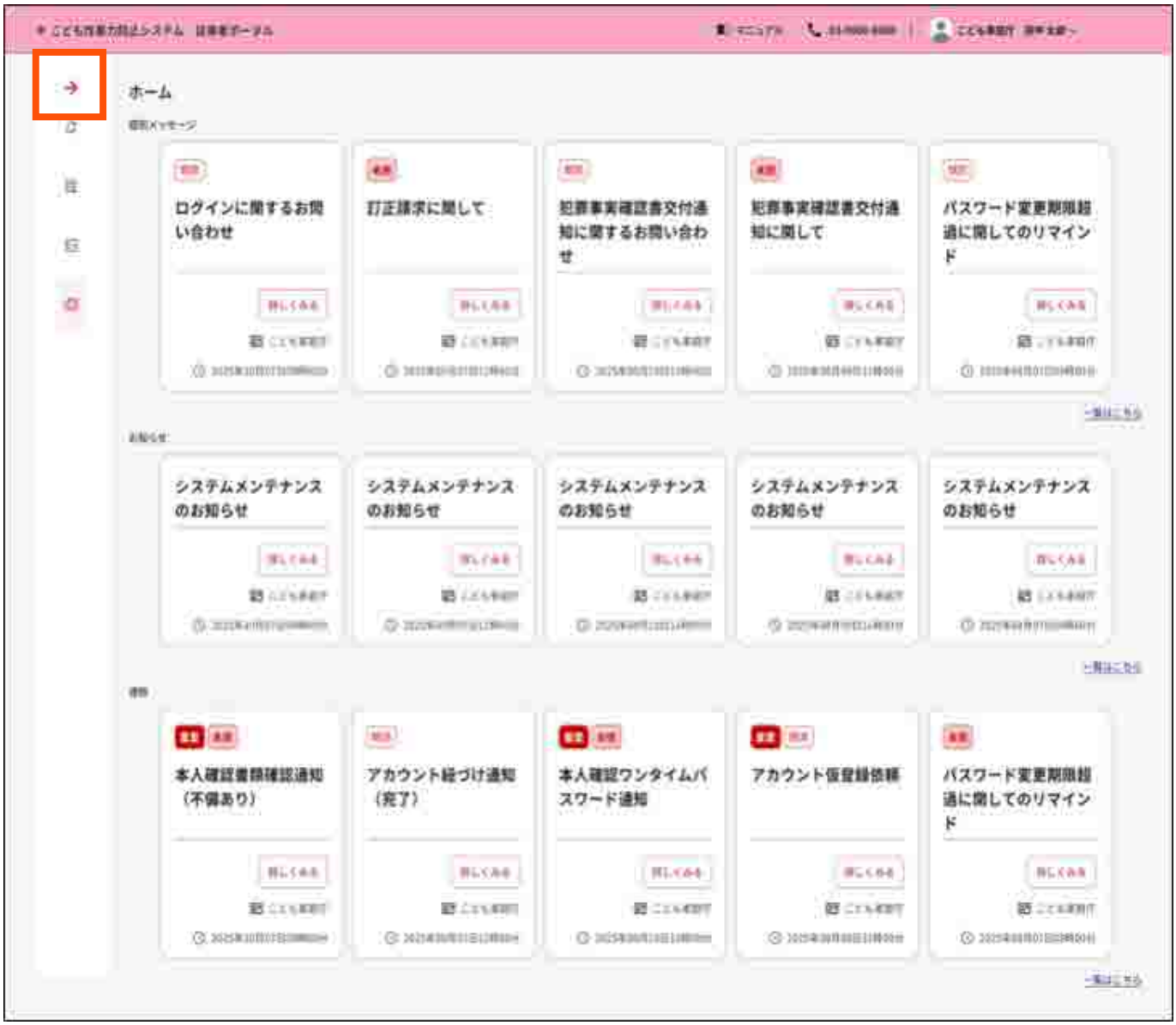
- メニュー画面が表示されれば、ログイン完了となります。

コラム：ログイン情報を変更したい場合

① システムへのログイン

- 以下の URL からログインしてください。（「（3）通常ログイン」を参照）
  【ログインページ URL】xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

② 従事者情報画面への移動

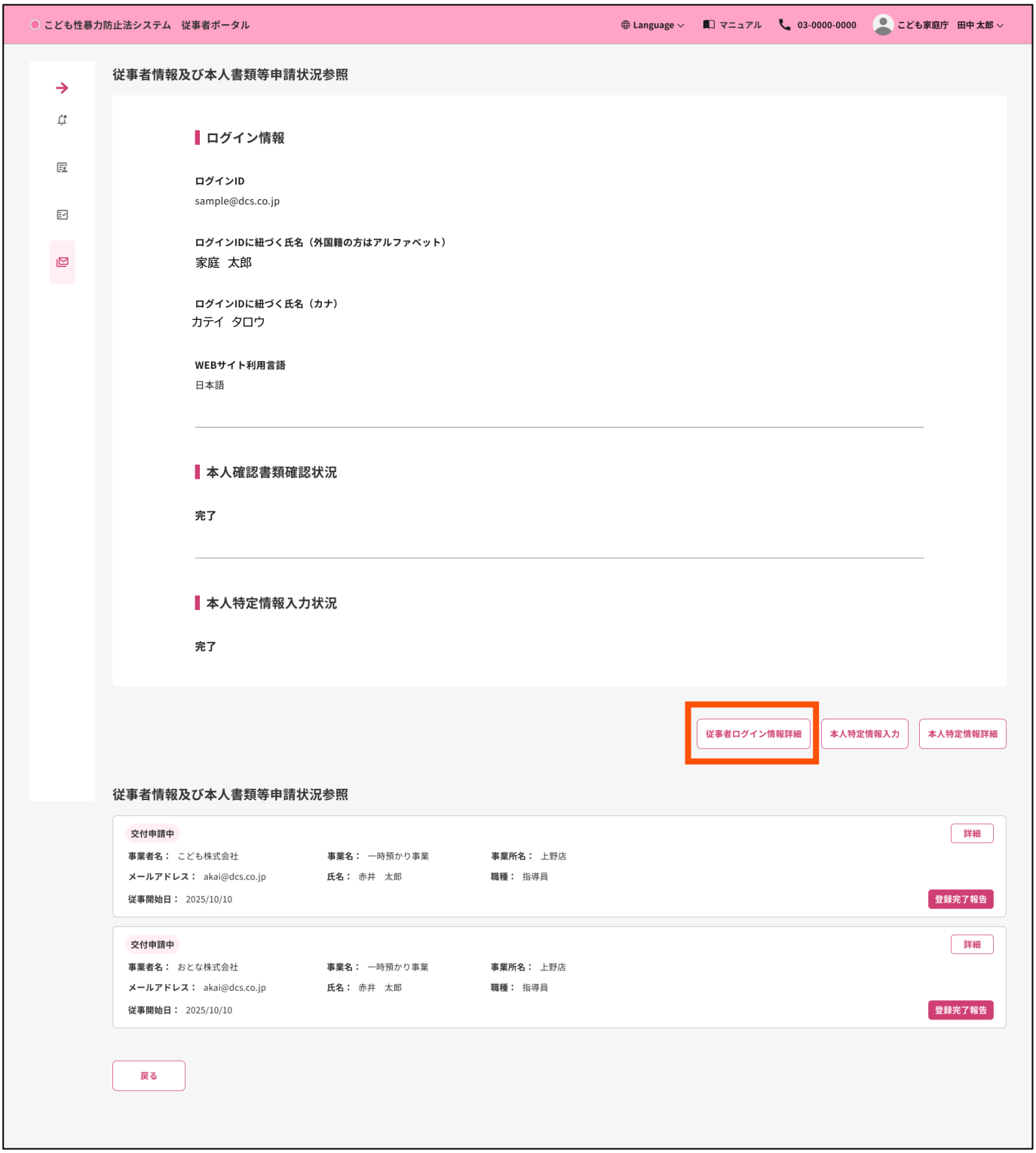


- 画面左の「→」ボタンを押してサイドバーを開いてください。



- 「従事者情報管理」メニューから「従事者情報」ボタンを押してください。

③ ログイン情報の詳細画面への移動



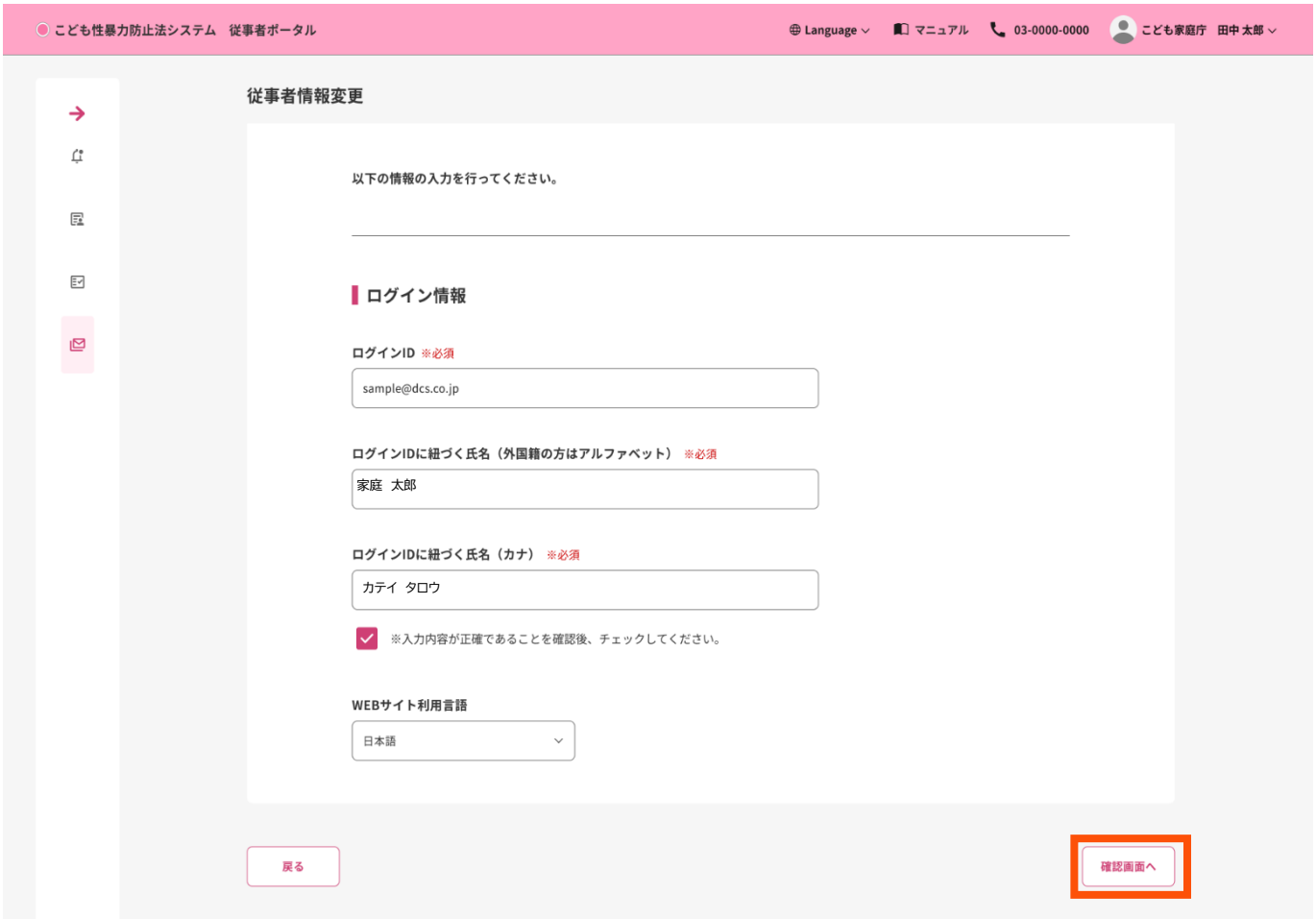
- 「従事者ログイン情報詳細」ボタンを押してください。

④ ログイン情報の変更画面への移動



- 表示されている内容を確認し、変更の必要があれば、「変更画面へ」ボタンを押してください。
- 変更の必要がない場合は「戻る」ボタンを押し、「Ⅲ.犯罪事実確認」の手続に進んでください。

⑤ ログイン情報の更新



- 変更が生じた項目について、最新の情報を記入／選択し、「確認画面へ」ボタンを押してください。

※　各項目の内容や注意事項は、「(1)-1 ⑧ 取得情報の更新」の表を参照してください。

⑥ 変更情報の確認



- 登録内容に誤りがないことを確認し、「確定」ボタンを押してください。
- 誤りがある場合は、「戻る」ボタンを押し、編集画面で該当箇所を修正してください。

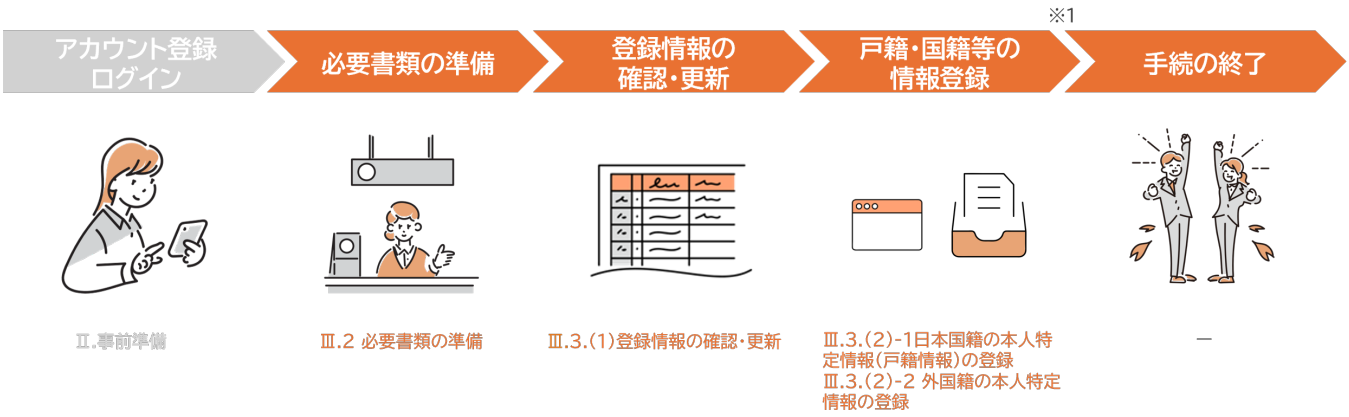
⑦ ログイン情報の更新完了



- 変更が完了すると、上の画面が表示されます。
- 「従事者情報及び本人書類等申請状況参照へ戻る」ボタンを押してください。

III.犯罪事実確認

＜この章で取り扱う手続＞



※1 犯罪歴がある旨の通知が届いた場合は、「戸籍・国籍等の情報登録」の後から、人によって手続が異なります。
詳しくは、「Ⅲ.3.(3)犯罪事実確認書の記載内容の事前確認」を参照してください。

1. 犯罪事実確認の概要

犯罪事実確認とは、教育・保育などのこどもに接する現場で働く方について、事業者が性犯罪前科の有無を確認する取組です。

この確認は、こども家庭庁が事業者に交付する「犯罪事実確認書」により行われますが、犯罪事実確認書の交付の申請に当たっては、従事者の皆さんが行う手続があります。

※ 犯罪事実確認は法で義務として定められており、法で定められた期限(※)内に確認ができない場合、こどもに接する職業に就くことができなくなります。必ず期限内に犯罪事実確認に必要な手続を実施してください。

(※)犯罪事実確認の期限

(1)義務事業者で従事している方

区分	確認期限	留意点
こ性防法の施行日(2026年12月25日)時点で、義務事業者において従事している方(同年12月24日までに内定等を受けている者を含む。)	こ性防法の施行日から3年以内	• 左記の期限までの間の、特定の期間が交付申請の対象期間となります。事業者や従事者によって具体的な期間は異なりますので、事業者からの案内に従ってください。
こ性防法の施行日以降、異動や新規採用により対象業務に従事することとなった方	対象業務に従事するまで	
直近の犯罪事実確認後、5年目の年度を超えて従事する方	5年目の年度の末日まで	

(2)認定事業者で従事している方

区分	確認期限	留意点
事業者が認定等を受けた時点で、その認定事業者において従事している方	認定を受けた日から1年以内	
認定日以降、異動や新規採用により対象業務に従事することとなった方	対象業務に従事するまで	
直近の犯罪事実確認後、5年目の年度を超えて従事する方	5年目の年度の末日まで	

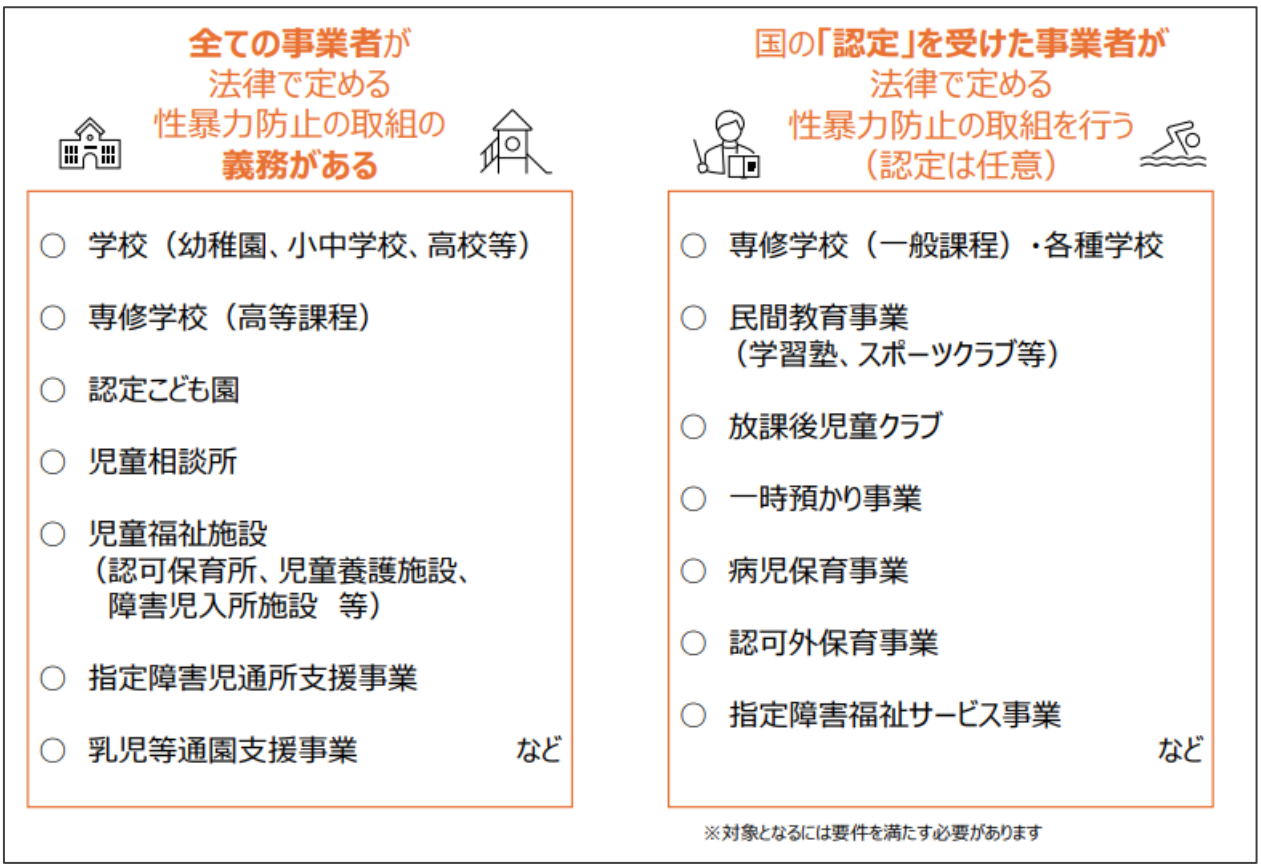
（参考：義務事業者と認定事業者）

こ性防法の対象となる事業者は、次の2つに分かれます。ご自身が従事している事業者がいずれに該当するか分からない場合は事業者にお尋ねください。

①義務事業者：法律で定める性暴力防止の取組がはじめから義務となる事業者（事業者からその事業の運営全体を委託されている事業者も含みます。）

②認定事業者：国の「認定」を受けて法律で定める性暴力防止の取組を行う事業者（事業者からその事業の運営全体を委託されていて、共同認定を受けた事業者も含みます。）

＜義務事業者と認定事業者の例＞



その他の事業者の分類などの詳細はこども性暴力防止法施行ガイドラインをご確認ください。

＜確認の対象となる性犯罪＞

確認の対象

- 犯罪事実確認では、**「特定性犯罪」**と呼ばれる罪を犯し、
  1）拘禁刑の執行が終わってから20年が経過していないもの
  2）拘禁刑の執行猶予の判決が確定してから10年が経過していないもの
  3）罰金刑の執行が終わってから10年が経過していないもの
  が確認の対象となります。



- **「特定性犯罪」の例** ※ 成人に対する性犯罪を含む。

不同意わいせつ　児童買春　児童ポルノ所持　痴漢　盗撮　未成年淫行　など

「こども性暴力防止法について（概要）」から抜粋

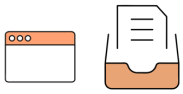
2. 必要書類の準備

＜この節で取り扱う手続＞

※1

アカウント登録 ログイン → **必要書類の準備** → 登録情報の確認・更新 → 戸籍・国籍等の情報登録 → 手続の終了




Ⅱ.事前準備　**Ⅲ.2 必要書類の準備**　Ⅲ.3.(1)登録情報の確認・更新　Ⅲ.3.(2)-1日本国籍の本人特定情報（戸籍情報）の登録　Ⅲ.3.(2)-2 外国籍の本人特定情報の登録　－

※1 犯罪歴がある旨の通知が届いた場合は、「戸籍・国籍等の情報登録」の後から、人によって手続が異なります。詳しくは、「Ⅲ.3.(3)犯罪事実確認書の記載内容の事前確認」を参照してください。

はじめに、犯罪事実確認の手続を行うために必要な書類を準備してください。

犯罪事実確認を正確に実施するためには、現在持っている国籍だけではなく、過去に持っていた国籍の情報も含めてすべての国籍情報が必要となります。以下を参照して必要書類を準備してください。



国籍（※現在・過去問わず）	必要書類	該当箇所
日本	戸籍等	(1)日本国籍の場合
外国籍	旅券等	(2)外国籍の場合
日本国籍と外国籍の両方	戸籍等・旅券等の両方	(1)日本国籍の場合 (2)外国籍の場合

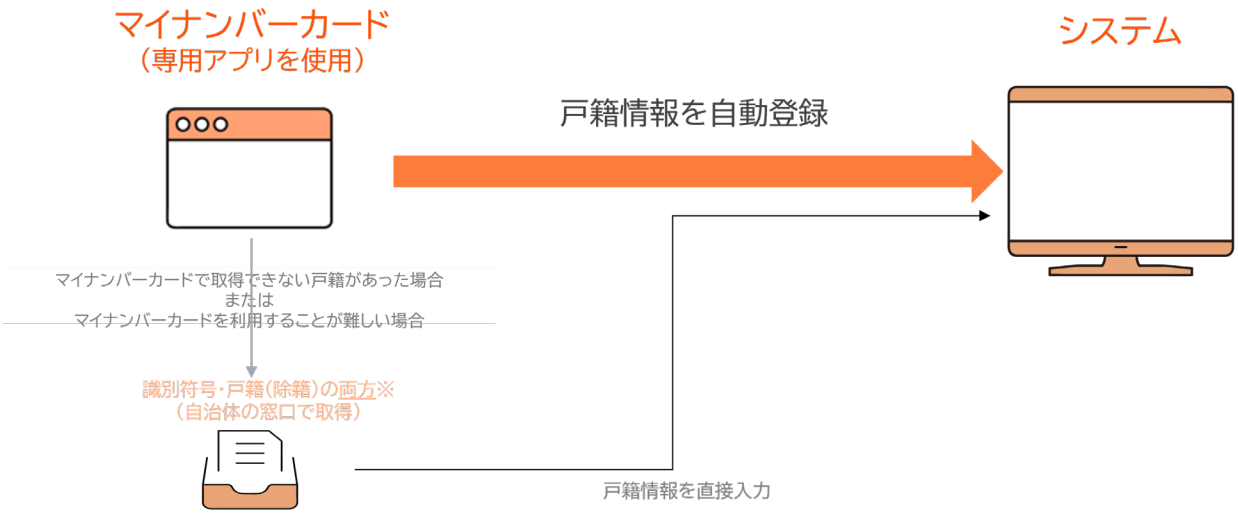
準備いただく書類によっては、取得するのに時間がかかったり、有効期限が決まっていたりする場合があるため、ご注意ください。

(1) 日本国籍の場合

出生から現在までの全ての戸籍(除籍)の情報が必要です。

システム上で、マイナンバーカードをかざして戸籍(除籍)の情報を登録してください。スマートフォンを用いてマイナンバーカードをマイナアプリで読み取ることで、戸籍(除籍)の情報が登録されます。

※ マイナンバーカードを持っていない場合や自治体の戸籍(除籍)の電子化状況によっては情報が取得できないことがあります。※1 その場合は、市区町村の窓口で「戸籍(除籍)電子証明書提供用識別符号」(以下「識別符号」)と「戸籍(除籍)謄本等」の**両方**を取得してください。※2



※ 戸籍・除籍の構成員にドメスティック・バイオレンス、ストーカー行為等、児童虐待及びこれらに準ずる行為の被害者の保護のための措置(DV等支援措置)の対象者は、マイナンバーカードで情報を取得できません。

※ ただし、自治体が戸籍(除籍)を紙で管理しているため、識別符号を取得することができない場合は、戸籍(除籍)のみで可

1. マイナンバーカードで登録

- マイナンバーカードを既にお持ちの場合は、「3.(1)登録情報の確認・更新」を参照し、犯罪事実確認に必要な作業を進めてください。

  ※ 現在外国籍を持っている場合、又はこれまでに外国籍を持っていたことがある場合は、「(2)外国籍の場合」も参照し、必要な書類を準備してください。

- マイナンバーカードをお持ちでない場合は、以下のリンクを参考にマイナンバーカードを申請してください。

  <リンク先>

  公式 HP: マイナンバーカード総合サイト

- 「マイナアプリ」をインストールしていない場合は、以下のリンクを参考に、インストールしてください。

  <リンク先>

  (「マイナアプリ」ページリンク掲載予定)

2. マイナンバーカードで戸籍を取得することができず、市区町村の窓口で戸籍謄本等を取得する場合

- 市区町村の窓口で必要な戸籍(除籍)(※)に関する次の**①又は②とそれらに対応する識別符号**を取得してください。(ただし、自治体が戸籍(除籍)を紙で管理しているため、識別符号を取得することができない場合は、①または②のみで可)

  ※　マイナンバーカードで取得できた戸籍(除籍)を除いた出生から今までの残りの戸籍

必要書類	留意点
① 以下の情報が記載・記録された戸籍・除籍の謄本 ② 以下の情報が記載・記録された全部事項証明書	＜更新(本章3節)について＞ • 過去に犯罪事実確認のためにシステム上に戸籍謄本等をアップロードしている場合、内容に変更がない場合は再度アップロードする必要はありません。 ただし、アップロードしている戸籍謄本等のうち、最新の内容が記載されているものについては、発行年月日から6か月以上が経過している場合(※)は、再度取得、システムにアップロードする必要があります。 ※事業者が犯罪事実確認書の交付申請を行った日から6か月以内以上経過しているかを確認します。事業者に交付申請を行う時期を確認し、6か月以上前に発行した戸籍謄本等をアップロードしてしまわないように注意してください。

＜取得する戸籍に関する書類に記載されている必要がある事項＞

内容	備考
氏名	変更があった者については、変更前の全ての氏名及び変更年月日を含む
氏名のフリガナ	変更があった者については、変更前の全ての振り仮名及び変更年月日を含む ※戸籍に記載されていない場合は不要
生年月日	—
本籍	変更があった者については、変更前の全ての本籍及び変更年月日を含む
筆頭者氏名	—
戸籍編製の理由及び戸籍編成日	※「改製日」「転籍日」等、必ずしも「編製日」と記載されていない場合がある。
実父母の氏名及び実父母との続柄	—
戸籍に入った日	—
戸籍に入った理由	—
戸籍から除かれた日	該当する場合のみ
戸籍から除かれた理由	該当する場合のみ

識別符号の有効期限は、発行から3か月となっているため、取得後「Ⅲ.3.(1)登録情報の確認・更新」を参照してすぐにシステムに登録してください。

※識別符号を取得してから、3か月以内にシステムに登録をしなかった場合は、再度識別符号を発行する必要があるため、注意してください。

また、戸籍(除籍)謄本又は全部事項証明書を提出する場合は、その戸籍(除籍)謄本又は全部事項証明書は事業者が交付申請をした日から6か月以内に発行されたものではなければなりません。
事業者が交付申請を行う時期を確認し、戸籍謄本等を取得する時期には注意してください。

＜市町村の窓口で戸籍謄本や戸籍電子証明書提供用識別符号等を取得する場合の注意点＞

※取得する自治体によって、対応が異なる可能性があります。**必ず、事前に取得する自治体の HP 等で必要事項の確認**をしてください。

① 事前準備

■ 取得する窓口の確認

戸籍謄本等の取得は、本籍のある市区町村の窓口で取得することができます。

「**広域交付制度**」を利用することで、本籍地以外のご自宅や勤務先のお近くの市区町村の窓口であっても取得ができます。また、複数の本籍地の戸籍(除籍)を一か所の窓口で取得できます。予約制を実施している市区町村もあるため、事前に手続について確認し、自身が対応しやすい窓口を選択し、取得してください。

※ なお、広域交付制度を利用する場合、郵送や代理人による請求はできませんのでご留意ください。

※ 「自治体が戸籍(除籍)を紙で管理」しているもの(①改製不適合戸籍、②紙の除籍)については本籍地市区町村での請求が必要です。

■ 手続に必要な持ち物の用意

○ 本人確認書類

取得する窓口へ確認の上、下の表に例示されているような本人確認書類を用意してください。

証明書の種類(例)	
1 枚の提示で足りるもの	2枚の提示で足りるもの

• 運転免許証 • 個人番号カード（マイナンバーカード） • 旅券（パスポート） • 国又は地方公共団体の機関が発行した身分証明書 • 海技免状 • 小型船舶操縦免許証 • 電気工事士免状 • 宅地建物取引士証 • 教習資格認定証 • 船員手帳 • 戦傷病者手帳 • 身体障害者手帳 • 療育手帳 • 在留カード又は特別永住者証明書　等	• 資格確認書 • 国民年金、厚生年金保険又は船員保険の年金証書 • 共済年金又は恩給の証書 • 戸籍謄本等の交付請求書に押印した印鑑に係る印鑑登録証明書 ※学生証、法人が発行した身分証明書で写真付きのもの ※国又は地方公共団体が発行した資格証明書のうち写真付きのもの（左記に掲げる書類を除く。）　等

○ 手数料

手数料が必要となりますので、取得する窓口の HP を確認の上、ご持参ください。

○ 戸籍証明請求書

戸籍謄本等を窓口に請求するための請求書です。各市区町村の HP に公表されていたり、窓口に備え付けられていたりします。必要事項を記入し、窓口に提出してください。

※出生から今までの戸籍（除籍）のうち、マイナンバーカードで取得できなかった期間の戸籍謄本等を全て請求してください。システム上でマイナンバーカードをかざして戸籍を取得し、「Ⅲ.3（2）-1.④-5 全ての戸籍が提出されているかの確認」のとおり、「●年●月●日～●年●月●日の戸籍等の入力が確認できませんでした。」といった画面が表示された場合は、当該期間の戸籍謄本等を請求してください。

※併せて、請求する戸籍謄本等に対応する識別符号も必ず取得してください（自治体が戸籍（除籍）を紙で管理しているため、識別符号を取得することができない場合は戸籍謄本等のみで可。）。

②窓口での請求

事前に準備した書類を窓口で提出し、戸籍謄本等と対応する識別符号を取得してください。

なお、戸籍謄本等とは、以下の書類を指します。

区分	書類	識別符号
戸籍	戸籍謄本	**戸籍電子証明書提供用識別符号**
	戸籍全部事項証明書	**戸籍電子証明書提供用識別符号**
除籍	除籍謄本	**除籍電子証明書提供用識別符号**

	除籍全部事項証明書	**除籍電子証明書提供用識別符号**

※戸籍謄本等と対応する識別符号を同時に取得する場合は識別符号のための手数料はかかりませんが、同時に取得しない場合は、それぞれの手続や手数料が発生しますのでご留意ください。

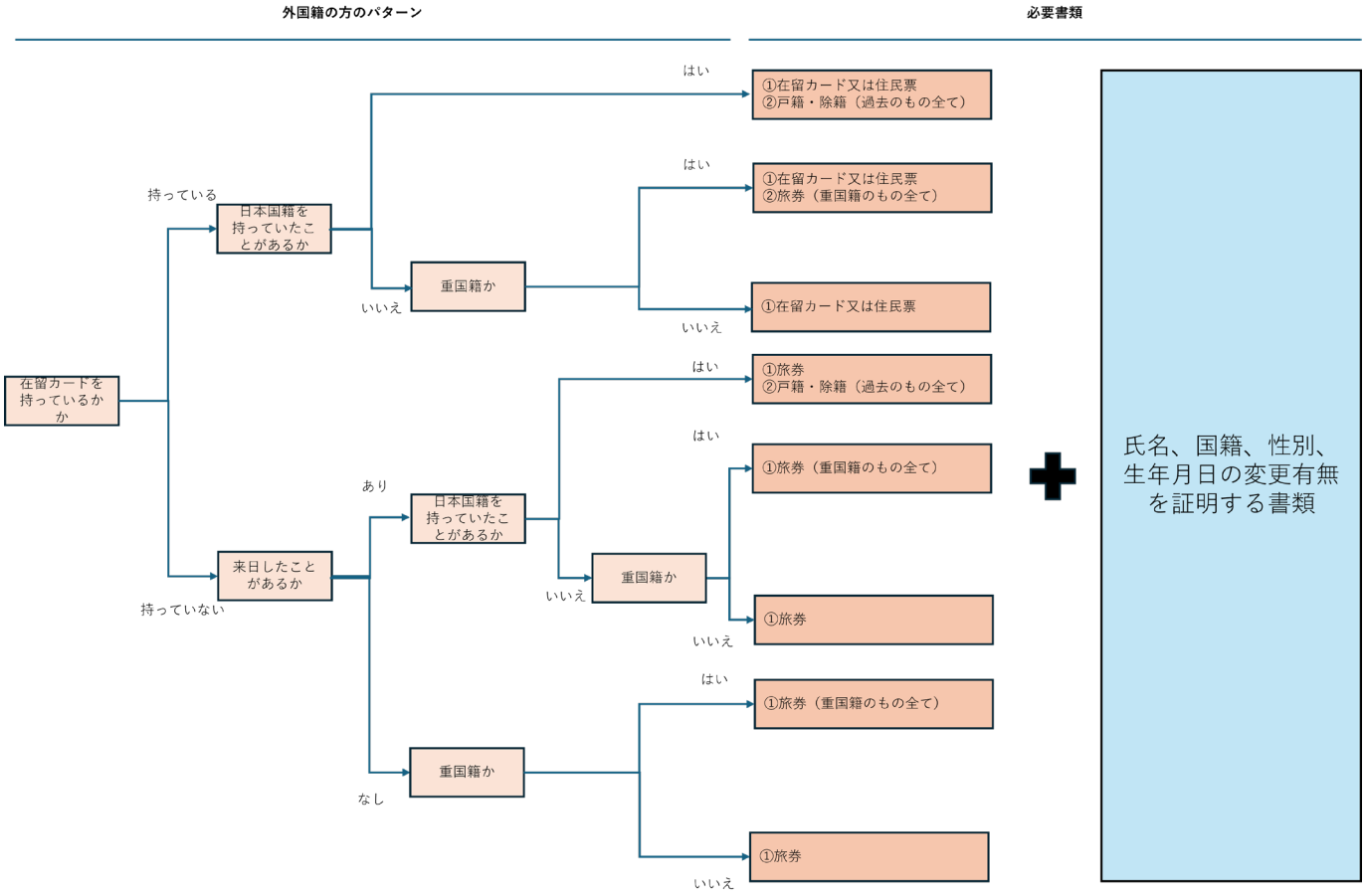
（2）外国籍の場合

外国籍を持っている方または過去に外国籍を持っていた方はガイドライン P191 及び以下の資料を参考に必要書類を準備してください。

【本人特定情報を証明する書類】

①現在来日しているか、②中長期在留者であるかによって必要な書類が異なります。

必要な書類については、下の図表を参照してください。



「こども性暴力防止法ガイドライン」から抜粋

※　在留カードについて、令和8年6月 14 日から交付開始された、マイナンバーカードと在留カードが一体化した特定在留カードでも可能です。

※　ただし、全ての国の旅券を保有していない場合は入手できない旅券の提出については、提出する内容が正確なものであることを誓約することで代えることができます。

【氏名、国籍、性別、生年月日の変更有無を証明する書類】

米国、韓国、中国の4情報（氏名、国籍、性別、生年月日）の変更有無を証する書類の例は以下になります。

※　以下はあくまで参考例であるため、以下の内容以外の書類（変更前の氏名が記載されている旅券等）を提出することも可能です。

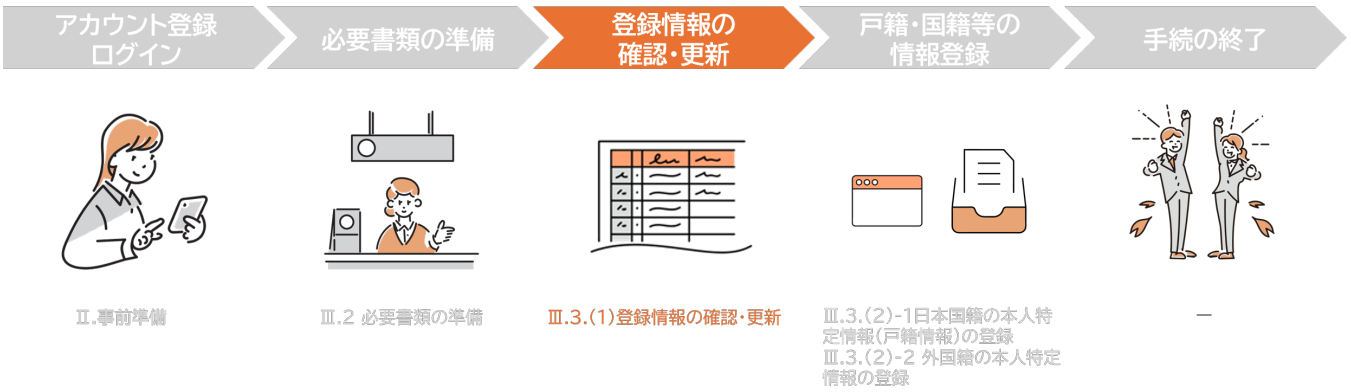
※　重国籍の方は、有する国籍の全てについて証明書類が必要です。

国	変更事項	書類例
米国	氏名、生年月日、性別	Birth Certificate（出生証明書）
	国籍	Certificate of Citizenship, N-560/N-561（国籍証明書）
韓国	氏名、生年月日、性別	基本証明書（詳細）
	国籍	帰化許可通知書
		国籍喪失申告受理証明書
		国籍離脱申告受理証明
中国	氏名、生年月日、性別	居民戸口簿
	氏名、生年月日、国籍	公証書

3. 犯罪事実確認

(1) 登録情報の確認・更新

※1



※1 犯罪歴がある旨の通知が届いた場合は、「戸籍・国籍等の情報登録」の後から、人によって手続が異なります。
詳しくは、「Ⅲ.3.(3)犯罪事実確認書の記載内容の事前確認」を参照してください。

ここでは、①ログイン情報(ログイン ID 等)と②本人情報(氏名、生年月日、住所等)の確認・更新について説明します。

システムに登録されている情報が最新のものになっているのか確認する必要があります。「Ⅱ.2.(1) アカウント登録)」で登録した情報から変更がない場合は、この項は読み飛ばして、「(2)-1 日本国籍の本人特定情報(戸籍情報)の登録」、「(2)-2 外国籍の本人特定情報の登録」に進んでください。

※ 犯罪事実確認実施後に登録情報に変更が発生した場合も、随時更新してください。

＜フロー＞

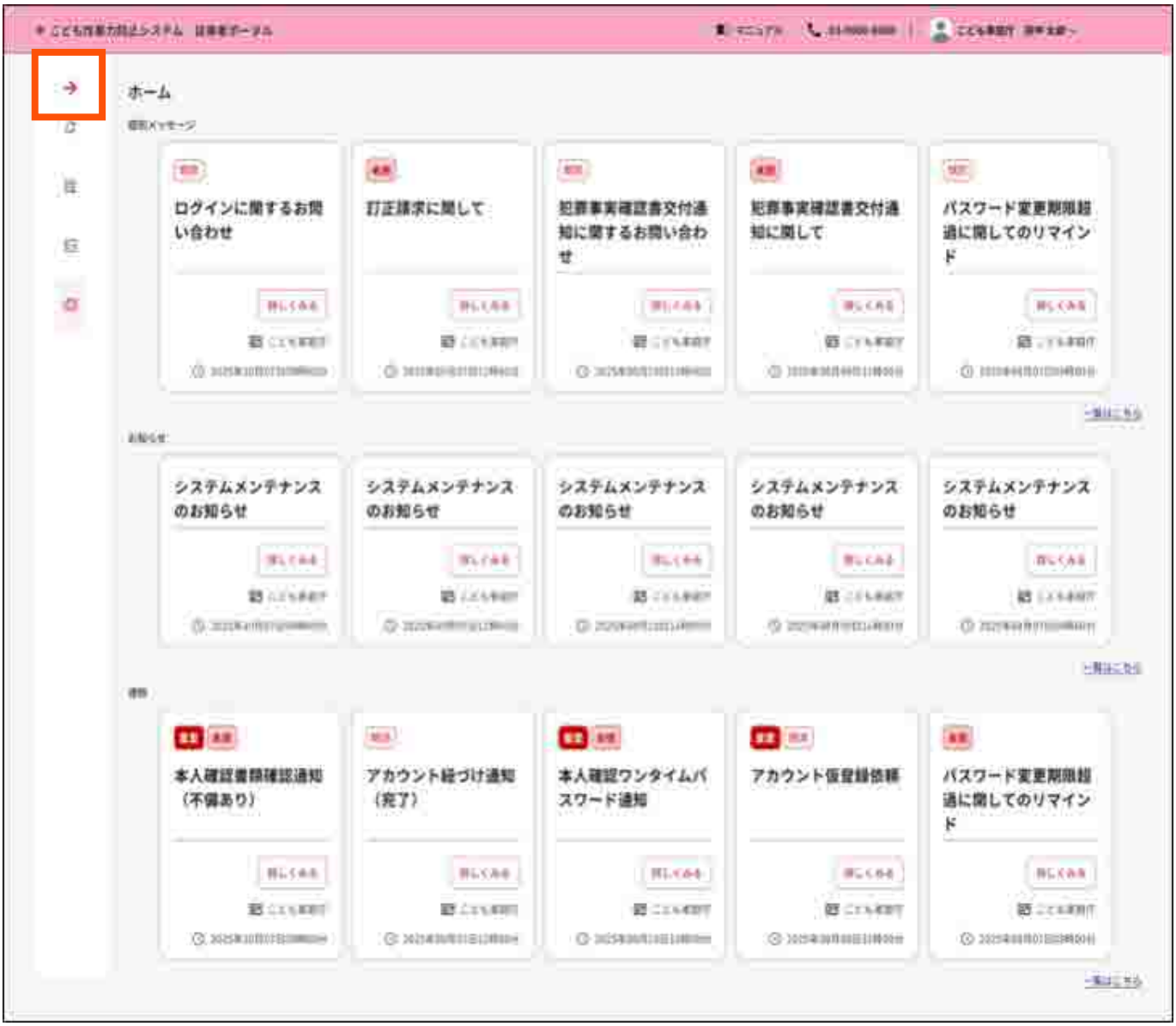


＜ステップ＞

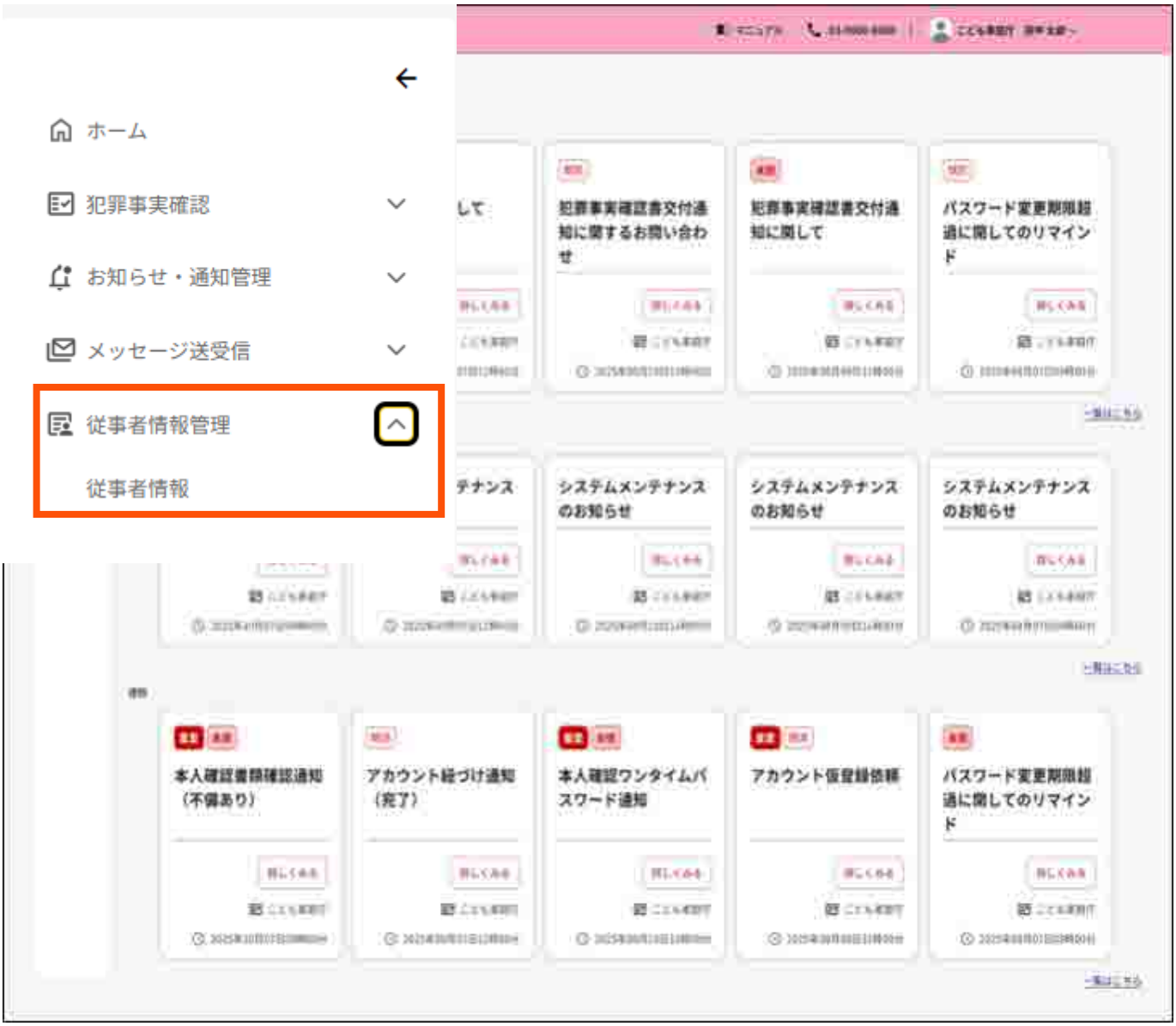
① システムへのログイン

- 以下の URL からログインしてください。(「Ⅱ.1.(3)通常ログイン」を参照)
【ログインページ URL】xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

②　従事者情報画面への移動



- 画面左の「→」ボタンを押してサイドバーを開いてください。



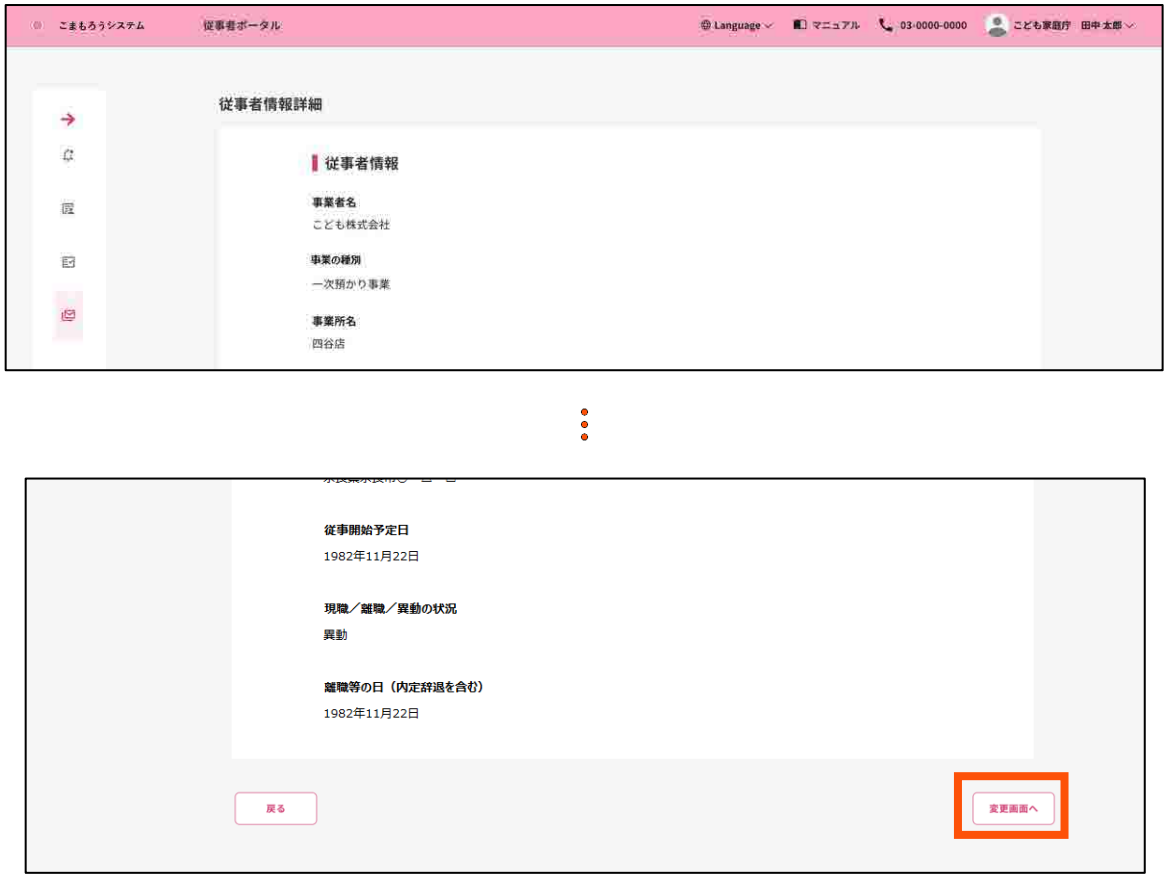
- 「従事者情報管理」メニューから「従事者情報」ボタンを押してください。

③　従事者情報の詳細画面への移動



- この画面には、従事している事業者ごとの情報が表示されています。1つの事業者にしか従事していない場合は、1行の従事者情報が、複数の事業者に従事している場合は、複数行分の従事者情報が表示されます。
- 従事者情報を確認したい行の「詳細」ボタンを押してください。

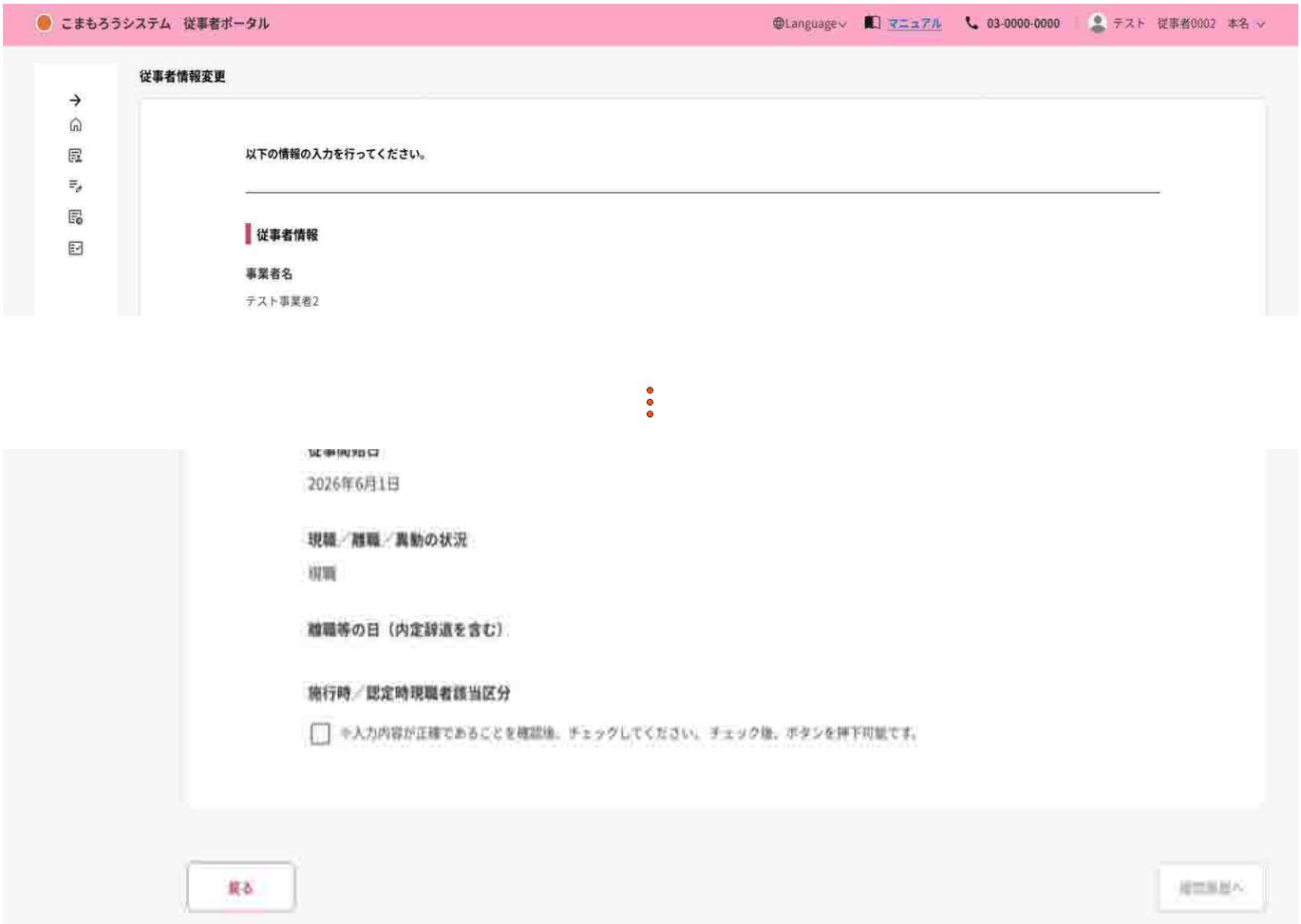
④　従事者情報の確認・変更画面への移動



- 表示されている従事者情報を確認してください。
- 最新の情報になっていない等、変更の必要がある場合は「変更画面へ」ボタンを押してください。

  ※　初めて犯罪事実確認を行う場合は、必ず入力が必要な項目があります。「変更画面へ」ボタンを押して以下の作業に進んでください。
- 一度情報を入力しており、変更の必要がない場合は「戻る」ボタンを押し、「(2)-1 日本国籍の本人特定情報(戸籍情報)の登録」、「(2)-2 外国籍の本人特定情報の登録」の手続に進んでください。

⑤　従事者情報の更新

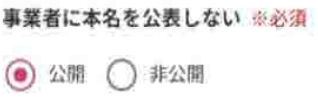
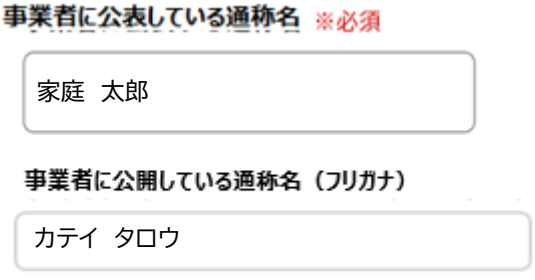


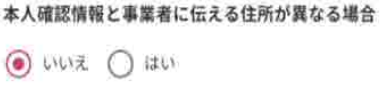
- 登録されている情報について最新の情報となっている必要があります。
- 以下の項目を参照し、最新の情報を記入／選択し、「確認画面へ」ボタンを押してください。

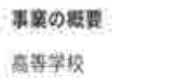
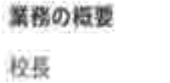
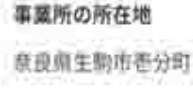
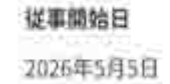
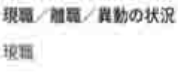
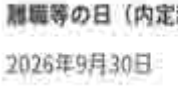
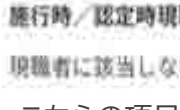
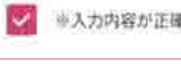
以下の表中の、①、⑦～⑫で登録した情報は事業者にも表示されます。

特に、事業者内では旧姓や通称名を用いている場合、事業者に住所を知らせていない場合は、「事業者に本名を公表していない」「本人確認情報と事業者に伝える住所が異なる場合」を選択して、事業者に伝えている氏名や住所を入力してください。

また、性別欄については、事業者に戸籍上の性別を知らせていない場合は、事業者に伝えている性別を入力することで問題ありません。

項目名	方法	留意点
①メールアドレス	入力	 • ログイン ID と同じメールアドレスを登録することが可能です。 • ログイン ID と異なるメールアドレスを登録することも可能ですが、ここでシステムからのお知らせは「①ログイン ID」で入力したメールアドレス宛に送信されるため、ご注意ください。 • メールアドレスの形式になっているか確認してください。
②国籍区分	選択	 【選択肢】 01 日本国籍 02 外国籍 03 重国籍 • 現在に至るまでに取得した国籍(既に離脱したもの含む)が複数ある場合は、「重国籍」を選択してください
③国籍	選択	 • 重国籍の場合は、これまでに取得したことがある(既に離脱したもの含む)国籍全てについて入力してください。
④事業者への本名の公表	チェック	 • 「ログイン ID に紐づく氏名」として登録した氏名は事業者側にも表示されます。事業者内では旧姓や通称名を使用しており、本名を公表していない場合は、「非公開」を選択してください。
⑤(④で公表しないを選択した場合のみ)事業者に公表する通称名	入力	
⑥(④で公表しないを選択した場合のみ)事業者に公表する通称名(英字)	入力	 • 任意 • 半角英数字と半角記号のみとなっているか

⑦郵便番号	入力	 • 半角数字(7文字)のみ入力しているか(ハイフン不要)。 • 郵便番号を入力し、「住所検索」を押すと⑧都道府県と⑨市区町村以下の一部が自動入力されます。
⑧都道府県	選択	
⑨市区町村以下	入力	 • マンションなど集合住宅に住んでいる場合は、建物の名前も入力できているか。
⑩生年月日	入力	 • カレンダーマークを押すと、カレンダーから生年月日を選択できます。
⑪性別	選択	 • ここで登録した性別は事業者にも表示されます。事業者に戸籍上の性別を知らせていない場合は、事業者に知らせている性別を入力することで問題ありません。
⑫電話番号	入力	 • 半角数字のみ(ハイフンは不要)となっているか。 • ここで登録した電話番号は事業者にも表示されます。
⑬異なる住所	チェック	 • この画面で表示されている住所は事業者にも表示されます。 • 事業者に住所を知らせていない場合は、「はい」を選択し、事業者に知らせている郵便番号及び住所を入力してください。
⑭(⑬で「はい」を選択した場合のみ)事業者に伝える住所	入力	 • 操作方法は、⑦から⑨と同じです。

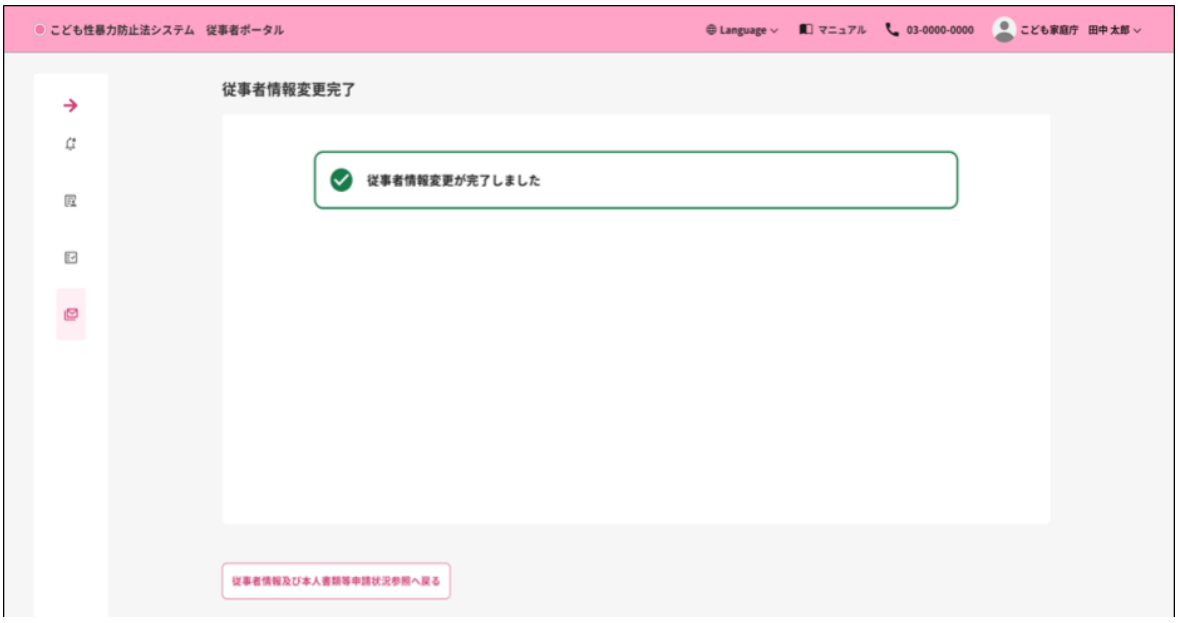
⑮事業の種別	―	 ※ こちらの項目は事業者が入力する情報が表示されます。従事者からは編集できません。
⑯事業所名	―	 ※ こちらの項目は事業者が入力する情報が表示されます。従事者からは編集できません。
⑰事業の概要	―	 ※ こちらの項目は事業者が入力する情報が表示されます。従事者からは編集できません。
⑱業務の概要	―	 ※ こちらの項目は事業者が入力する情報が表示されます。従事者からは編集できません。
⑲事業所の所在地	―	 ※ こちらの項目は事業者が入力する情報が表示されます。従事者からは編集できません。
⑳従事開始日	―	 ※ こちらの項目は事業者が入力する情報が表示されます。従事者からは編集できません。
㉑現職／離職／異動の状況	―	 ※ こちらの項目は事業者が入力する情報が表示されます。従事者からは編集できません。
㉒離職等の日	―	 ※ こちらの項目は事業者が入力する情報が表示されます。従事者からは編集できません。
㉓施行時／認定時現職者該当区分	―	 ※ こちらの項目は事業者が入力する情報が表示されます。従事者からは編集できません。
㉔入力内容チェック	チェック	

⑥　変更情報の確認



- 登録内容に誤りがないことを確認し、「確定」ボタンを押してください。
- 誤りがある場合は、「戻る」ボタンを押し、編集画面で該当箇所を修正してください。

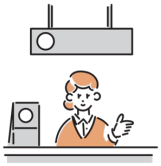
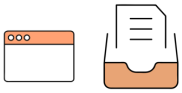
⑦　従事者情報の更新完了



- 変更が完了すると、上の画面が表示されます。

（2）-1　日本国籍の本人特定情報（戸籍情報）の登録

※1

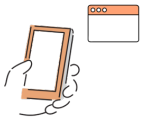
アカウント登録 ログイン	必要書類の準備	登録情報の 確認・更新	戸籍・国籍等の 情報登録	手続の終了
				
Ⅱ.事前準備	Ⅲ.2 必要書類の準備	Ⅲ.3.(1)登録情報の確認・更新	Ⅲ.3.(2)-1日本国籍の本人特定情報（戸籍情報）の登録 Ⅲ.3.(2)-2 外国籍の本人特定情報の登録	―

※1 犯罪歴がある旨の通知が届いた場合は、「戸籍・国籍等の情報登録」の後から、人によって手続が異なります。
詳しくは、「Ⅲ.3.(3)犯罪事実確認書の記載内容の事前確認」を参照してください。

ここでは、従事者が日本国籍である場合（日本国籍であった場合を含む。）の本人特定情報として準備した戸籍情報を登録する必要があります。以下を参照して必要な情報を入力してください。（登録にあたって、必要な書類をご用意ください。

＜フロー＞

◆マイナンバーカードを利用する場合◆

①登録画面へ移動	②情報取得	③取得内容の確認・登録	④登録完了
			
ステップ①～③	ステップ④-1～④-2	ステップ④-3～④-6	ステップ④-7

◆市区町村の窓口で戸籍謄本等を取得する場合◆

①市区町村の窓口での戸籍謄本等の取得	②登録画面へ移動	③戸籍情報の手入力・登録	④登録情報の確認	④登録完了
				
Ⅲ.2.(1)	ステップ①～③	ステップ⑤-1～⑤-4	ステップ⑤-5	ステップ⑤-6

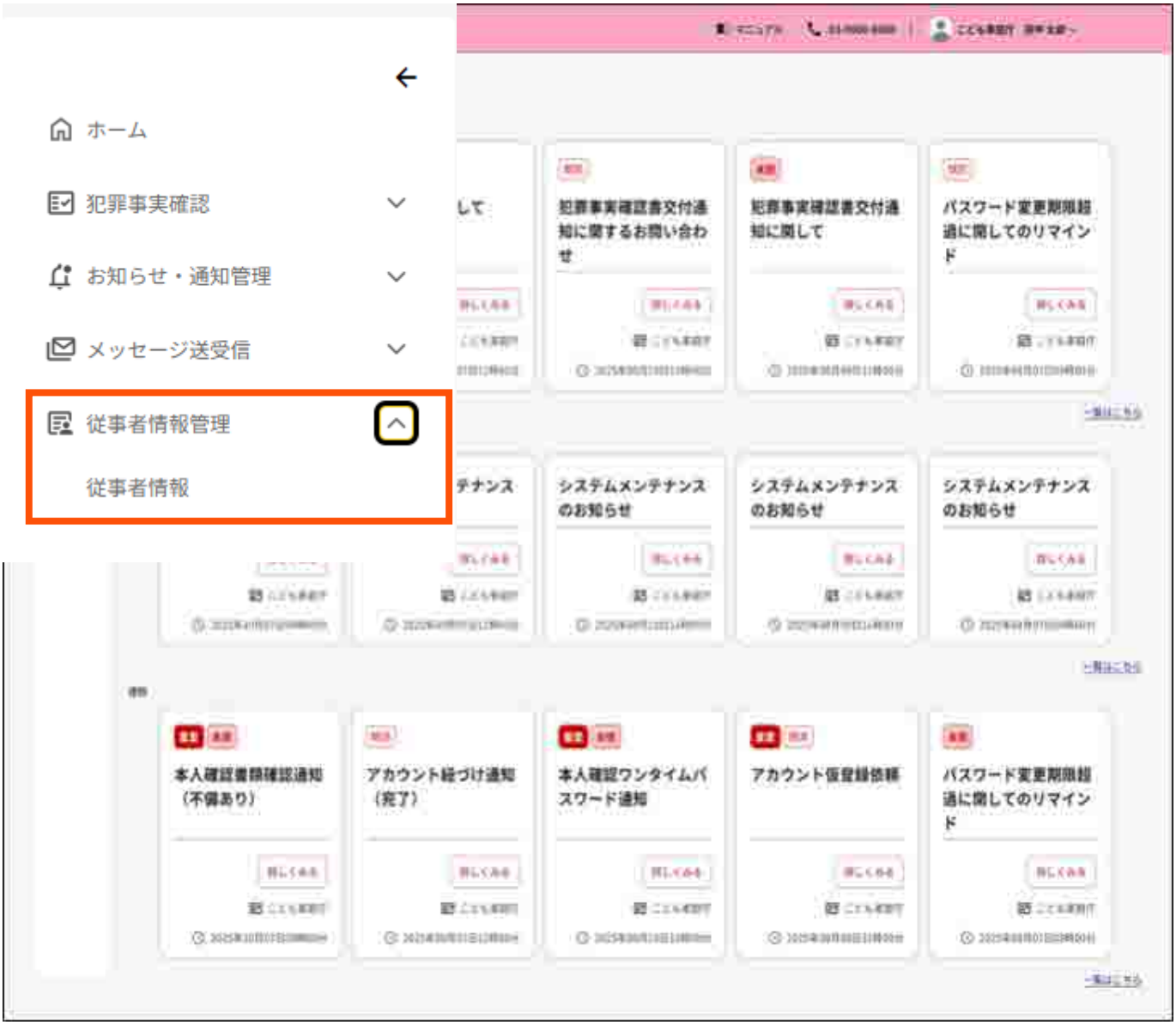
※全ての本人特定情報の登録が完了した場合のみ

＜ステップ＞

① システムへのログイン

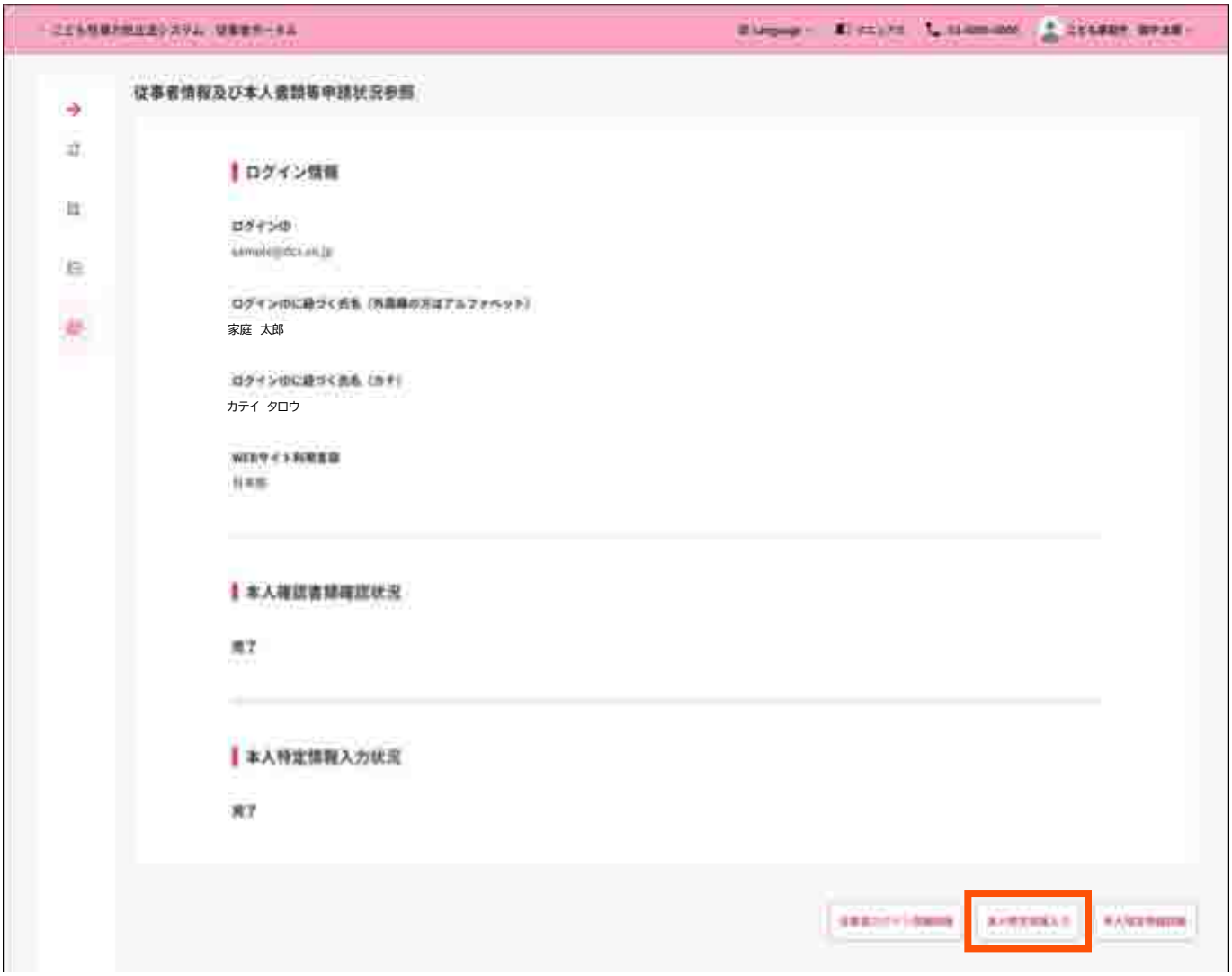
- 以下の URL から、本マニュアル「Ⅱ.1.(3)通常ログイン」に沿って、ログインまで実施してください。
【ログインページ URL】xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

② 従事者情報画面への移動



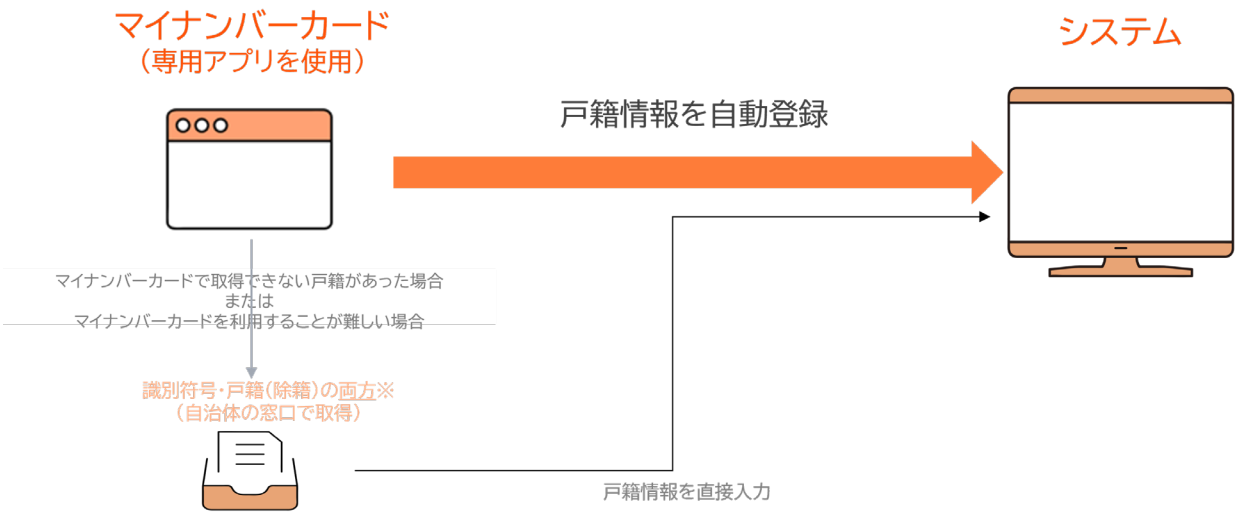
- 画面左の「→」ボタンを押してサイドバーを開き、「従事者情報管理」から「従事者情報」ボタンを押してください。

③ 本人特定情報入力画面への移動



- 「本人特定情報入力」ボタンを押してください。

- 出生から現在までの全ての戸籍(除籍)情報の登録が必要です。
- 以下を参照し、システム上で、マイナンバーカードをかざして戸籍(除籍)の情報を登録してください。マイナンバーカードで情報が取得できなかった場合は、「2.(1) 日本国籍の場合」および本項のステップ⑤を参照し、登録してください。



※　戸籍・除籍の構成員にドメスティック・バイオレンス、ストーカー行為等、児童虐待及びこれらに準ずる行為の被害者の保護のための措置（DV等支援措置）の対象者は、マイナンバーカードで情報を取得できません。

※ ただし、自治体が戸籍（除籍）を紙で管理しているため、識別符号を取得することができない場合は、戸籍（除籍）のみで可

④-1 マイナンバーカードでの登録



- 「戸籍情報の取得①」ボタンを押してください。
- 自動的に「マイナアプリ」の画面に移動します（※）。表示される案内に従って、マイナンバーカードで認証してください。6～16桁の署名用パスワードを入力する必要があります。なお、「署名用パスワードがわからない、ロックされた場合」は、下記 URL を参照いただき、暗証番号のリセットが必要になります。

  ＜リンク先＞

  マイナンバーカードの署名用パスワード ｜ マイナンバーカード ｜ デジタル庁 ウェブサービス・アプリケーション

  （※）パソコンで手続をしている場合は、表示される QR コードをモバイル端末（スマートフォン等）で読み込んでください。



- 取得に成功すると、上の画面のように取得する戸籍の筆頭者氏名等が表示されます。
- 取得したい戸籍情報として間違いがなければ、「戸籍情報の取得②」ボタンを押し、もう一度「マイナアプリ」の画面に従って、マイナンバーカードで認証してください。

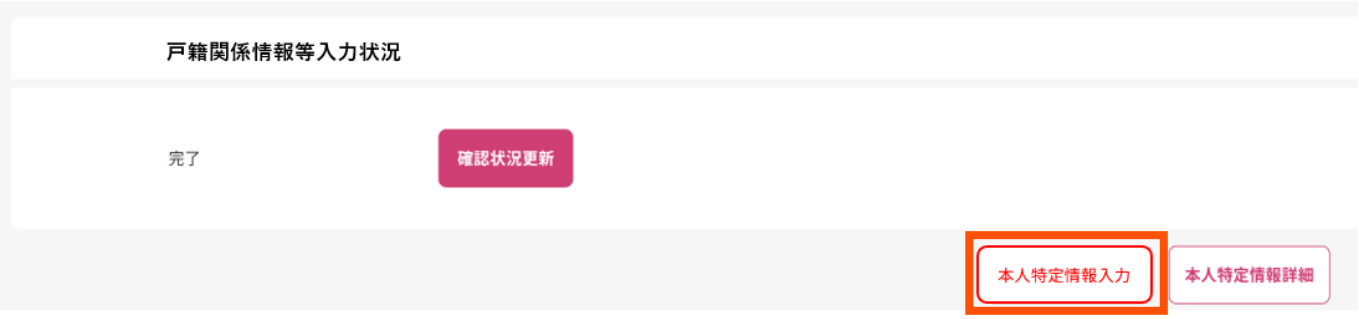
④-2 本人特定情報取得予約の完了



- 上の画面が表示されます。
- **本人特定情報の取得には1時間程度かかります。**
  まだ本人特定情報の登録は完了していません。必ず以下の作業を参照し、本人特定情報の登録を完了させてください。

  ※　本人特定情報の登録を完了させない場合、犯罪事実確認を行うことができません。犯罪事実確認を行うことができないと、こどもと接する業務に従事することができないため注意してください。

④-3 取得した本人特定情報取得の確認



- 本人特定情報の取得予約の完了後1時間程度経過したら、①～③のとおり「本人特定情報入力」ボタンをもう一度押し、画面上に戸籍情報が登録されているかを確認してください。

  ※　中断している間にログアウトした場合は、再度ログインしてください。

④-4　取得結果の閲覧

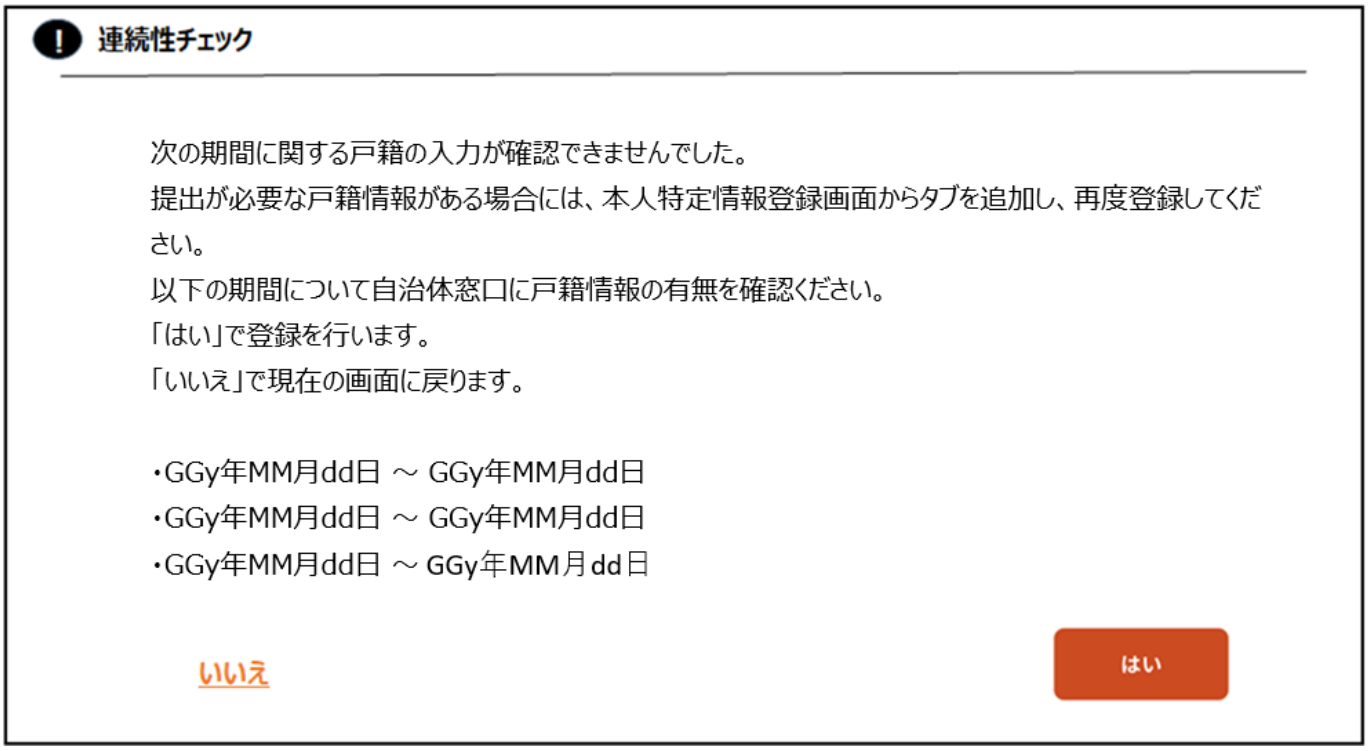




- 「上記全ての本人特定情報の提供に同意する」にチェックを入れ、「確認画面へ」ボタンを押してください。

  ※　この画面を開いた時点で、以下の④－5の「全ての戸籍が提出されているかの確認」場合の画面が表示されている場合があります。その場合は以下をご確認ください。

④-5　全ての戸籍が提出されているかの確認



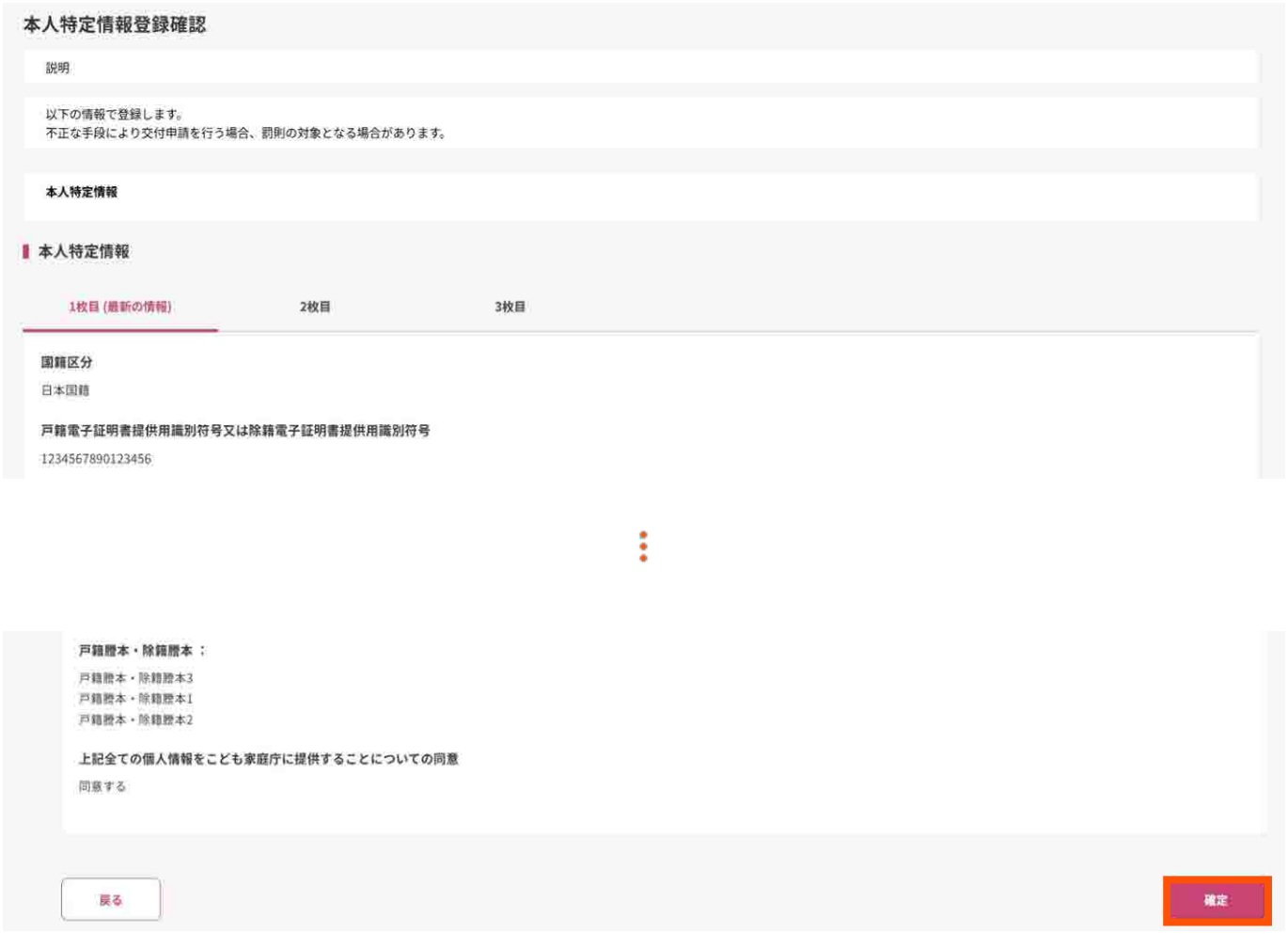
- システム上で自動で「全ての戸籍が提出されているか」のチェックを行います。
- 提出された戸籍に空白期間がある場合（出生の時の戸籍（除籍）が提出されていない場合や途中で養子縁組をしたときの戸籍（除籍）が提出されていない場合等）は、前掲のような画面が表示されます。
  該当期間の戸籍（除籍）があるかどうかを確認し（※）、ある場合は、「Ⅲ.2.(1) 日本国籍の場合」を参照して戸籍謄本等とそれに対応する識別符号等を取得し、ステップ⑤を参照して情報を登録してください。

  ※　転籍等の際に市区町村で事務処理に要した日数等によっては、必要な戸籍等の情報がすべて揃っていてもこの画面が表示されることがあります。確認の結果、すべて揃っている場合は「はい」ボタンを押して手続を進めてください。該当期間の戸籍（除籍）があるかどうか分からない場合は、広域

交付制度を活用すること等で戸籍(除籍)を取得できる場合がありますので、市区町村の戸籍担当窓口でご相談ください。

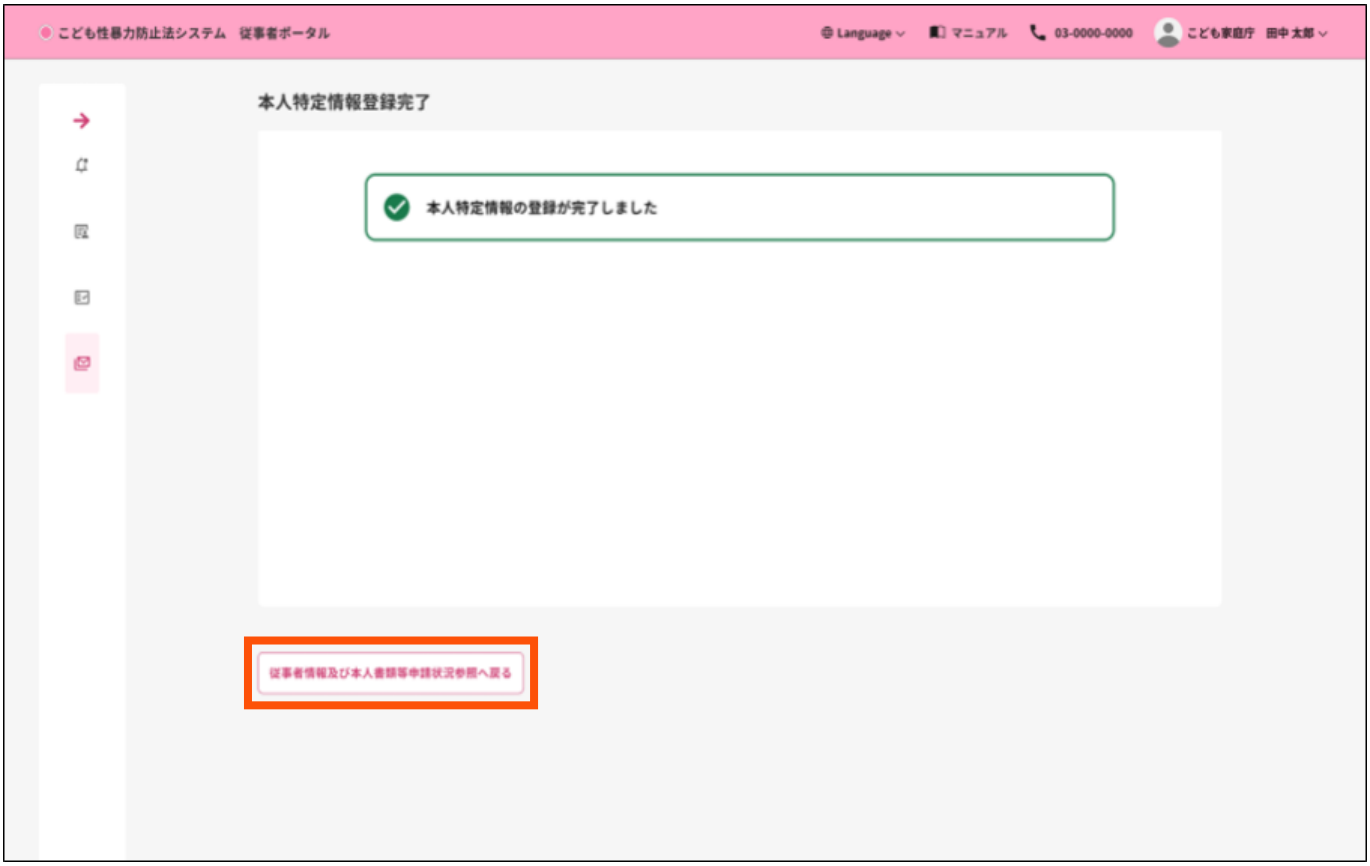
- この画面が表示されなかった場合は、次の作業に進んでください。

④-6 登録情報の確認



- 登録内容を再度確認し、「確定」ボタンを押してください。

④-7 登録完了



- ④－5の画面が表示されず、または表示されて内容を確認した結果すべての戸籍が登録されている場合は、これで登録が完了しました。「従事者情報及び本人書類等申請状況参照へ戻る」ボタンを押してください。
- 外国籍を持っている（持っていたことがある場合も含む）場合は、「（2）-2外国籍の本人特定情報の登録」も参照してください。

⑤-1 マイナンバーカードで戸籍を取得できず、市区町村窓口で取得した戸籍謄本等を登録



- 「Ⅲ.2.(1) 日本国籍の場合」で取得した戸籍謄本等を手元に準備してください。
- 「他の方法で入力／外国籍の入力を行う」にチェックを入れてください。

⑤-2 戸籍情報を入力するタブの選択・追加・削除

日本国籍を持っていて戸籍情報を入力する場合、１枚の戸籍（除籍）謄本に記載されている情報を１枚のタブに入力して氏名や本籍の変更等により、複数の戸籍（除籍）謄本を持っている場合は、持っている戸籍（除籍）謄本の枚数分「＋タブ追加」を押下して、１枚の戸籍（除籍）謄本当たり１枚のタブで情報を入力してください。

※１枚目のタブが最新の戸籍、２枚目のタブがその前の戸籍、３枚目のタブがさらにその前の戸籍とタブを増やすごとに昔の戸籍の情報を入力してください。

日本国籍を持っておらず、外国籍の情報を入力する場合、１つの国籍につき１枚のタブに情報を入力してください。

複数の国籍を持っている又は持っていた場合は、国籍の数の分だけ「＋タブ追加」を押下して、１つの国籍当たり１枚のタブで情報を入力してください。



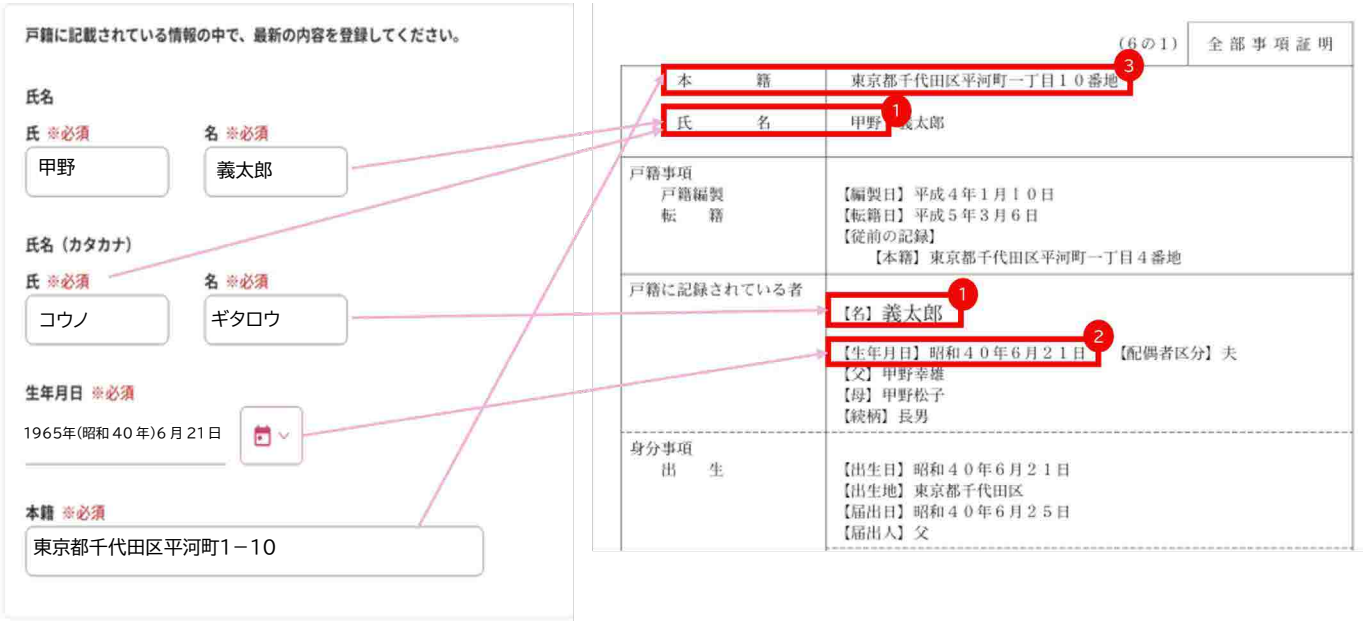
- 準備した戸籍謄本等1枚につき、1つのタブに情報を登録していきます。準備した戸籍謄本等の枚数だけ「＋タブ追加」ボタンを押してタブを追加してください。
- 「1枚目（最新の情報）」と表示されているタブに、一番新しい、現在の戸籍の情報を登録します。反対に、一番古い戸籍（除籍）、つまり生まれた時の戸籍の情報を一番右側の「●枚目」のタブに登録します。

⑤-3 戸籍情報の入力



- 「日本国籍の場合」を選択し、「戸籍電子証明書提供用識別符号又は除籍電子証明書提供用識別符号」の項目の内容を入力してください。（ただし、自治体が戸籍（除籍）を紙で管理しているため、識別符号を取得することができなかった場合は、識別符号の入力は不要です）
- 準備した戸籍謄本等を見ながら、以下を参照して「※必須」となっている項目を入力・選択してください。

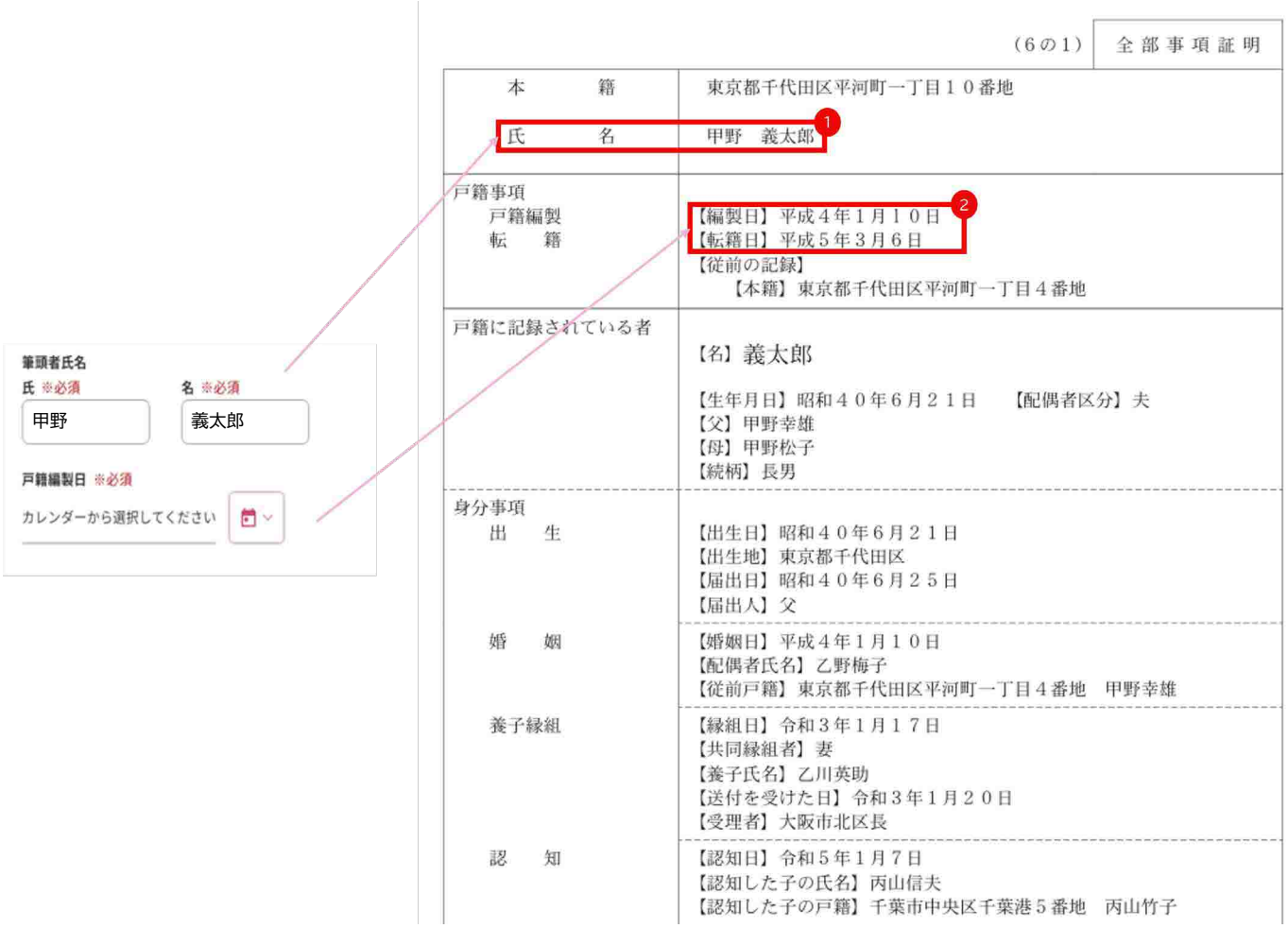
＜準備した書類が、以下のような横書きの戸籍謄本の場合＞



- ①書類上の「氏名」に記載されている内容を、システム上の「氏」欄に入力してください。また、書類上①の自分の「名」欄に記載されている内容をシステム上の「名」欄に入力してください。なお、フリガナも併せて入力してください。
  - 用意した除籍謄本等にフリガナの記載がない場合は、「氏名（カタカナ）」欄については入力不要です。
- ②書類上の自分の「生年月日」に記載されている内容を、システム上の「生年月日」欄に入力してください。

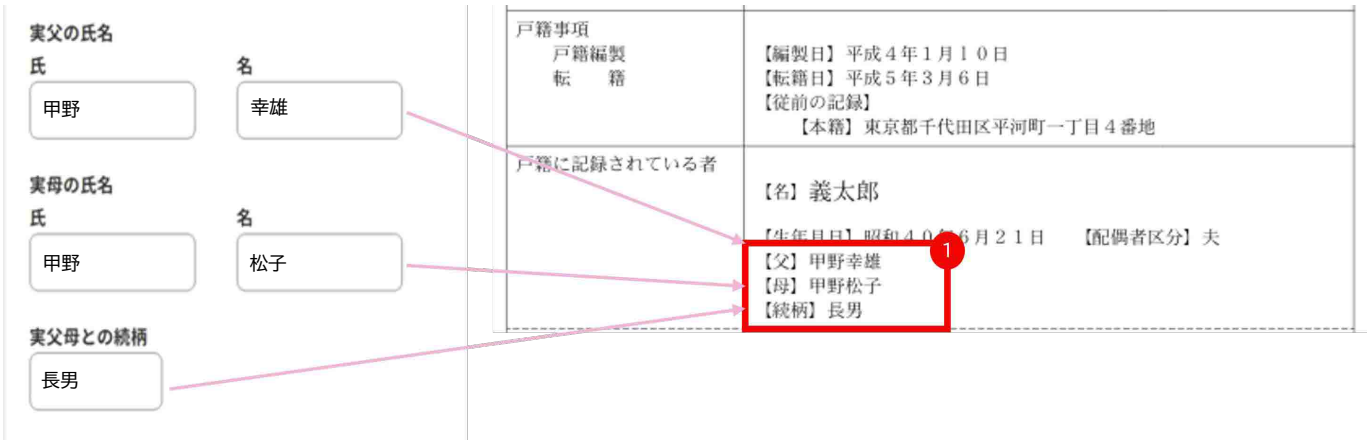
- ③書類上の「本籍」に記載されている内容を、システム上の「本籍」欄に入力してください。

  ※　この項目は自分の氏名や生年月日を入力する項目です。筆頭者の氏名や生年月日を入力しないよう注意してください。

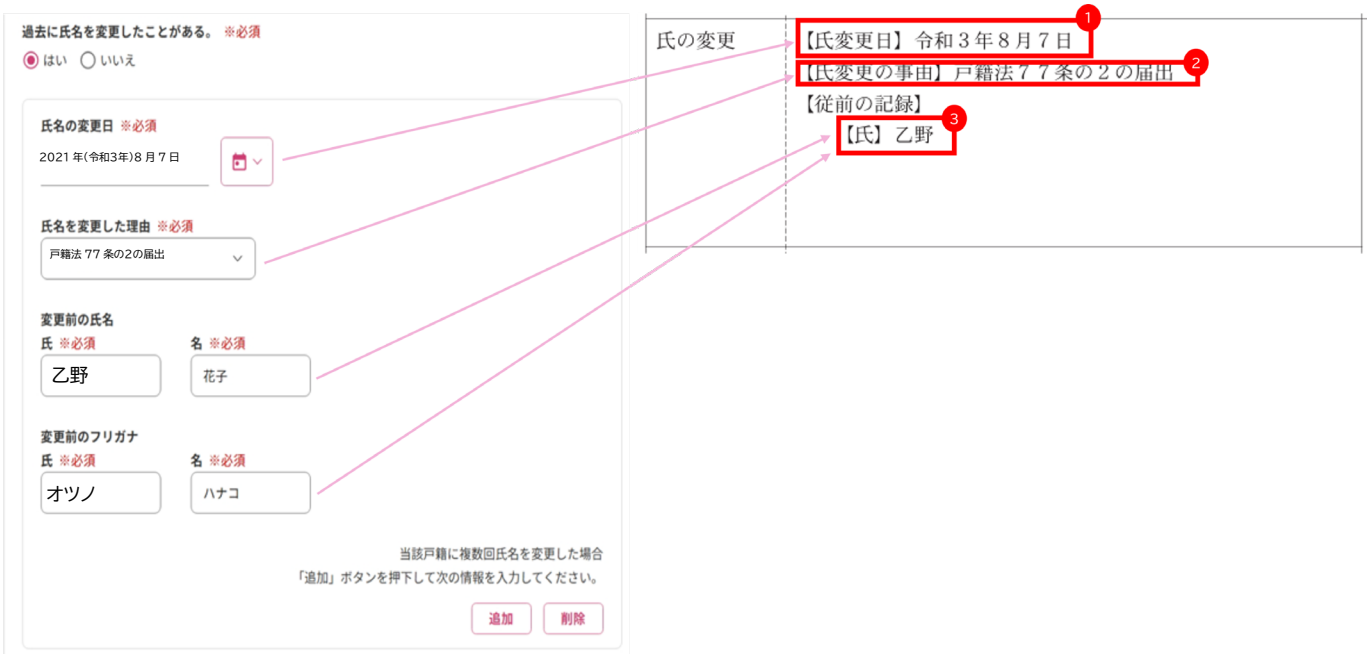


- ①書類上の「氏名」に記載されている内容を、システム上の「筆頭者氏名」欄に入力してください。
- ②書類上の「戸籍事項」に記載されている、戸籍が編製された日を、システム上の「戸籍編製日」に入力してください。書類によっては「編製日」「改製日」「転籍日（※）」といった記載になっている場合があります。

  ※　異なる市区町村から転籍し、同時に戸籍を編製した場合に限って、「戸籍編製日」に入力してください。同じ市区町村内で転籍した場合は戸籍編製日には「編製日」又は「改製日」を入力し、P87 を参照して本籍の変更日等を入力してください。



- ①書類上の「父」、「母」、「続柄」に記載されている内容を、システム上の「実父の氏名」、「実母の氏名」、「実父母との続柄」に入力してください。



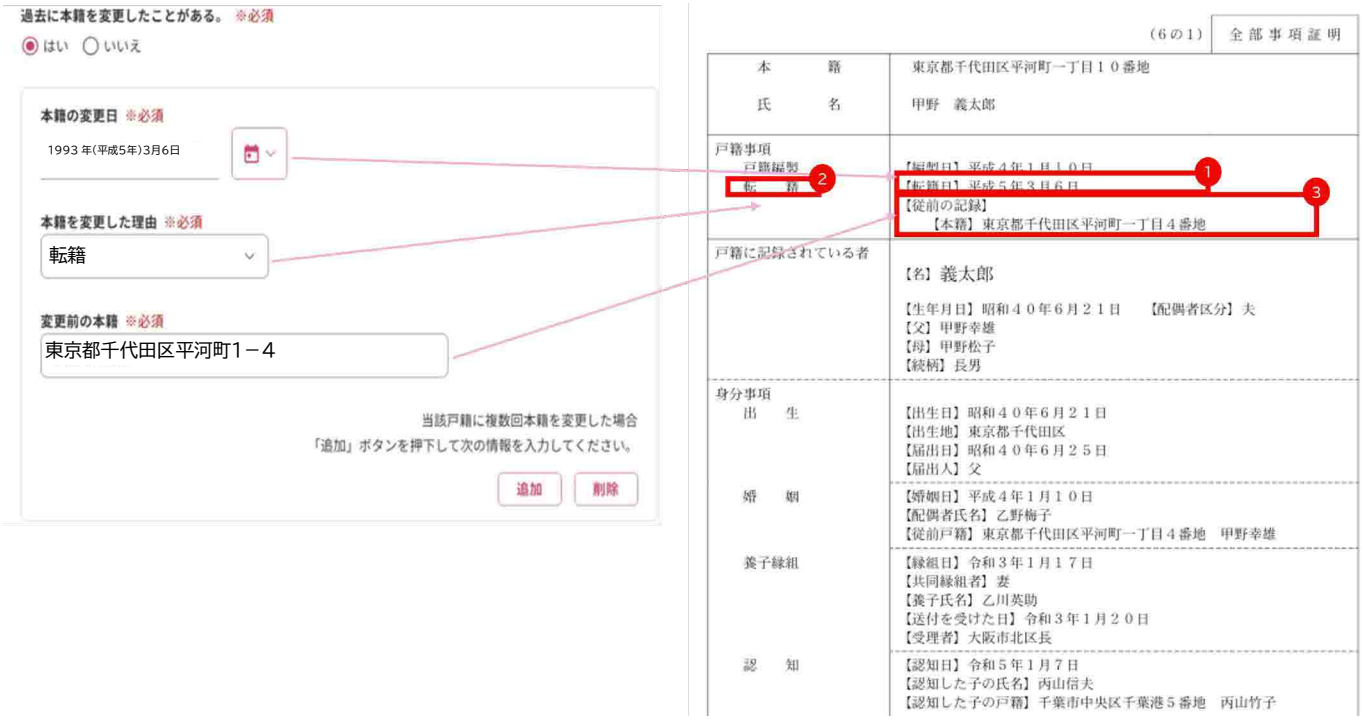
- 過去にその戸籍に入っている間に氏名を変更したことがある場合には「はい」を選択してください。氏名を変更したことがない場合には「いいえ」を選択してください。

  ※　結婚に伴って元いた戸籍から除かれ、配偶者との新しい戸籍に入ったことで氏名が変わった場合等は「戸籍に入っている間に氏名を変更したことがある」に該当しないため、「いいえ」を選択してください。この場合は、「Ⅲ.3.(2)-1⑤-2　戸籍情報を入力するタブの選択・追加・削除」で追加したタブに、それぞれの戸籍にいた時の氏名を入力してください。

＜氏名を変更したことがある場合に「はい」と回答した場合のみ＞

- ①書類上の「氏名変更日」に記載されている内容を、システム上の「氏名の変更日」に入力してください。
- ②書類上の「氏変更の事由」に記載されている内容に対応するものを、システム上の「氏名を変更した理由」から選択してください。
  - 「名」を変更した場合には、書類上の「名変更の事由」を参照してください。

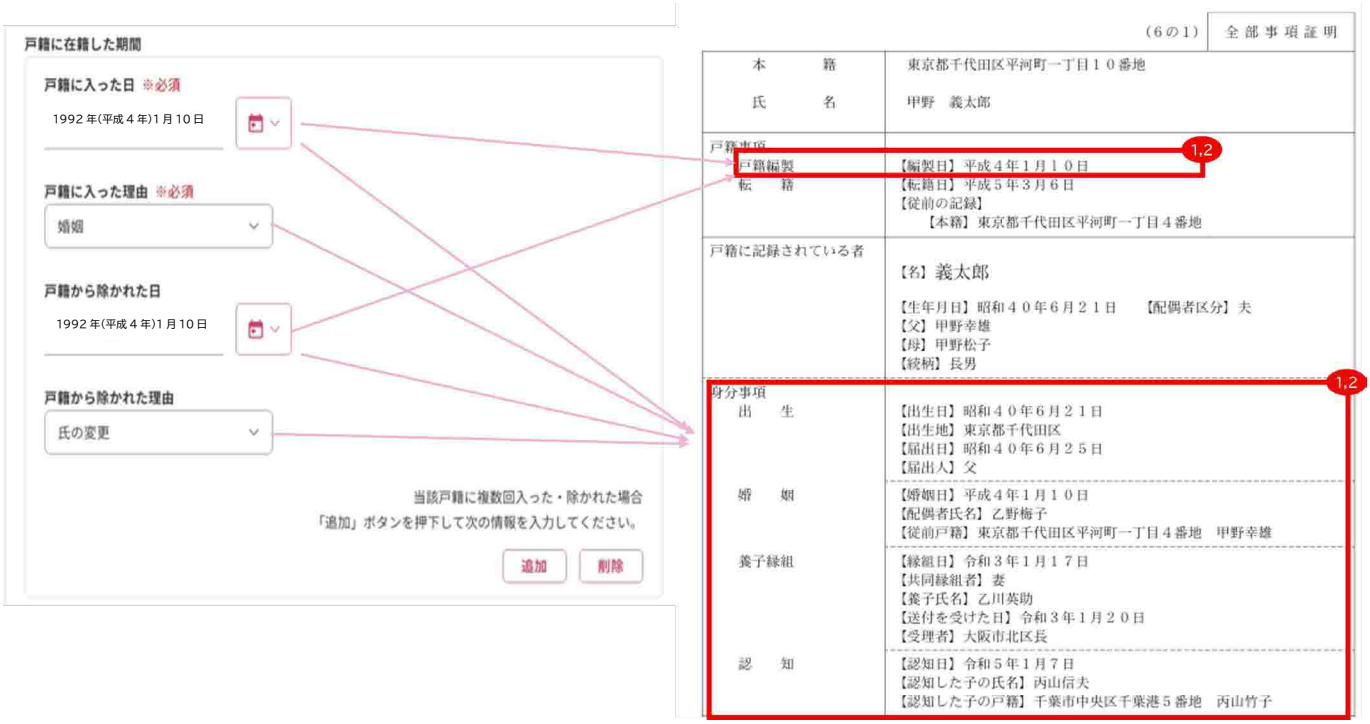
- ③書類上の「氏の変更」欄の「従前の記録」、「氏」、「名」に記載されている内容を、システム上の「変更前の氏名」に入力してください。
  - 用意した除籍謄本等にフリガナの記載がない場合は、「変更前のフリガナ」欄については入力不要です。
  - 「名」を変更した場合には、書類上の「名の変更」から「名の変更日」や「従前の記録」を参照してください。
  - 「氏」だけを変更した場合、「名」だけを変更した場合、変更していない側の「氏」または「名」も入力するようにしてください。
  - 当該戸籍において、複数回氏名を変更した場合には、「追加ボタン」を押して、同様の操作を行ってください。



- 過去にその戸籍に入っている間に本籍を変更したことがある場合、つまり同一の市区町村内で転籍した場合には「はい」を選択してください。本籍を変更したことがない場合には「いいえ」を選択してください。

  ※　結婚等に伴って異なる市区町村に新しい戸籍を編製したり、転籍したりした場合等は、「戸籍に入っている間に本籍を変更したことがある場合」に該当しないため、「いいえ」を選択してください。この場合は、「Ⅲ.3.(2)-1⑤-2　戸籍情報を入力するタブの選択・追加・削除」で追加したタブに、それぞれの戸籍にいた時の本籍を入力してください。

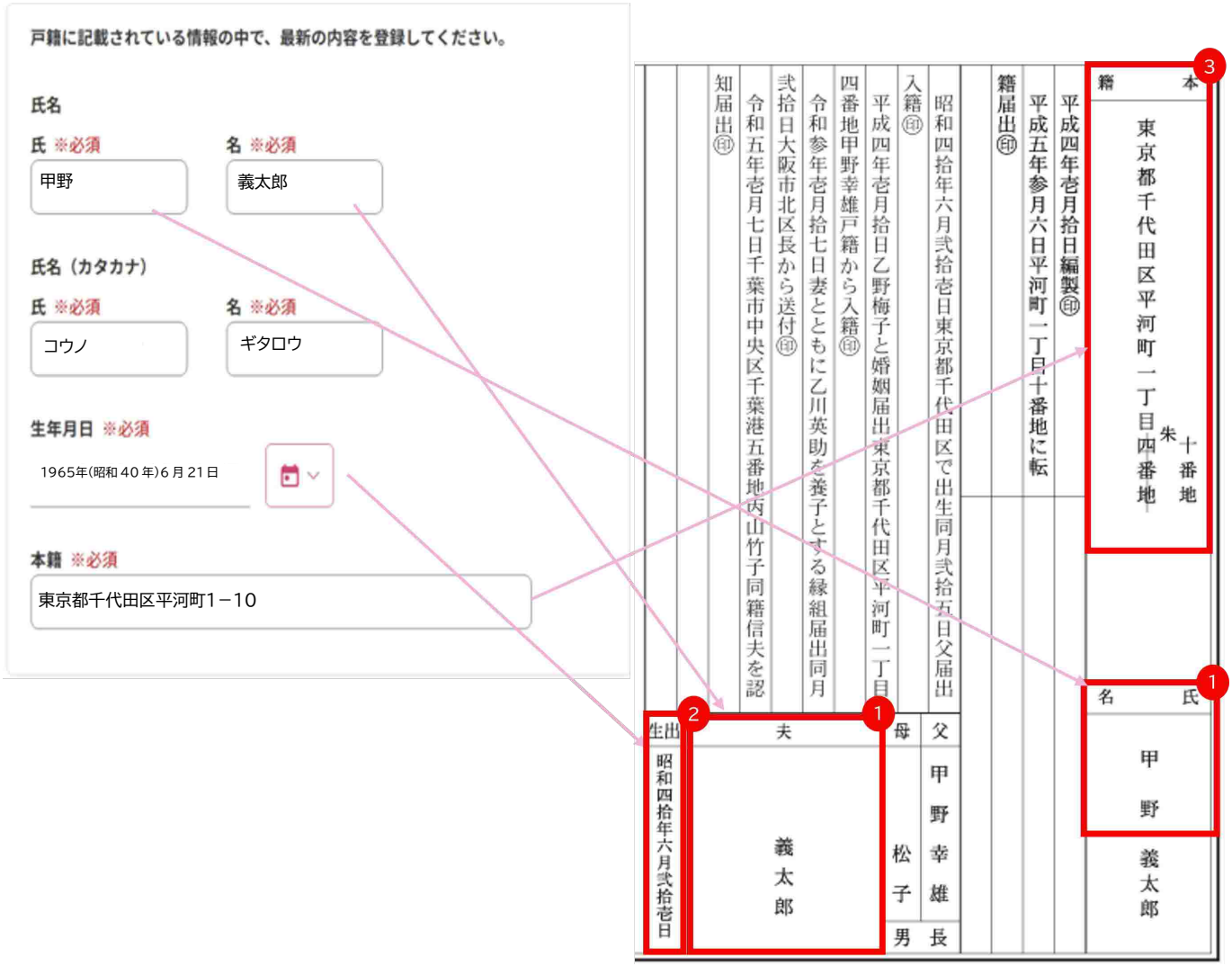
- ①書類上の「戸籍事項」に記載されている本籍の変更事由に基づき、本籍の変更日をシステム上に入力してください。
- ②書類上の「戸籍事項」欄の内容に基づき、システム上の「本籍を変更した理由」から該当するものを選択してください。
- ③書類上の「戸籍事項」欄の「従前の記録」、「本籍」に記載されている内容を、システム上の「変更前の本籍」に入力してください。
  - 当該戸籍において、複数回本籍を変更した場合には、「追加ボタン」を押して、同様の操作を行ってください。



- ①書類上の「戸籍事項」又は「身分事項」から、この戸籍に入った理由と、入った日を入力してください。
- ②書類上の「戸籍事項」又は「身分事項」から、この戸籍から除かれた理由と、除かれた日を入力してください。

※ 現在登録している戸籍からまだ除かれていない場合は、この項目は入力する必要はありません。
※ 「出生」、「帰化」、「国籍取得」、「就籍」など、国籍を取得する理由となった事項については、複数の戸籍に同じ内容が記載されている場合があります。その場合は、すべての戸籍(タブ)に入力するのではなく、その事項が発生した時の戸籍(タブ)にのみ入力してください。
※ 画面上の「戸籍に入った理由」「戸籍から除かれた理由」の選択肢に、該当の選択肢がない場合は、「その他」を選択してください。

＜準備した書類が、以下のような縦書きの戸籍謄本の場合＞

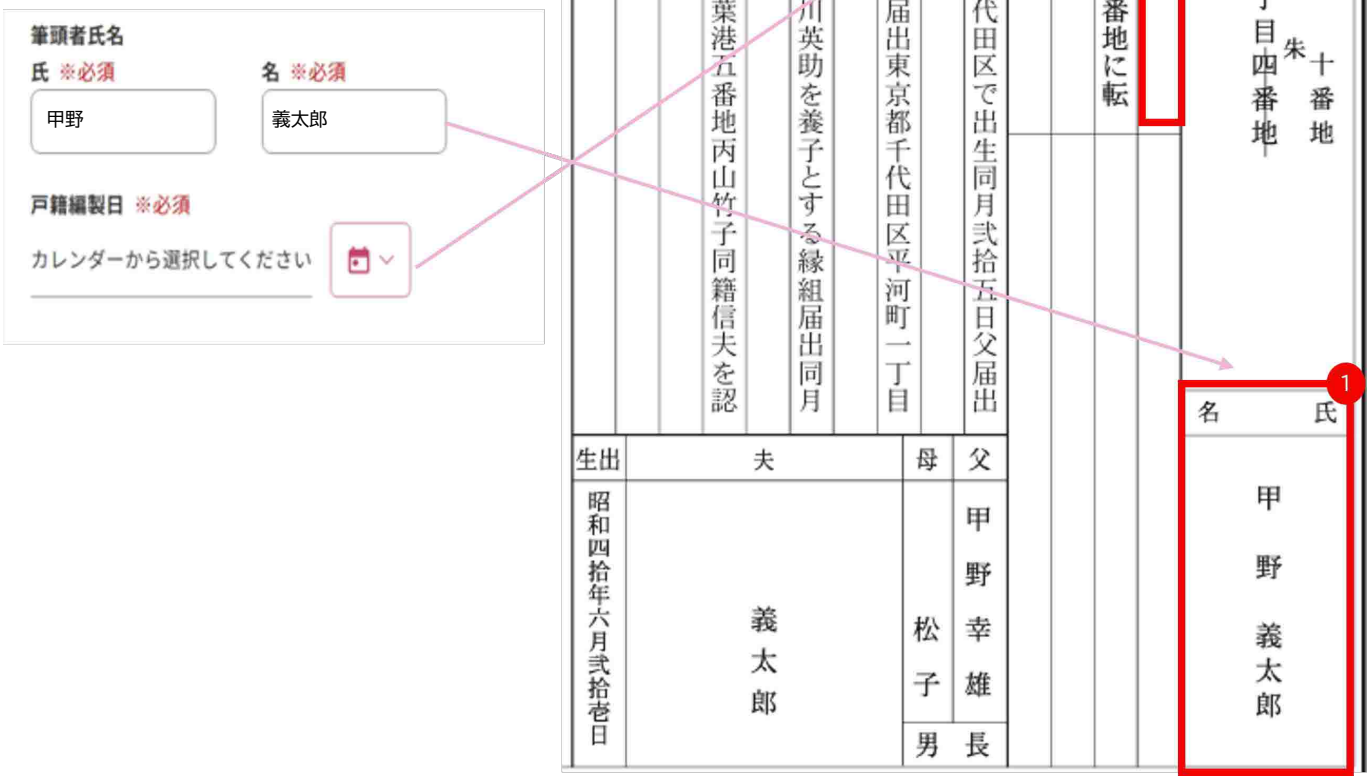


- ①の「氏名」に記載されている内容を、システム上の「氏」欄に入力してください。また、書類上①の自分の名が記載されている箇所から名をシステム上の「名」欄に入力してください。

  ※　縦書きの戸籍にはフリガナが記載されていないため、入力不要です。

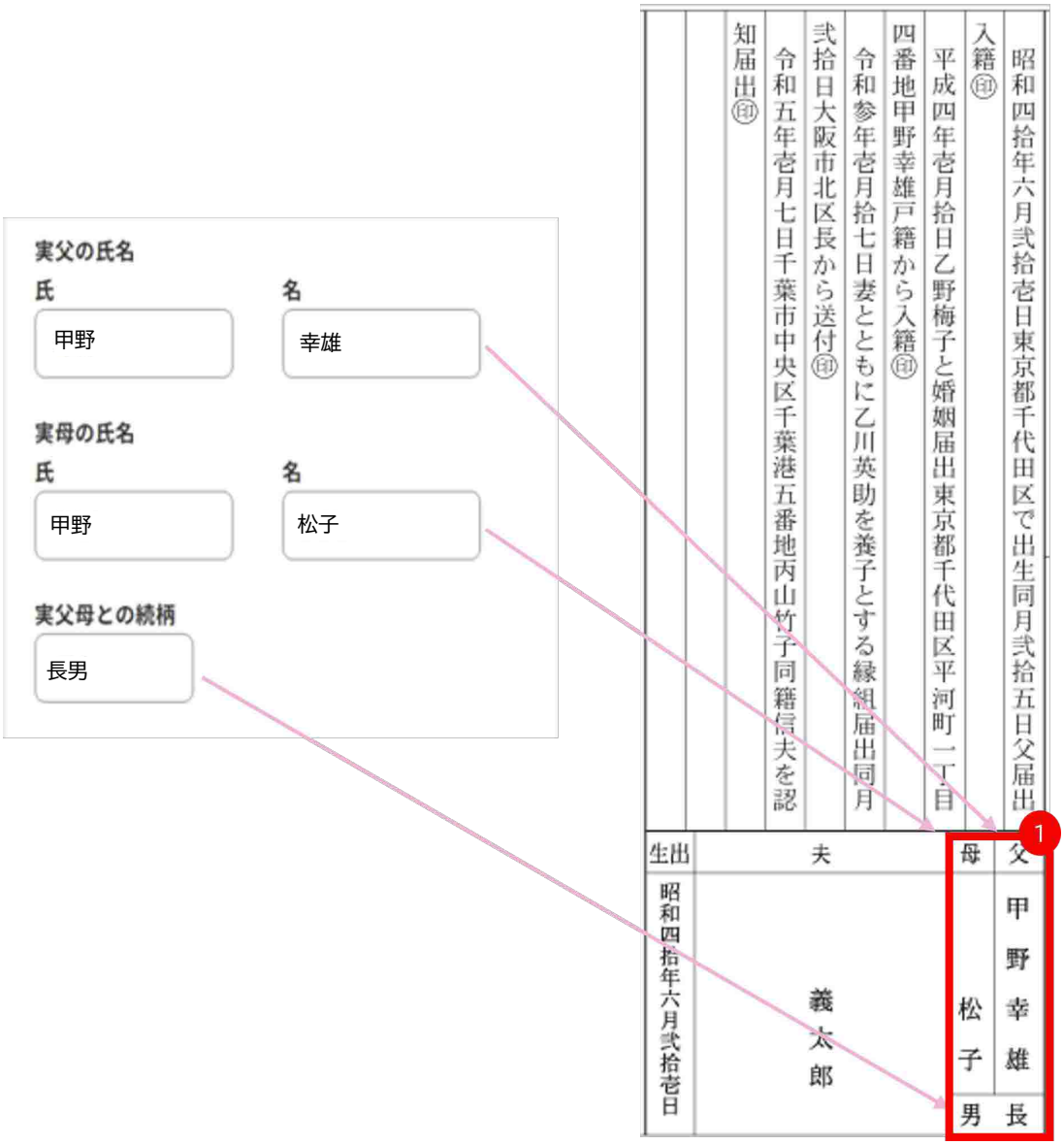
- ②の「出生」に記載されている生年月日の内容を、システム上の「生年月日」欄に入力してください。
- ③の「本籍」に記載されている内容を、システム上の「本籍」欄に入力してください。

  ※　この項目は自分の氏名や生年月日を入力する項目です。筆頭者の氏名や生年月日を入力しないよう注意してください。

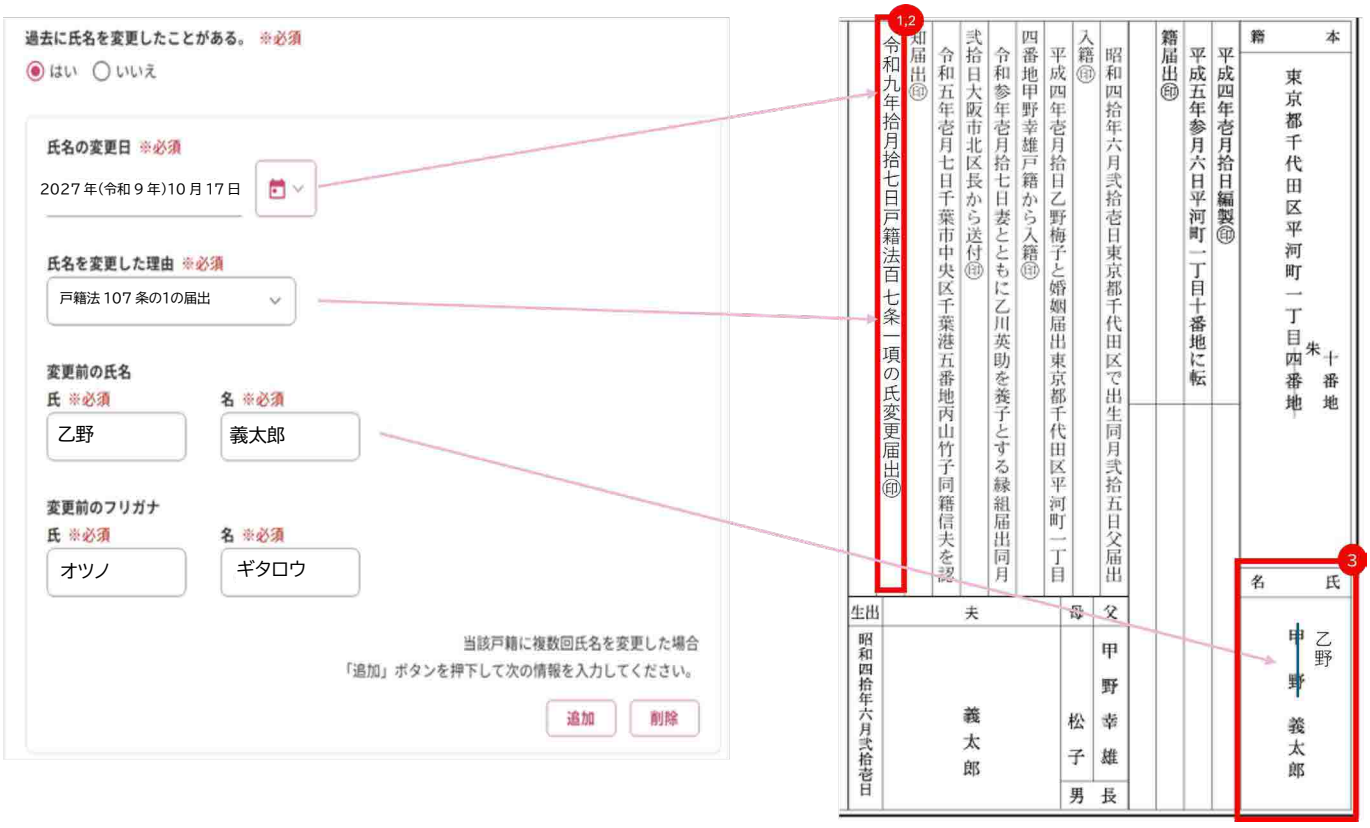


- ①の「氏名」に記載されている内容を、システム上の「筆頭者氏名」欄に入力してください。
- ②の部分に記載されている内容に基づき、戸籍を編製する理由が発生した日をシステム上の「戸籍編製日」に入力してください。書類によっては「編製」「改製」「転籍（※）」といった記載になっている場合があります。

  ※　異なる市区町村から転籍し、同時に戸籍を編製した場合に限って、「戸籍編製日」に入力してください。同じ市区町村内で転籍した場合は戸籍編製日には「編製日」又は「改製日」を入力し、P93 を参照して本籍の変更日等を入力してください。



- ①の部分に記載されている「父」、「母」、そしてその直下に記載されている「続柄」の内容を、システム上の「実父の氏名」、「実母の氏名」、「実父母との続柄」に入力してください。



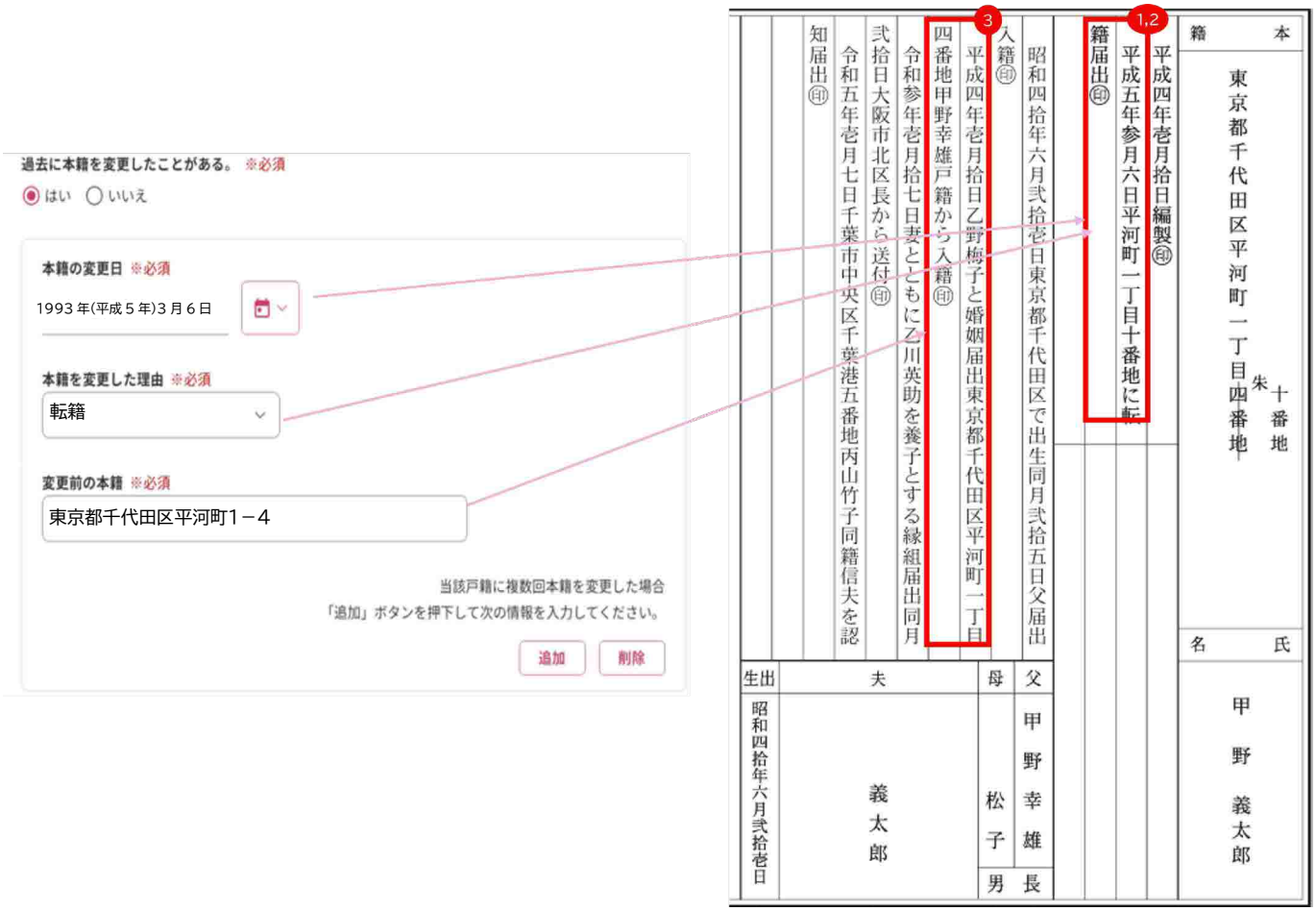
- 過去にその戸籍に入っている間に氏名を変更したことがある場合には「はい」を選択してください。氏名を変更したことがない場合には「いいえ」を選択してください。

  ※　結婚に伴って元いた戸籍から除かれ、配偶者との新しい戸籍に入ったことで氏名が変わった場合等は「戸籍に入っている間に氏名を変更したことがある」に該当しないため、「いいえ」を選択してください。この場合は、「Ⅲ.3.(2)-1.⑤-2　戸籍情報を入力するタブの選択・追加・削除」で追加したタブに、それぞれの戸籍にいた時の氏名を入力してください。

＜氏名を変更したことがある場合に「はい」と回答した場合のみ＞

- ①の部分に記載されている内容を、システム上の「氏名変更日」に入力してください。
- ②の部分に記載されている内容に基づき、システム上の「氏名を変更した理由」から該当するものを選択してください。
  - 「名」を変更した場合も同様の手順で入力してください。

- ③の部分に記載されている内容を、システム上の「変更前の氏名」に入力してください。
  - 「名」を変更した場合には、書類上の名変更届出から「名の変更日」や「従前の記録」を参照してください。
  - 縦書きの戸籍にはフリガナが記載されていないため、入力不要です。
  - 「氏」だけを変更した場合、「名」だけを変更した場合、変更していない側の「氏」または「名」も入力するようにしてください。
  - 当該戸籍において、複数回氏名を変更した場合には、「追加ボタン」押して、同様の操作を行ってください。



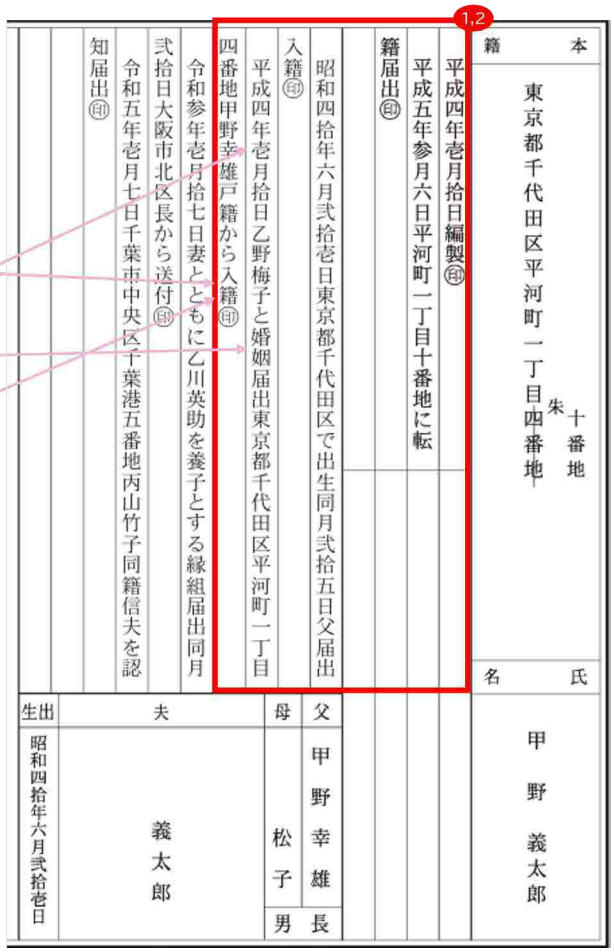
- 過去にその戸籍に入っている間に本籍を変更したことがある場合、つまり同一の市区町村内で転籍した場合には「はい」を選択してください。本籍を変更したことがない場合には「いいえ」を選択してください。

  ※　結婚等に伴って異なる市区町村に新しい戸籍を編製したり、転籍したりした場合等は、「戸籍に入っている間に本籍を変更したことがある場合」に該当しないため、「いいえ」を選択してください。この場合は、「Ⅲ.3.(2)-1.⑤-2　戸籍情報を入力するタブの選択・追加・削除」で追加したタブに、それぞれの戸籍にいた時の本籍を入力してください。

- ①の部分に記載されている内容を、システム上の「本籍の変更日」に入力してください。
- ②の部分の内容に基づき、システム上の「本籍を変更した理由」から該当するものを選択してください。
- ③の部分に記載されている内容を、システム上の「変更前の本籍」に入力してください。

  ※　当該戸籍において、複数回本籍を変更した場合には、「追加ボタン」を押して、同様の操作を行ってください。





- ①の部分に記載されている内容を、システム上の「戸籍に入った理由」と「戸籍に入った日」に入力してください。
- ②の部分に記載されている内容を、システム上の「戸籍から除かれた理由」と「戸籍から除かれた日」に入力してください。※現在登録している戸籍からまだ除かれていない場合は、この項目は入力する必要はありません。

※　「出生」、「帰化」、「国籍取得」、「就籍」など、国籍を取得する理由となった事項については、複数の戸籍に同じ内容が記載されている場合があります。その場合は、すべての戸籍(タブ)に入力するのではなく、その事項が発生した時の戸籍(タブ)にのみ入力してください。

※　画面上の「戸籍に入った理由」「戸籍から除かれた理由」の選択肢に、該当の選択肢がない場合は、「その他」を選択してください。

⑤-4 登録した戸籍謄本等のアップロード



- 登録した戸籍謄本等をスキャンまたは写真を撮るなどして、その電子ファイルをピンク色のボックス内に「ファイルをドロップ」するか、「ファイルを選択」ボタンを押してアップロードしてください。

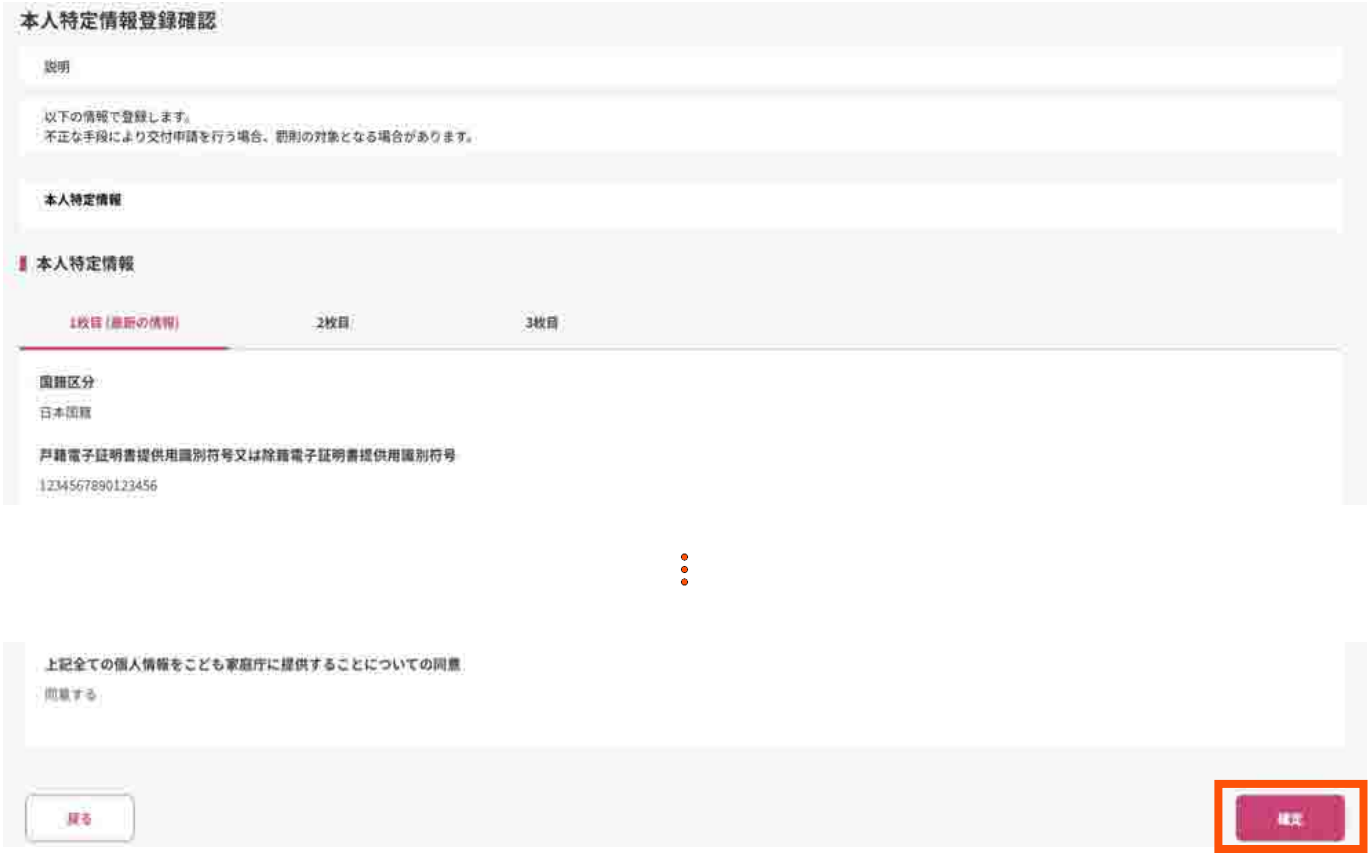
  ※　戸籍謄本等をスキャンまたは写真を撮るなどする際には、全体が写っていること、戸籍謄本等の文字がはっきりと写っていることを必ず確認してください。戸籍謄本等の全体や文字が確認できない場合、内容の確認ができず、再度アップロードをお願いする場合があります。内容の確認ができず犯罪事実確認ができないと、こどもと接する業務に就くことができないため注意してください。

  ※　アップロード可能なファイルの種類は以下のとおりです。
  【対応可能拡張子整理表】

拡張子	.pdf, .jpg, .jpeg, .png, .bmp
サイズ(1ファイル)	50MB まで
総サイズ	100MB まで

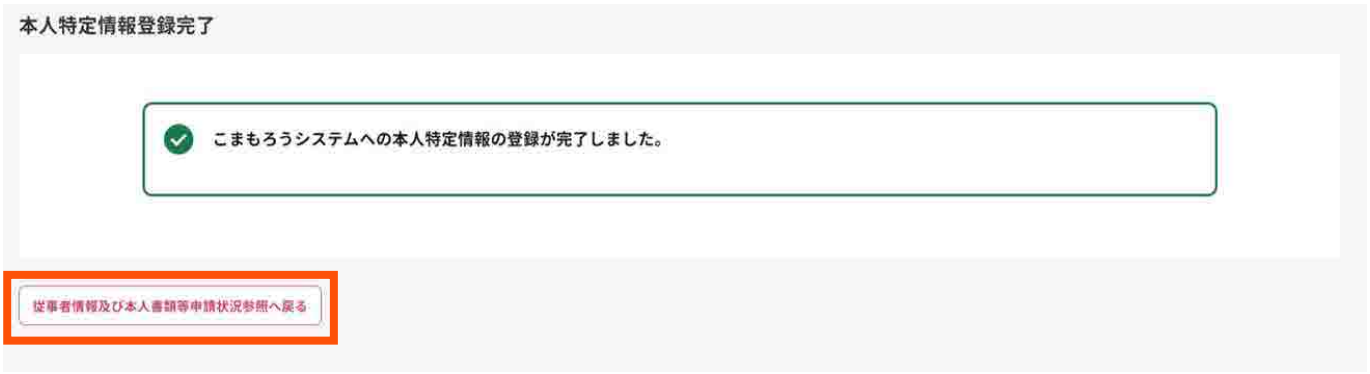
- 入力内容が正確でありかつ抜け漏れがないことを確認し、「※入力内容が正確であることを確認後、チェックしてください。」にチェックを入れてください。
- 「上記全ての本人特定情報の提供に同意する」にチェックを入れ、「確認画面へ」ボタンを押してください。

⑤-5 登録情報の確認



- 登録内容に誤りがないことを確認し、「確定」ボタンを押してください。
- 誤りがある場合は、「戻る」を選択し、編集画面で該当箇所を修正してください。

⑤-6 登録完了

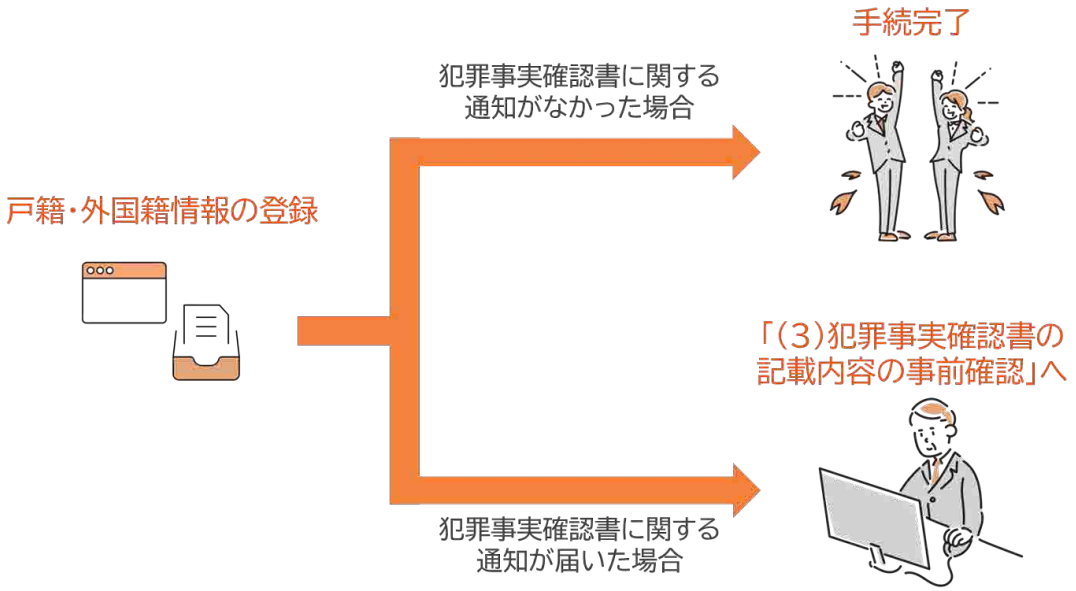


- 登録が完了すると、上の画面が表示されます。
- 「従事者情報及び本人書類等申請状況参照へ戻る」ボタンを押してください。

- 外国籍も持っている場合または持っていた場合は、「(2)-2 外国籍の本人特定情報の登録」に進んでください。
- 犯罪歴がない場合は、原則ここまでで従事者が必要な手続が完了となります。
  ただし、以下の期間を目安に、事業者に交付する予定の犯罪事実確認書の内容について、事前に(3)の通知する場合があります。

(3)の通知が届いた時は、「犯罪歴がある」との結果が出た場合となるため、速やかにその内容を確認する必要があります。**犯罪事実確認書が事業者に交付されるまでの間(※)は、必ず登録したメールアドレスに通知が届いてないか定期的に確認**してください。
【通知の送付期間(目安)】※あくまで目安です。こまめにシステムからの通知を確認してください。
あなたが日本国籍である場合:事業者が交付申請を行ってから約1週間
あなたが外国籍である場合:事業者が交付申請を行ってから約2～3週間

- 「犯罪歴がある」との結果が出て(3)の通知が届き、内容を確認した結果、事実でないと思われるときは、(3)の通知がシステム上に掲載された日から2週間に限って「Ⅲ.3.(5)訂正請求」を参照して訂正請求を行うことができます。2週間を過ぎると訂正請求ができずに、事業者に「犯罪歴がある」との犯罪事実確認書が交付されますので注意してください。(※)事業者に犯罪事実確認書が交付済であるかを確認する方法については、「(2)-3 交付申請状況の確認」をご参照ください。
- なお、本人特定情報の登録が完了し、事業者が交付申請を行った後、内定辞退等により対象業務に従事しないこととなったため、事業者に犯罪事実確認書が交付されることを止めたい場合には、交付手続の中止要請を行うことができます。この手続については、「(6) 中止要請」を参照してください。



＜登録内容に不備があった場合＞

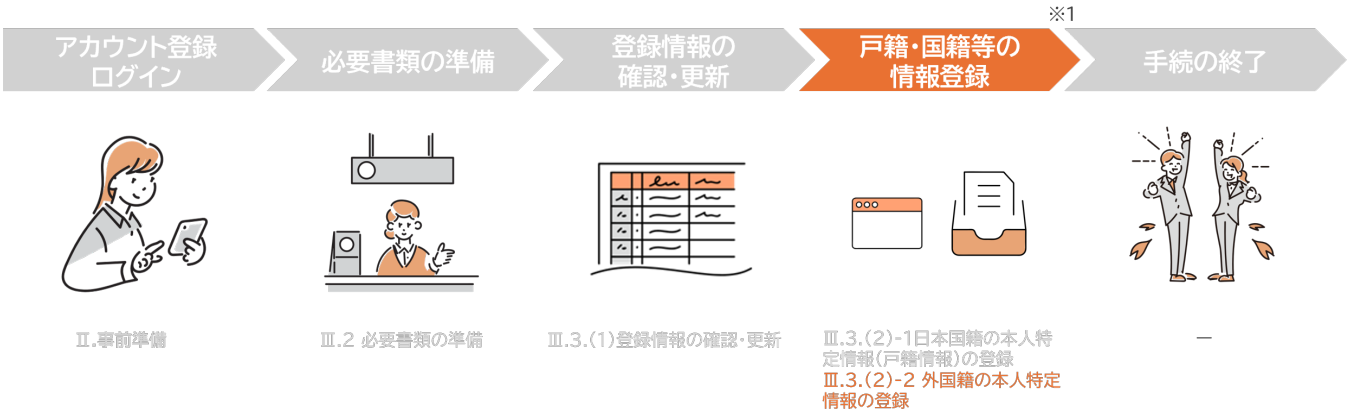
- 登録内容に不備があった場合、「【重要】こまもろうシステムよりお知らせ」という件名のメールが登録した従事者のメールアドレス宛に配信されます。メールに記載されている従事者ポータルの URL からシステムへログインして、内容を確認してください。また、システム上の通知は以下のとおりです。

【通知例】

確認が必要な通知があります。画面左側のメニューより「従事者情報」を選択し、交付申請に関する提出情報を修正してください。 令和●年●月●日付けで株式会社●●よりこども性暴力防止法に基づいて行われた交付申請(交付申請番号:●●)について、提出された従事者情報に不備があったため、申請が差し戻されています。 【不備内容】 XXXX

- 不備内容を確認し、
  ・登録した戸籍情報の入力が誤っていた場合は、Ⅲ.3.(2)-1. ⑤-2 及び⑤-3 を参照して入力内容を修正してください。
  ・登録した戸籍謄本等が足りない場合は「Ⅲ.2.必要書類の準備」を参照して戸籍謄本等を取得し、「Ⅲ.3.(2)-1 日本国籍の本人特定情報(戸籍情報)の登録」を参照して登録してください。
- これらの修正が終わったら、必ず事業者にその旨を連絡し、「交付申請を再申請してほしい」旨を伝えてください。事業者が再申請しない場合、犯罪事実確認の手続が進まず、こどもと接する業務につくことができなくなるため注意してください。

(2) -2 外国籍の本人特定情報の登録 外国籍がある場合のみ



※1 犯罪歴がある旨の通知が届いた場合は、「戸籍・国籍等の情報登録」の後から、人によって手続が異なります。詳しくは、「Ⅲ.3.(3)犯罪事実確認書の記載内容の事前確認」を参照してください。

ここでは、従事者が外国籍である場合(外国籍を持っていた場合を含む。)の本人特定情報の登録について説明します。登録にあたって、必要な書類をご用意ください。(詳細は、本章の「2. 必要書類」を参照してください。)

<フロー>

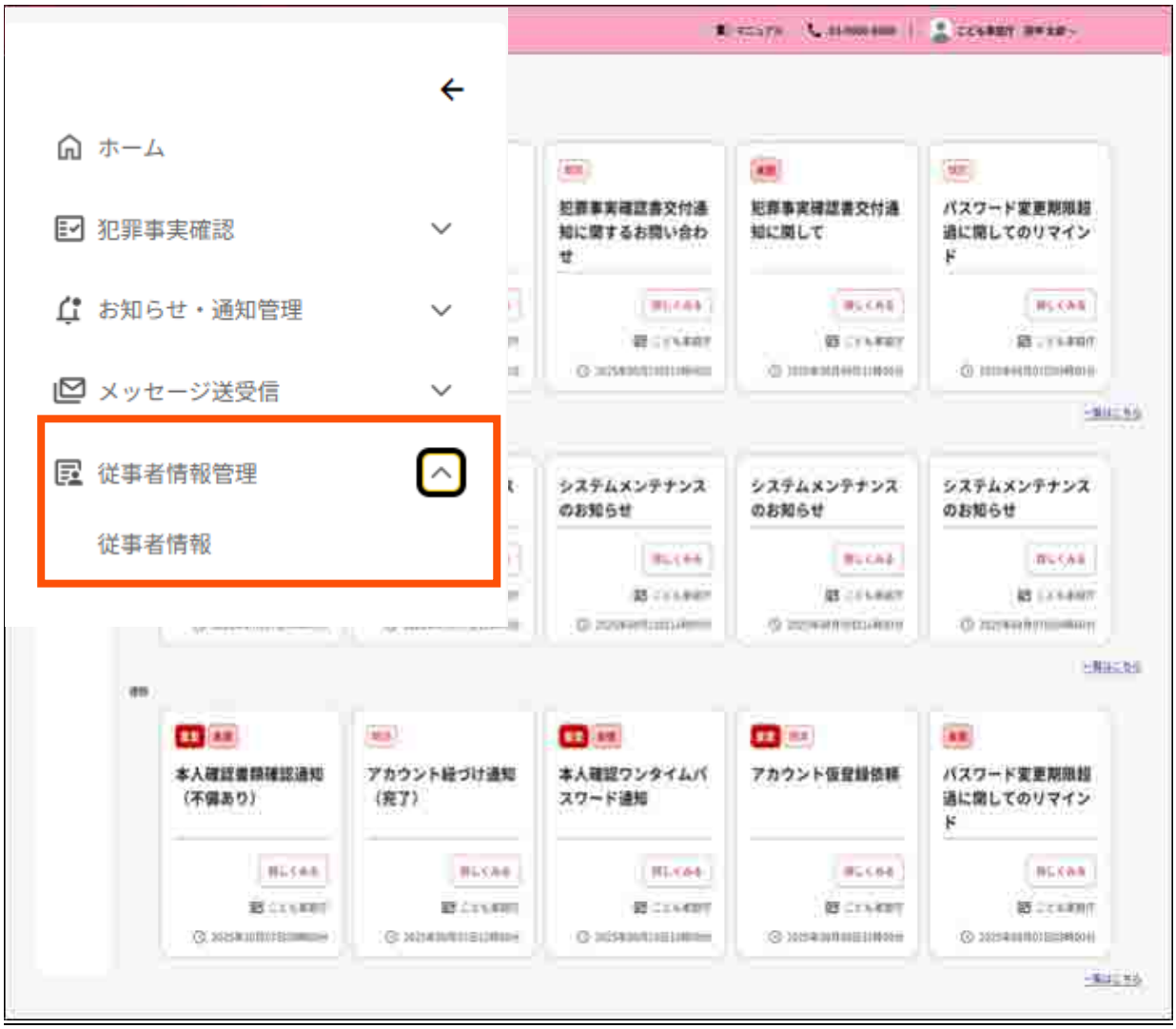


＜ステップ＞

① システムへのログイン

- 以下の URL から、本マニュアル「Ⅱ.1.(3)通常ログイン」に沿って、ログインまで実施してください。
【ログインページ URL】xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

② 従事者情報画面への移動



- 画面左の「→」ボタンを押してサイドバーを開き、「従事者情報管理」メニューから「従事者情報」ボタンを押してください。

③ 本人特定情報入力画面への移動



- 「本人特定情報入力」ボタンを押してください。

④ 登録方法の選択



- 「Ⅲ.2.(2) 外国籍の場合」で取得した本人確認書類を手元に準備してください。
- 「他の方法で入力／外国籍の入力を行う」にチェックを入れてください。

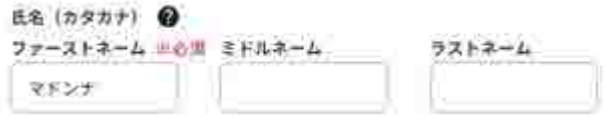
⑤ 国籍情報の入力



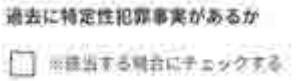
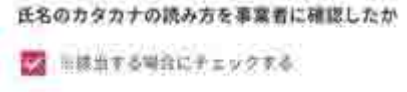
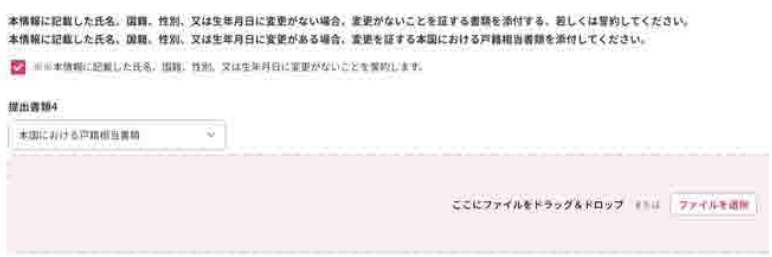


- 「外国籍の場合」を選択し、「Ⅲ. 2.（2）外国籍の場合」で準備した本人確認書類に沿って、下の表に沿って、国籍情報を入力してください
- これまでに持っていたことがあるすべての国籍情報を入力する必要があります。国籍1つにつき、1つのタブに情報を登録していきます。複数の国籍を持っている又は持っていた方は、自身の国籍の数だけ「＋タブ追加」ボタンを押してタブを追加してください。
- 「1枚目（最新の情報）」と表示されているタブに、一番新しい、現在の国籍の情報を登録します。反対に、過去に持っていた国籍等は一番右側の「●枚目」のタブに登録します。

- 項目を入力後、「入力内容が正確であることを確認後、チェックしてください」及び「上記全ての個人情報をこども家庭庁に提供することについての同意」にチェックを入れ、「確認画面へ」ボタンを押してください。

項目名	方法	留意点
① 国籍	選択	
② 氏名(漢字/カタカナ)	入力	 • ①で選択した国籍での氏名を漢字またはカタカナで入力してください。
③ 氏名(カタカナ)	入力	 • ②で入力した氏名のカタカナを入力してください。②をカタカナで入力した場合は、同じものを入力してください。
④ 氏名(アルファベット)	入力	 • ②で入力した氏名をアルファベットで入力してください。
⑤ 住所又は居所	入力	 • マンションなど集合住宅に住んでいる場合は、建物の名前・部屋番号も入力してください。
⑥ 生年月日	選択	 • カレンダーマークを押すと、カレンダーから生年月日を選択できます。
⑦ 性別	選択	
⑧ 過去の来日歴の有無	選択	 • これまでに来日したことがある場合は「来日歴あり」を選択してください。

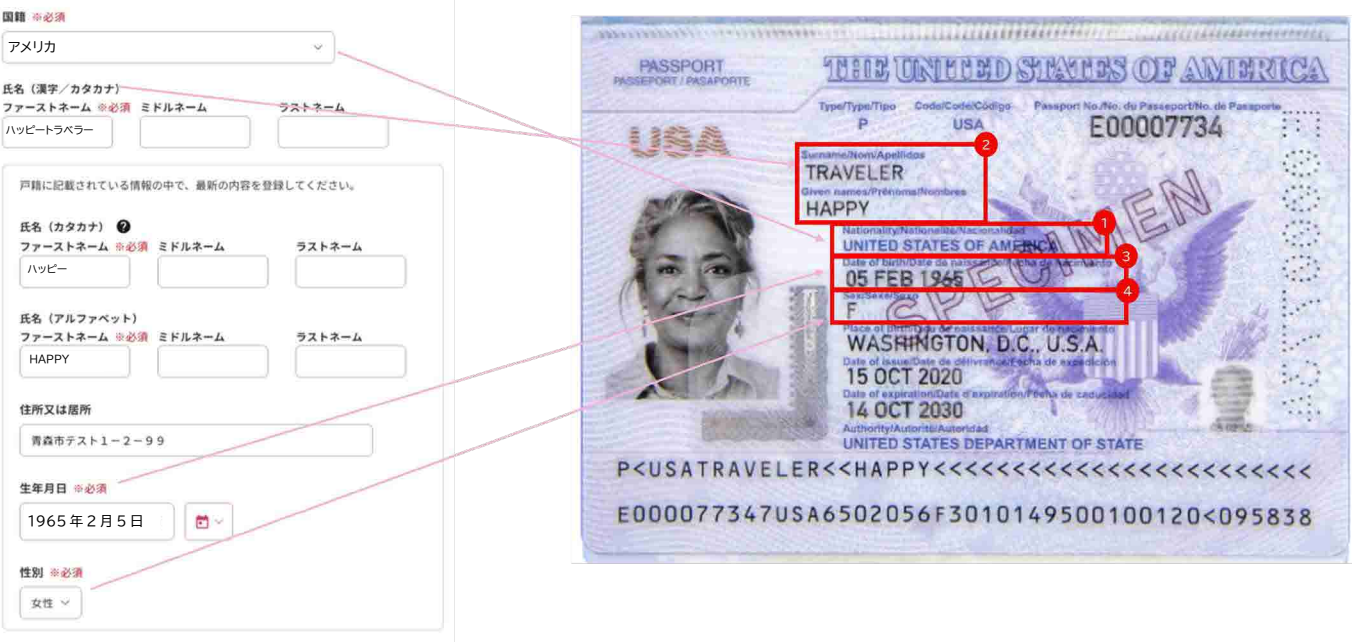
項目名	方法	留意点
⑨ 提出書類	選択	 • アップロードする書類に該当するものを、提出書類のプルダウンから選択してください。 【提出書類のプルダウン表】 01 本国における戸籍相当書類 02 旅券 03 除籍謄本 04 在留カード 05 在留資格保有者向け住民票 06 特別永住者向け住民票 07 特別永住者証明書 08 通称が記載された書類 • 「Ⅲ. 2. (2) 外国籍の場合」を参照して準備した書類をスキャンまたは写真を撮るなどして、その電子ファイルをピンク色のボックス内に「ファイルをドロップ」するか、「ファイルを選択」ボタンを押してアップロードしてください。 ※書類をスキャンまたは写真を撮るなどする際には、全体が写っていること、書類の文字がはっきりと写っていることを必ず確認してください。書類の全体や文字が確認できない場合、内容の確認ができず、再度アップロードをお願いする場合があります。内容の確認ができず犯罪事実確認ができないと、こどもと接する業務に就くことができないため注意してください。 ※アップロード可能なファイルの種類は以下のとおりです。 【対応可能拡張子整理表】 拡張子 .pdf, .jpg, .jpeg, .png, .bmp サイズ(1ファイル) 50MB まで 総サイズ 100MB まで • 直近3か月以内に犯罪事実確認を行っており、同一の書類を既にアップロード・提出している場合は再度アップロード・提出する必要はありません。チェックボックスにチェックを入力してください。 • 重国籍の場合は、それぞれのタブにそれぞれの国籍の「Ⅲ. 2. (2) 外国籍の場合」を参照して準備した書類をアップロードする必要があります。ただし、全ての国籍に関する旅券の写しを提出することが困難な場合は、提出が困難な国籍のタブには「該当する場合にチェックする」にチェックを入れてください。(その場合も、最低でも1つの国籍についての旅券等の証明書類を提出することは必要です。)

項目名	方法	留意点
⑩ 特定性犯罪事実の有無	チェック	 • 特定性犯罪の詳細は「Ⅲ.1. 犯罪事実確認の概要」の「確認の対象となる性犯罪」を参照し、該当がないか必ず確認してください。
⑪ 氏名のカタカナの読み方の事業者への確認有無	チェック	 • 必ず自分の氏名のカタカナ読みが正しいものとなっているか、事業者に確認してチェックを入力してください。
⑫ 氏名、性別、生年月日の変更有無	選択・入力	 • 入力している国籍として、氏名、生年月日、性別のどれかを変更したことがある場合は、「はい」を選択してください。いずれも変更したことがない場合は「いいえ」を選択してください。 【「はい」を選択した場合】 ・変更前の氏名、生年月日、性別を入力してください。※変更していない項目については現在の氏名、生年月日、性別を入力してください。 例：ラストネームを変更したことがある方は、変更していないファーストネーム、ミドルネームも入力してください。） ※入力している国籍として、複数回、氏名、生年月日、性別を変更したことがある場合は、「追加」ボタンを押して変更前の氏名、生年月日、性別の入力を繰り返してください。 

項目名	方法	留意点
		• 氏名、国籍、性別、又は生年月日を変更したことがある場合は、「Ⅲ. 2.（2）外国籍の場合」の「氏名、国籍、性別、生年月日の変更有無を証明する書類」を参照して変更を証する本国における戸籍相当書類をアップロードしてください。 • 氏名、性別、又は生年月日を変更したことがない場合は、変更したことがないことを証する書類をアップロードするかアップロードできる書類がない場合は、チェックボックスにチェックを入力し、変更したことがないことを誓約してください。

- システム上入力する事項と、書類の該当箇所について、アメリカ、韓国、中国の旅券の例は以下のとおりです。

【アメリカの場合】



＜リンク先＞

URL: Design and Security of our Documents

- 国籍について、旅券上の①「Nationality」を参照し、システム上の国籍欄から該当するものを選択肢から選択してください。
- 氏名について、旅券上の②「Given names」を参照し、システム上の「ファーストネーム」欄に入力してください。また、旅券上の「Surname」を参照し、システム上の「ラストネーム」欄に入力してください。
  - 「氏名(カタカナ)(アルファベット)ついては旅券に記載されていないため、誤りがないように入力してください。
- 生年月日について、旅券上の③「Date of birth」を参照し、システム上の「生年月日」欄に入力してください。
- 性別について、旅券上の④「Sex」を参照し、システム上の「性別」欄に入力してください。

【韓国の場合】



＜リンク先＞

URL:外交部 여권안내 홈페이지 [차세대 전자여권 > 차세대 전자여권 안내]

- 国籍について、旅券上の①「Nationality」を参照し、システム上の国籍欄から該当するものを選択肢から選択してください。
- 氏名について、旅券上の②「Given names」を参照し、システム上の「ファーストネーム」欄に入力してください。また、旅券上の「Surname」を参照し、システム上の「ラストネーム」欄に入力してください。
  - 「氏名(カタカナ)(アルファベット)ついては旅券に記載されていないため、誤りがないように入力してください。
- 生年月日について、旅券上の③「Date of birth」を参照し、システム上の「生年月日」欄に入力してください。
- 性別について、旅券上の④「Sex」を参照し、システム上の「性別」欄に入力してください。

【中国の場合】

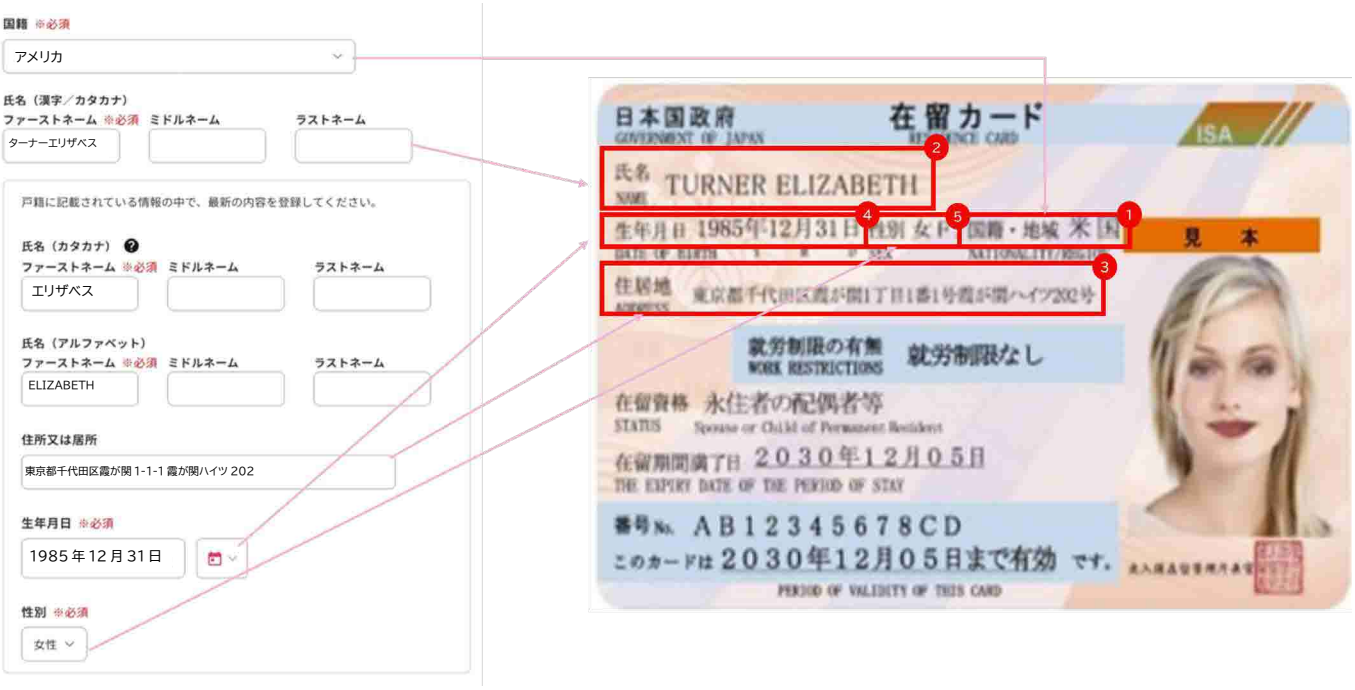


<リンク先>

URL: 电子普通护照样式

- 国籍について、旅券上の①「Nationality」を参照し、システム上の国籍欄から該当するものを選択肢から選択してください。
- 氏名について、旅券上の②「Name」を参照し、システム上の「ファーストネーム」欄に入力してください。
  - 「氏名（カタカナ）（アルファベット）ついては旅券に記載されていないため、誤りがないように入力してください。
- 生年月日について、旅券上の③「Date of birth」を参照し、システム上の「生年月日」欄に入力してください。
- 性別について、旅券上の④「Sex」を参照し、システム上の「性別」欄に入力してください。

- システム上入力すべき事項と、書類の該当箇所について在留カードに基づき、以下に示します。

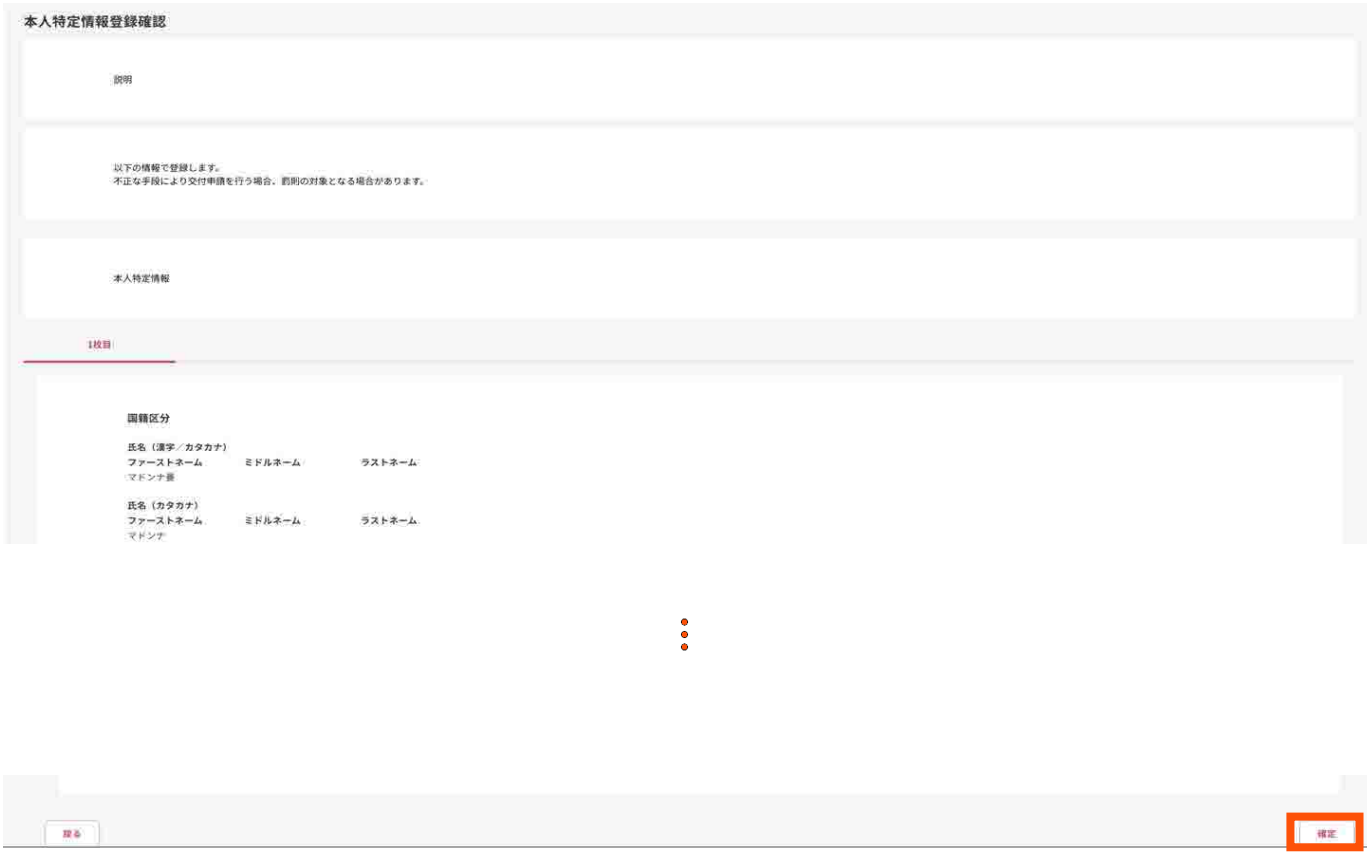


＜リンク先＞

URL：在留カードとは？｜出入国在留管理庁

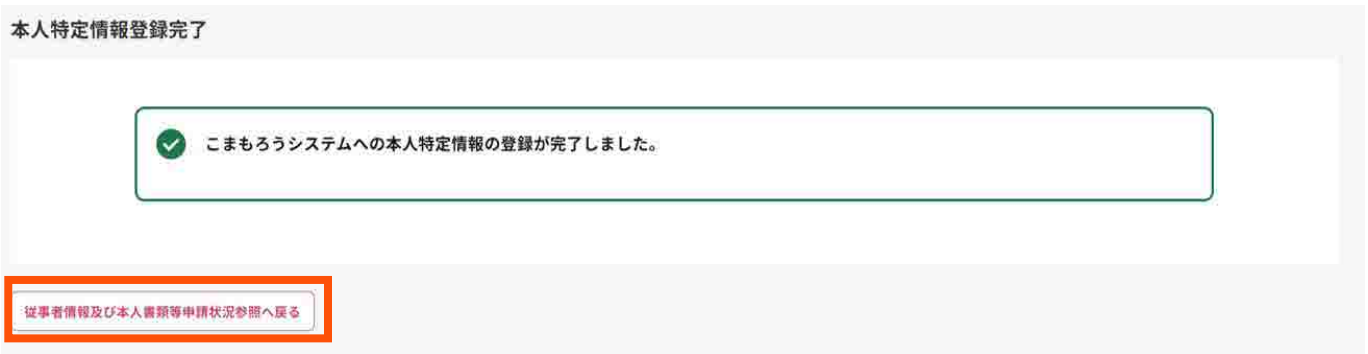
- 国籍について、在留カード上の①「国籍・地域」を参照し、システム上の国籍欄から該当するものを選択肢から選択してください。
- 氏名について、在留カード上の②「氏名」を参照し、システム上の「氏名」欄に入力してください。
  - 「氏名（カタカナ）」は在留カードに記載されていないため、誤りがないように入力してください。
- 住所又は居所について在留カード上の③「住居地」を参照し、システム上の「住所又は居所」に入力してください。
- 生年月日について、在留カード上の④「生年月日」を参照し、システム上の「生年月日」欄に入力してください。
- 性別について、在留カード上の⑤「性別」を参照し、システム上の「性別」欄に入力してください。

⑥ 登録情報の確認



- 登録内容に誤りがないことを確認し、「確定」ボタンを押してください。
- 誤りがある場合は、「戻る」を選択し、編集画面で該当箇所を修正してください。

⑦ 登録完了

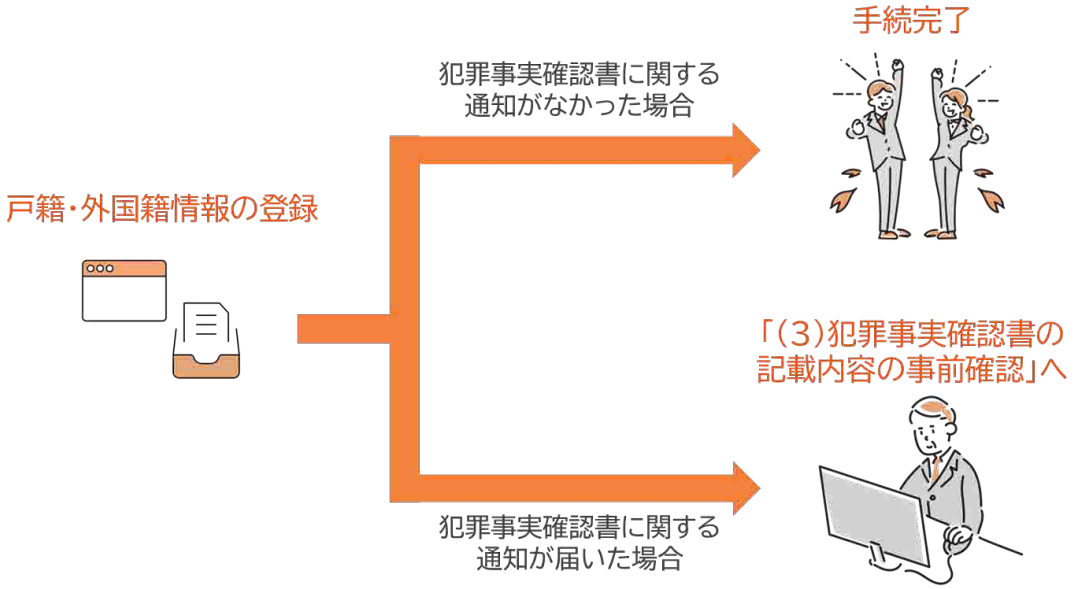


- 登録が完了すると、上の画面が表示されます。
- 「従事者情報及び本人書類等申請状況参照へ戻る」ボタンを押してください。

- 犯罪歴がない場合は、原則ここまでで従事者が必要な手続が完了となります。
  ただし、以下の期間を目安に、事業者に交付する予定の犯罪事実確認書の内容について、事前に(3)の通知する場合があります。
  (3)の通知が届いた時は、「犯罪歴がある」との結果が出た場合となるため、速やかにその内容を確認する必要があります。**犯罪事実確認書が事業者に交付されるまでの間(※)は、必ず登録したメールアドレ**

スに通知が届いてないか定期的に確認してください。
【通知の送付期間(目安)】※あくまで目安です。こまめにシステムからの通知を確認してください。
あなたが日本国籍である場合:事業者が交付申請を行ってから約1週間
あなたが外国籍である場合:事業者が交付申請を行ってから約2～3週間

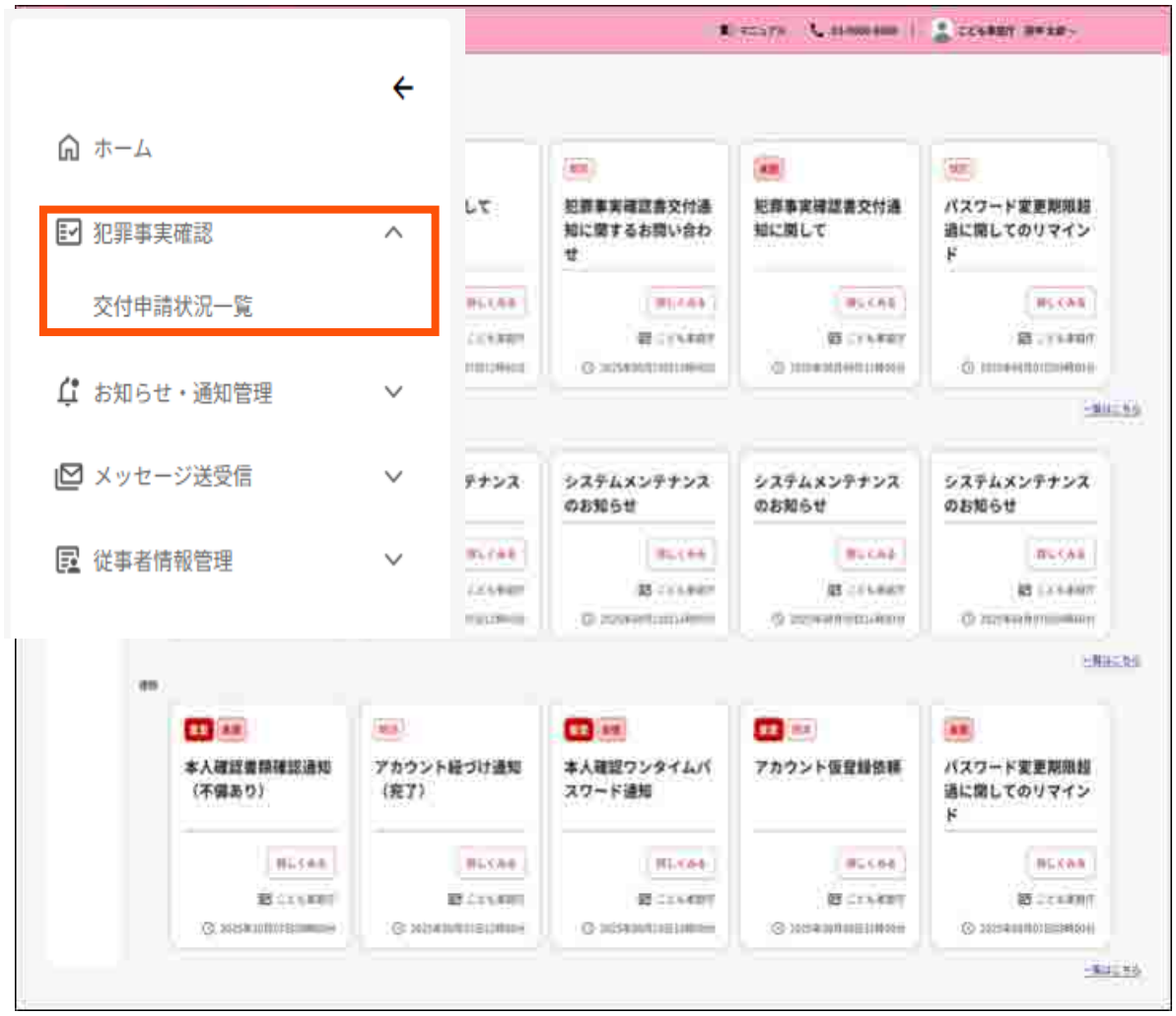
- 「犯罪歴がある」との結果が出て(3)の通知が届き、内容を確認した結果、事実でないと思われるときは、(3)の通知がシステム上に掲載された日から2週間に限って「Ⅲ.3.(5)訂正請求」を参照して訂正請求を行うことができます。2週間を過ぎると訂正請求ができずに、事業者に「犯罪歴がある」との犯罪事実確認書が交付されますので注意してください。(※)事業者に犯罪事実確認書が交付済であるかを確認する方法については、「(2)-3 交付申請状況の確認」をご参照ください。
- なお、本人特定情報の登録が完了し、事業者が交付申請を行った後、内定辞退等により対象業務に従事しないこととなったため、事業者に犯罪事実確認書が交付されることを止めたい場合には、交付手続の中止要請を行うことができます。この手続については、「(6) 中止要請」を参照してください。



(2) -3 交付申請状況の確認

ここでは、事業者に対する犯罪事実確認書の交付状況を確認する方法を説明します。

① 交付申請状況一覧への移動



- システムにログインの上、画面左の「→」ボタンを押してサイドバーを開き、「犯罪事実確認」メニューから「交付申請状況一覧」ボタンを押してください。

② 申請状況の確認



- 「交付申請状況」に現在のステータスが表示されます。表示される項目は次のとおりです。

項目	詳細
犯罪事実確認中	事業者にて交付申請中または、こども家庭庁にて交付申請内容を確認している状態
犯罪事実確認書記載事項通知確認中	申請の結果、特定性犯罪前科有りとなったため、従事者に犯罪事実確認書の内容の事前確認のための通知が届いている状態（詳細は「（3） 犯罪事実確認書の記載内容の事前確認」を参照）
犯罪事実確認書交付待ち	こども家庭庁にて犯罪事実確認書の交付手続が行われている状態
訂正請求中	犯罪事実確認書記載事項通知を確認し、訂正請求している状態（詳細は「（5） 訂正請求」を参照）
犯罪事実確認書交付完了	既に事業者に犯罪事実確認書が交付された状態
犯罪事実確認書交付中止	交付中止要請している状態（詳細は「（6） 中止要請」を参照）

（3） 犯罪事実確認書の記載内容の事前確認 通知が届いた場合のみ

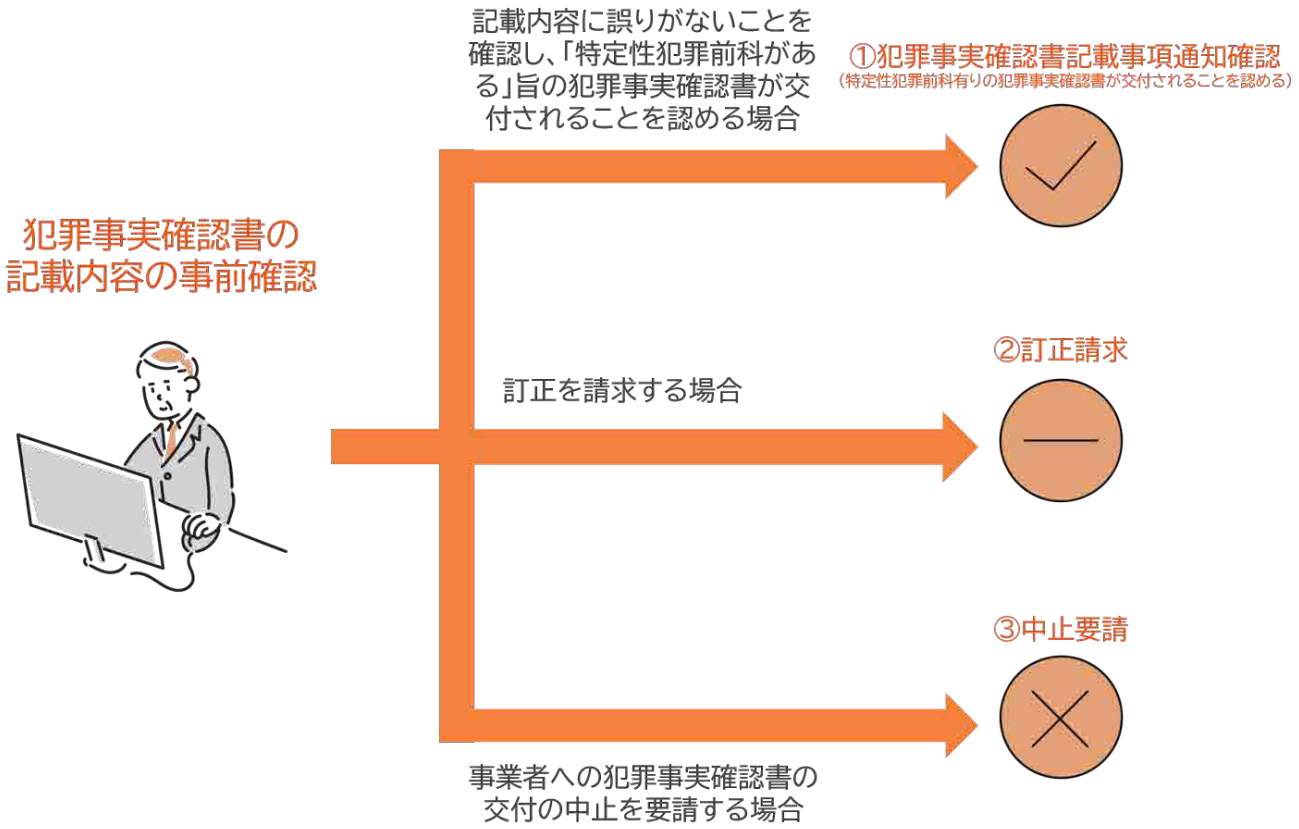
特定性犯罪前科がある（特定犯罪事実該当者に該当する）という内容を記載した犯罪事実確認書をこども家庭庁から事業者に交付する場合、事業者に犯罪事実確認書が交付される前に、従事者が記載内容に誤りがないかを確認するための通知が送られます。
システム上で通知が掲載されてから2週間以内に以下のいずれの手続も行わない場合は、事業者に「特定性犯罪前科がある」旨の犯罪事実確認書が交付されることとなるため、注意してください。

内容を確認後、次のいずれかの手続を実施してください。

①犯罪事実確認書記載事項通知確認：特定性犯罪前科有りの内容に誤りがなく、事業者に特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が交付されることを認める

②訂正請求：内容に誤りがあったため、訂正を請求する

③中止要請：犯罪事実確認書が事業者に交付されないよう交付の中止を要請する（※こどもと接する業務に従事することはできません。）



① メールの受領

- システムから「【重要】こまもろうシステムよりお知らせ」という件名のメールが登録した従事者のメールアドレス宛に配信されます。メールに記載されている従事者ポータルの URL からシステムへログインして、内容を確認してください。また、システム上の通知は以下のとおりです。

【通知例】

株式会社〇〇よりこども性暴力防止法に基づいて行われたあなたの犯罪事実確認書の交付申請について、株式会社〇〇に交付する予定の犯罪事実確認書の内容を記載した犯罪事実確認書記載事項通知を通知しました。

画面左側のメニューより「犯罪事実確認」を選択し、交付申請状況一覧画面から必ず内容を確認の上、必要な手続を行ってください。

なお、「犯罪事実確認書（事前確認用）」の内容について事実でないと思われるときは、システム上で通知されてから 2 週間以内（●月●日）に訂正請求を行うことができます。

2 週間以内に何の手続も行わない場合は、「犯罪事実確認書（事前確認用）」の内容がそのまま〇〇に交付されることになりますのでご注意ください。

※このメッセージは正式な通知ではなく、お知らせとなります。正式な通知内容については、必ず「お知らせ・通知一覧」より確認してください。



通知がシステムに掲載後**2週間以内**に内容を確認・必要な手続（犯罪事実確認書記載事項通知確認／訂正請求／中止要請）しなかった場合は、**犯罪事実確認書記載事項通知確認をしなくても事業者に特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が交付される**こととなります。この通知が届いたら、本項の記載に沿って速やかに内容の確認・必要な手続を実施してください。

- 「犯罪事実確認書記載事項通知」を受領後、「（4）犯罪事実確認書記載事項通知確認」「（5）訂正請求」「（6）中止要請」のいずれも実施しなかった場合、「【重要】こまもろうシステムよりお知らせ」という件名のメールが登録した従事者のメールアドレス宛に配信されます。必要な手続が完了できていないため、必ず以降の記載を参考に、メールに記載されている従事者ポータルの URL からシステムへログインして、内容を確認・必要な手続を実施してください。また、システム上の通知は以下のとおりです。

【通知例】

令和●年●月●日までに確認が必要な通知があります。

画面左側のメニューより「犯罪事実確認」を選択し、「交付申請状況一覧」画面から通知の内容を確認し、必要な手続を行ってください。

・確認が必要な通知書の種類：

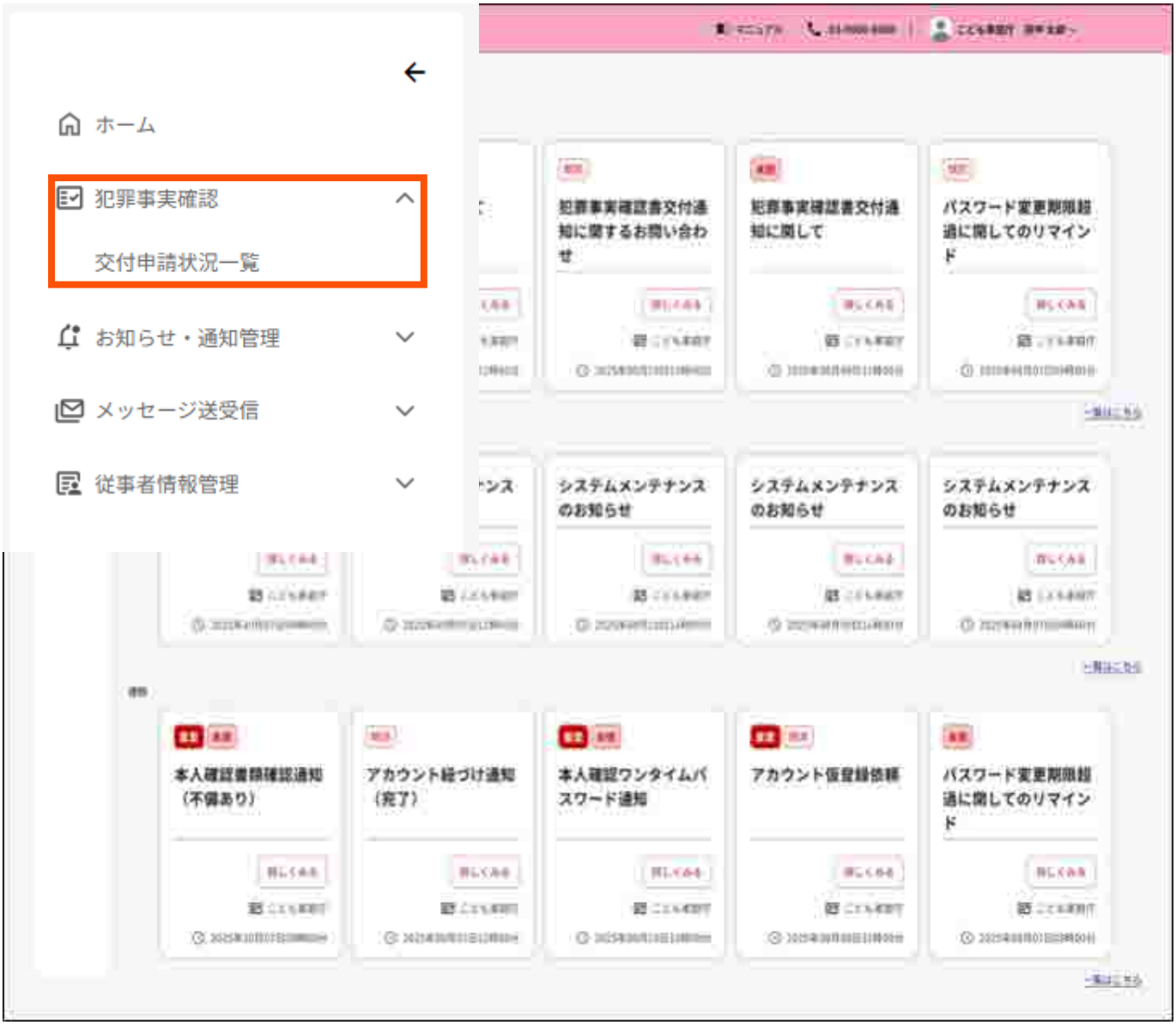
犯罪事実確認書記載事項通知書（令和●年●月●日付け通知）

・通知書の概要：

株式会社●●よりこども性暴力防止法に基づいて行われた交付申請（交付申請番号：●●）について、株式会社●●に交付する予定の犯罪事実確認書の内容が記載されています。

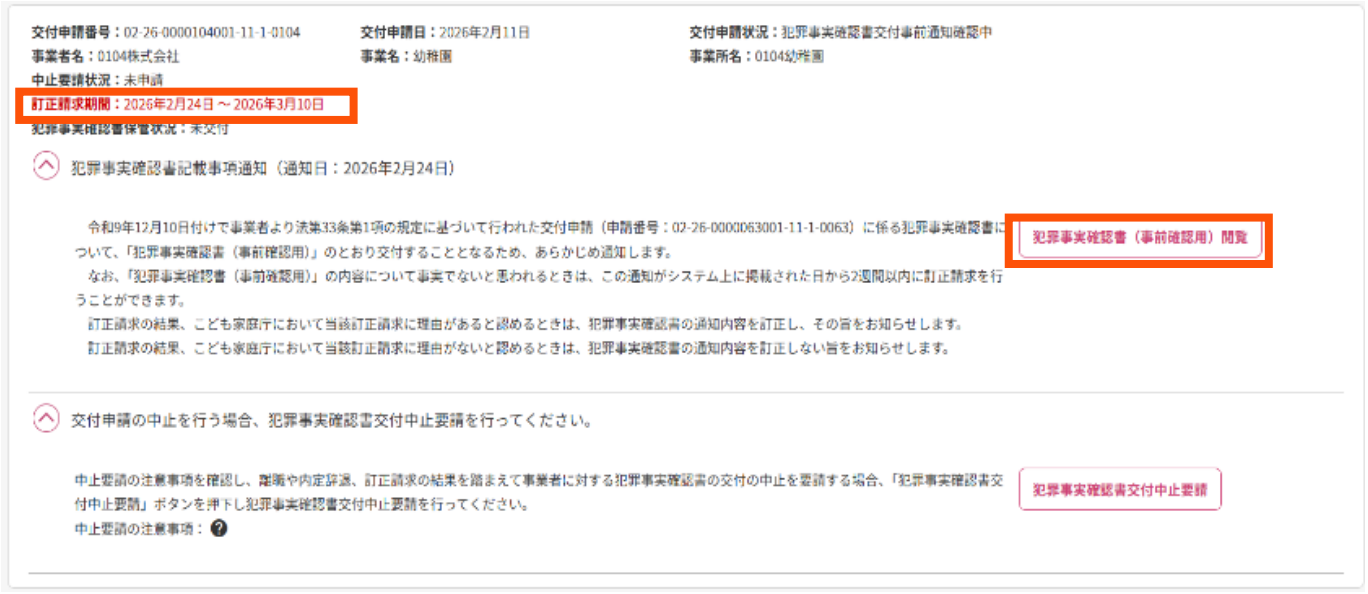
内容が事実と異なるときは、令和●年●月●日までに本システムから訂正請求を行ってください。

同日までに手続が行われなかった場合は、通知書の内容で株式会社〇〇に犯罪事実確認書が交付されます。



- 画面左の「→」ボタンを押してサイドバーを開き、「犯罪事実確認」メニューから「交付申請状況一覧」ボタンを押してください。

②　事前通知確認画面への移動



- 画面左上に、この通知がシステム上に掲載されてから、「(4)犯罪事実確認書記載事項通知確認」「(5)訂正請求」「(6)中止要請」のいずれかの「必要な手続」を行うことができる期間が表示されています。必ずこの期間内に手続を行ってください。
- 「犯罪事実確認書(事前確認用)閲覧」ボタンを押してください。

③　認証



- 犯罪事実確認書(事前確認用)の閲覧には、マイナアプリ又はパスキーでの認証が必要となります。以下の方法で認証をおこなってください。

◆マイナアプリの場合

- 「マイナアプリ」に移動します。表示される案内に従って、マイナンバーカードで認証してください。利用者証明用暗証番号(数字4桁)を入力することで、ログインが可能となります。なお、「利用者証明用暗証番号がわからない、ロックされた場合」は、下記 URL を参照いただき、暗証番号のリセットが必要になります。

<リンク先>

公式 HP:マイナンバーカードの利用者証明用暗証番号｜マイナンバーカード｜デジタル庁 ウェブサービス・アプリケーション

◆パスキーの場合

- PC やスマートデバイス等の認証用アプリケーションに移動します。表示される案内に従って、認証してください。

④ 通知内容の確認

（表　面）

様式第１号（第 34 条関係）

文　書　番　号
年　　月　　日

犯罪事実確認書（事前確認用）

殿

こども家庭庁長官

令和　年　月　日付けで交付申請のあった犯罪事実確認書について、学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和６年法律第 69 号）第 35 条第１項の規定に基づき、下記のとおり交付します。

記

１．申請番号

２．確認日

３．特定性犯罪事実該当者の該当性

（１）上記申請番号に係る申請従事者は、特定性犯罪事実該当者であると認められる。

（２）特定性犯罪事実該当者の区分

（３）特定性犯罪の裁判が確定した日

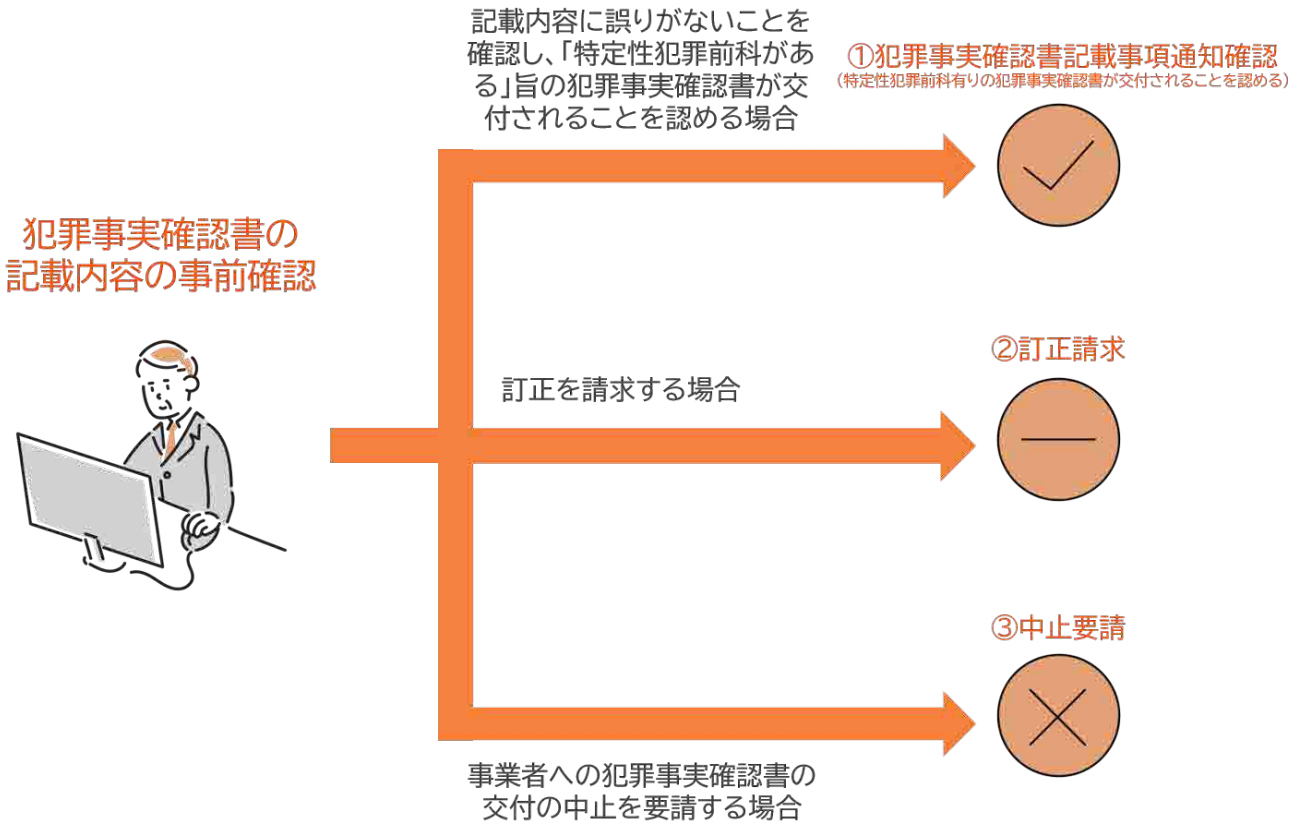
以上

- 新しいタブに事業者に交付される予定の特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が表示されます。内容に誤りがないか確認してください。
  【「3. 特定性犯罪事実該当者の該当性」の「(2)特定性犯罪事実該当者の区分」部分の記載の意味】

条文	概要
第2条第8項第1号	• 特定性犯罪について拘禁刑を言い渡す裁判が確定した者(その刑の全部の執行猶予の言渡しを受けた者(当該執行猶予の言渡しが取り消された者を除く。次号において「執行猶予者」という。)を除く。)であって、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して二十年を経過しないもの
第2条第8項第2号	• 特定性犯罪について罰金を言い渡す裁判が確定した者であって、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して十年を経過しないもの
第2条第8項第3号	• 特定性犯罪について罰金を言い渡す裁判が確定した者であって、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して十年を経過しないもの

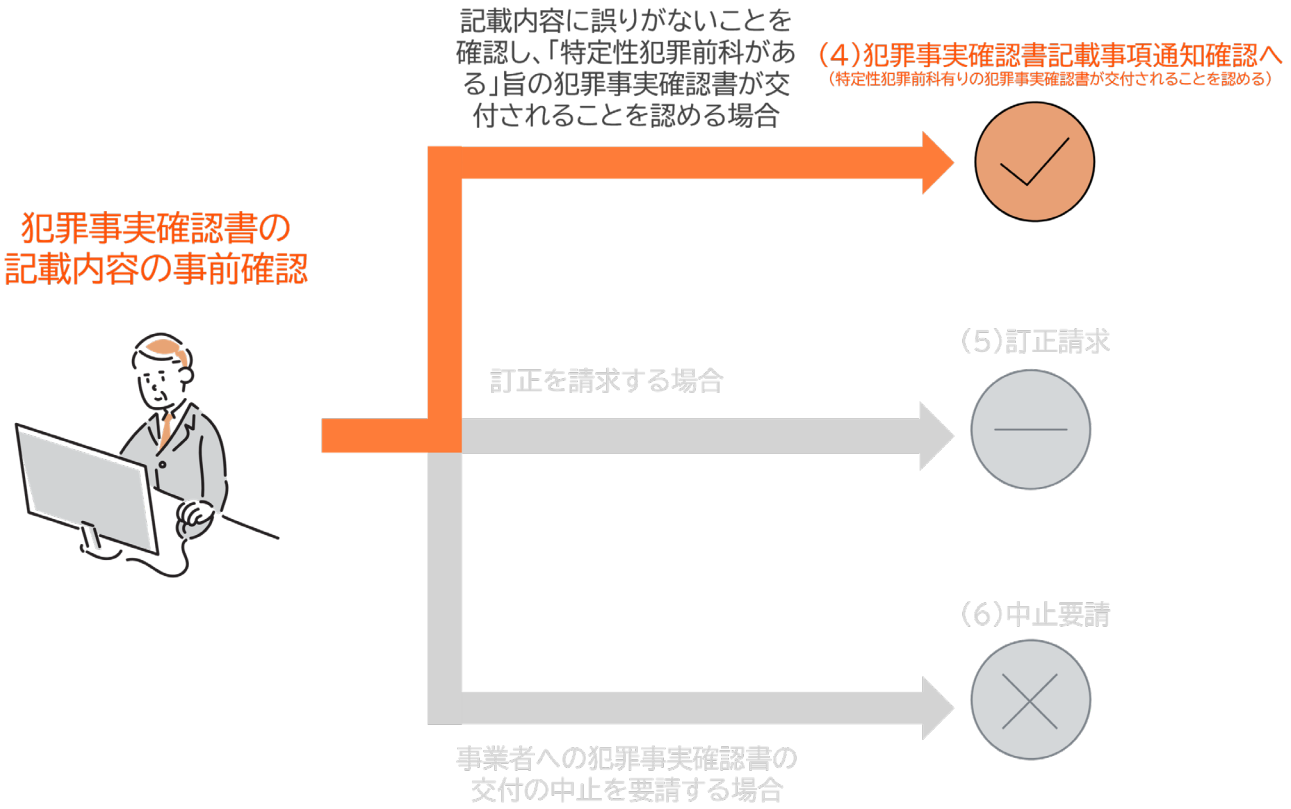


- 確認後、タブを閉じて元の画面(上の画像)に戻ってください。
- 以降は、確認結果を踏まえ、それぞれ以下の項をご参照ください
  - 通知内容に誤りがなく、事業者に特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が交付されることを認める場合⇒「(4)犯罪事実確認書記載事項通知確認」へ
  - 通知内容に誤りがあり訂正したい場合⇒「(5)訂正請求」へ
  - 対象事業に従事しないこととし、犯罪事実確認書の交付中止を要請する場合⇒「(6)中止要請」へ



（4） 犯罪事実確認書記載事項通知確認（特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が交付されることを認める）犯歴がある場合のみ

この項では、「（3）犯罪事実確認書の記載内容の事前確認」を踏まえ、内容に誤りがなく、特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が事業者に交付されることを認める場合の手続について説明しています。



① 犯罪事実確認書記載事項通知確認画面への移動

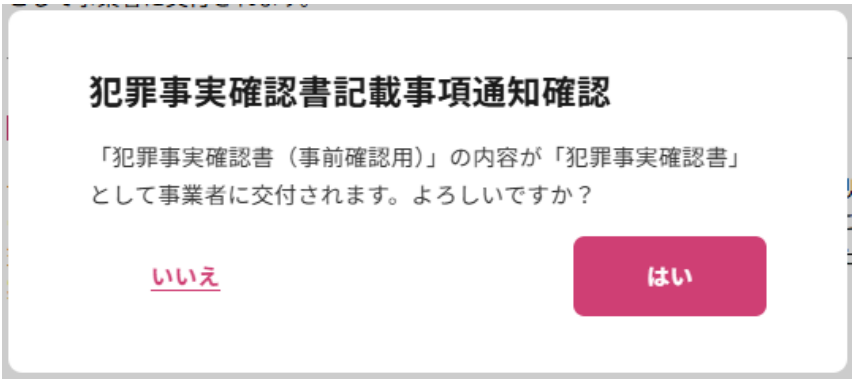


- 「犯罪事実確認書(事前確認用)」ボタンを押して特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書の内容を確認し、内容に誤りがないことを確認したら、「犯罪事実確認書記載事項通知確認」ボタンを押してください。

② 通知の確認



- 表示された内容を確認し、問題ない場合は「確認」ボタンを押してください。元の画面に戻る場合は「戻る」ボタンを押してください。



- 内容を確認し、特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が事業者に交付されることを認める場合は「はい」ボタンを押してください。元の画面に戻りたい場合は「いいえ」を押してください。

③ 確認完了

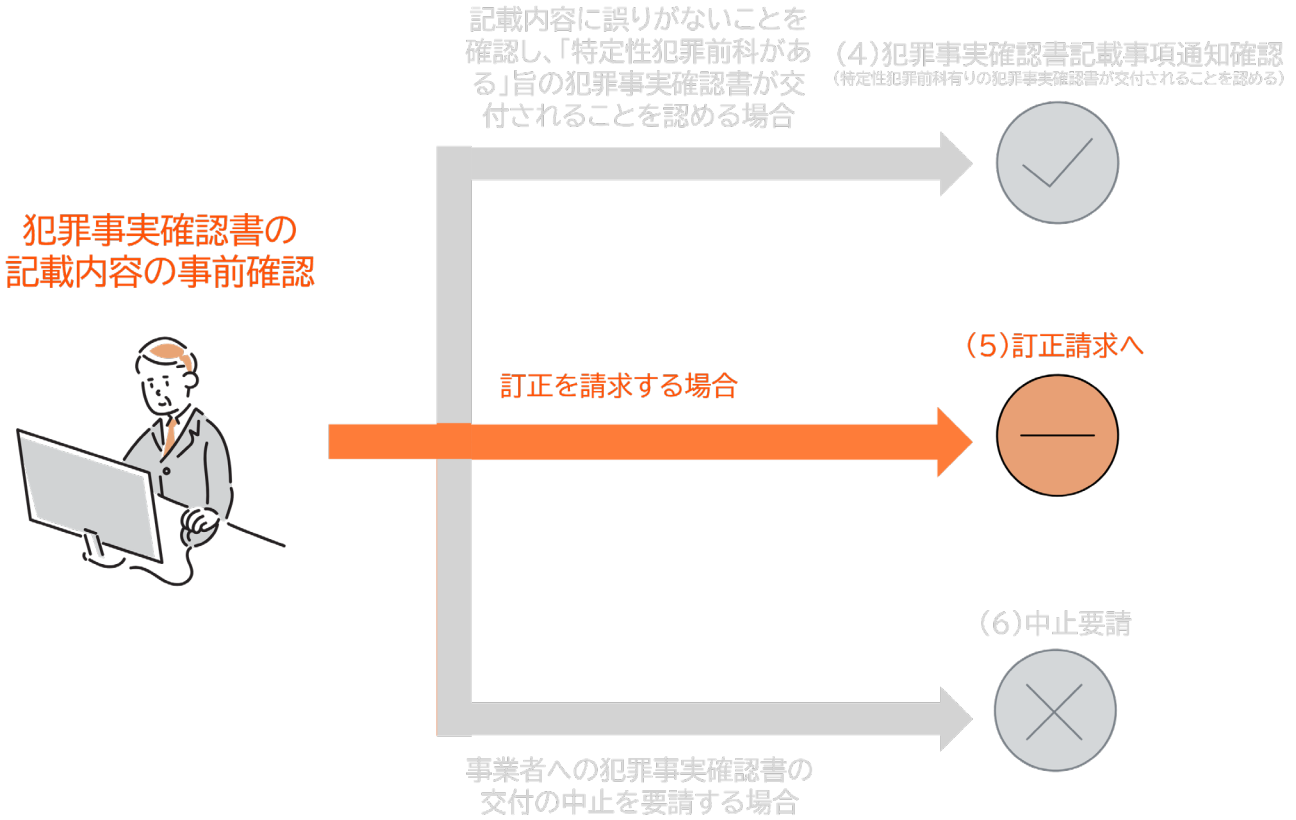


- この後、事業者に特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が事業者に交付されます。

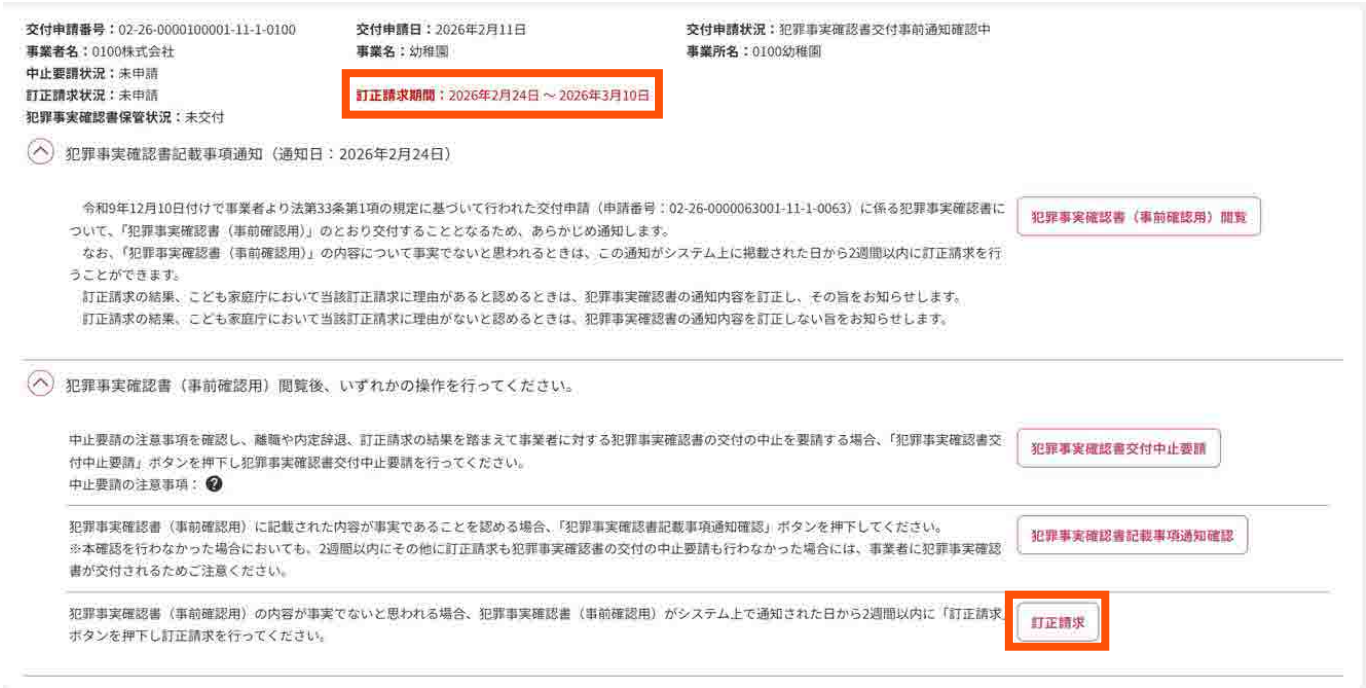
（5） 訂正請求犯歴がある場合のみ

この項では、「(3)犯罪事実確認書の記載内容の事前確認」を踏まえ、内容に誤りがある場合の訂正請求を行う場合の手続について説明しています。

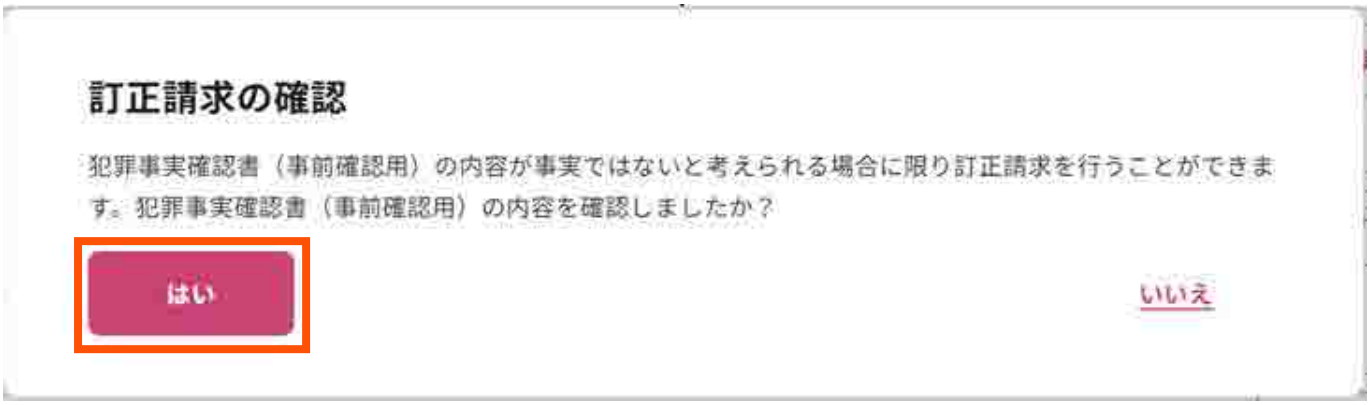
訂正請求の期限は、通知がシステムに掲載されてから**2週間以内**です。それまでに訂正請求を行わず、犯罪事実確認書記載事項通知確認、中止要請のいずれもしなかった場合でも、事業者に特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が交付されることとなりますのでご注意ください。



① 訂正請求画面への移動



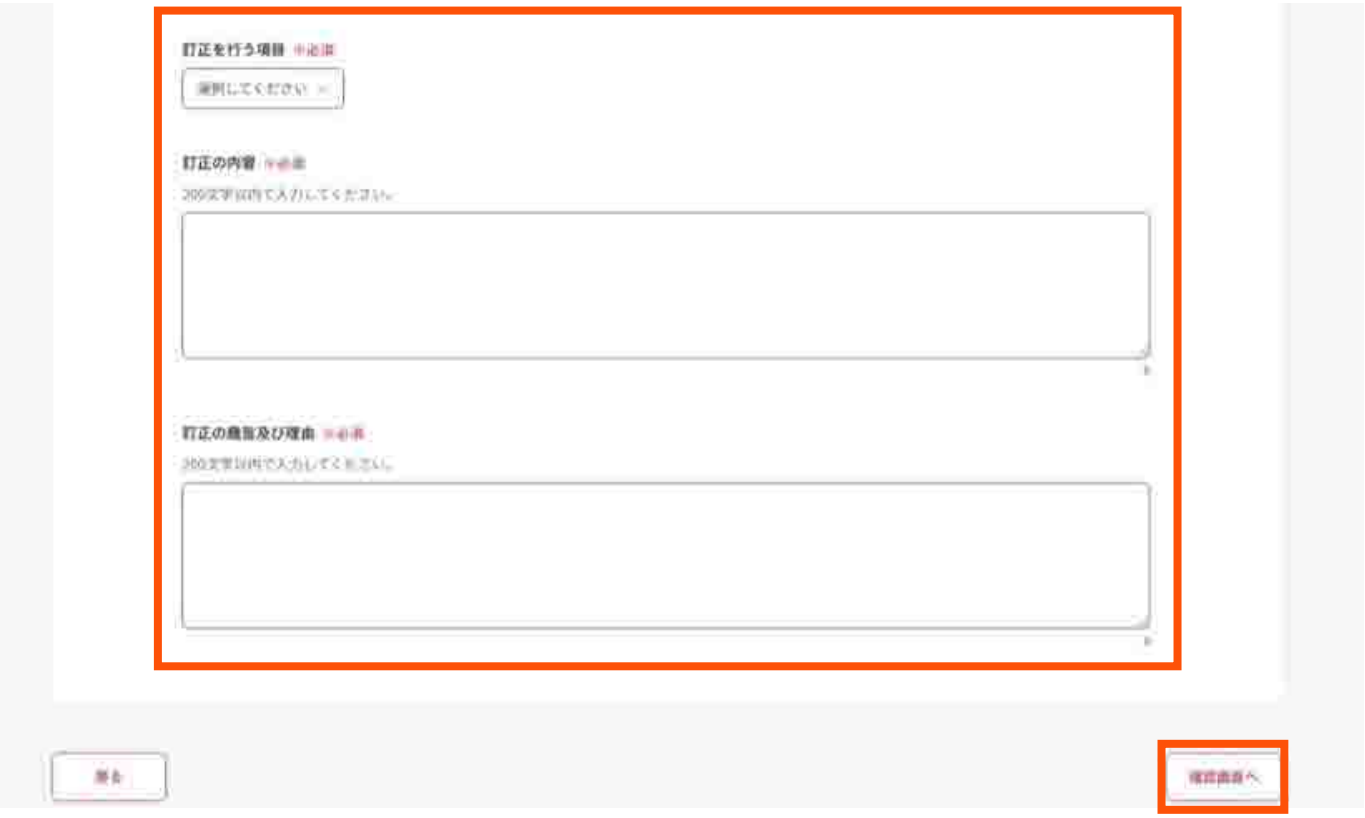
- 画面左上に、訂正請求を行うことができる期間が表示されています。必ずこの期間内に手続を行ってください。
- 「訂正請求」ボタンを押してください。



- 犯罪事実確認書(事前確認用)の内容が事実であるにもかかわらず訂正請求を行うことはできません。事前通知内容を確認していない場合は必ず確認した上で、「はい」ボタンを押してください。

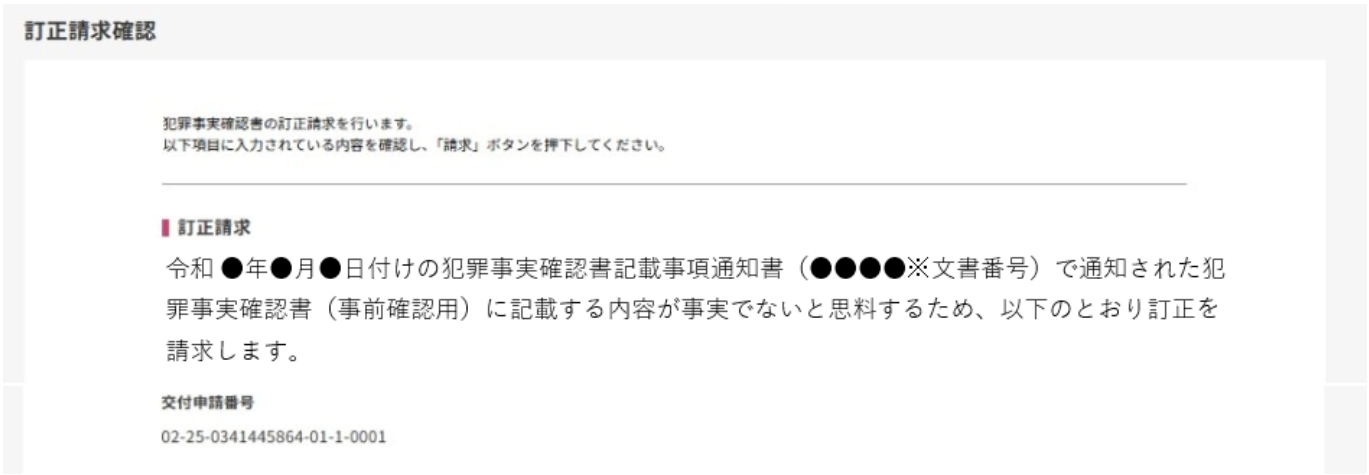
②　訂正内容の入力

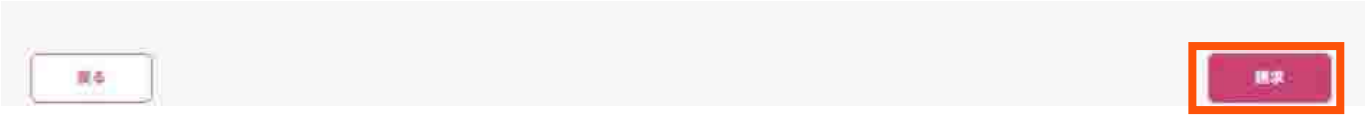




- 「訂正を行う項目」としてあてはまるものをプルダウンから選択してください。
- 「訂正の内容」欄には、「訂正を行う項目」で選択した項目が具体的にどうなっているべきかを入力してください。
  (例)「特定性犯罪事実該当者の区分が第2条第8項第1号となっているが、特定性犯罪前科はないため無記載であるべき」「特定性犯罪の裁判が確定した日が令和元年1月1日となっているが、平成元年1月1日であり、特定性犯罪事実該当者には該当しない」など
- 「訂正の趣旨及び理由」欄には、「訂正を行う項目」「訂正の内容」で入力した内容について、具体的な趣旨や理由を入力してください。
- 入力が完了したら、「確認画面へ」ボタンを押してください。

③ 請求内容の確認





- 請求内容に誤りがないことを確認し、「請求」ボタンを押してください。
- 誤りがある場合は、「戻る」ボタンを押し、該当箱所を修正してください。

④ 訂正請求の完了



- 上の画面が表示され、訂正請求が完了となります。

＜請求に不備があった場合＞

- 請求に不備があった場合、「【重要】こまもろうシステムよりお知らせ」という件名のメールが登録した従事者のメールアドレス宛に配信されます。メールに記載されている従事者ポータルの URL からシステムへログインして、内容を確認してください。また、システム上の通知は以下のとおりです。

【通知例】

訂正請求の内容に不備があり、差し戻されました。

画面左側のメニューより「交付申請状況一覧」を選択し、訂正請求の内容を確認して、修正してください。

【訂正請求差戻しの理由】

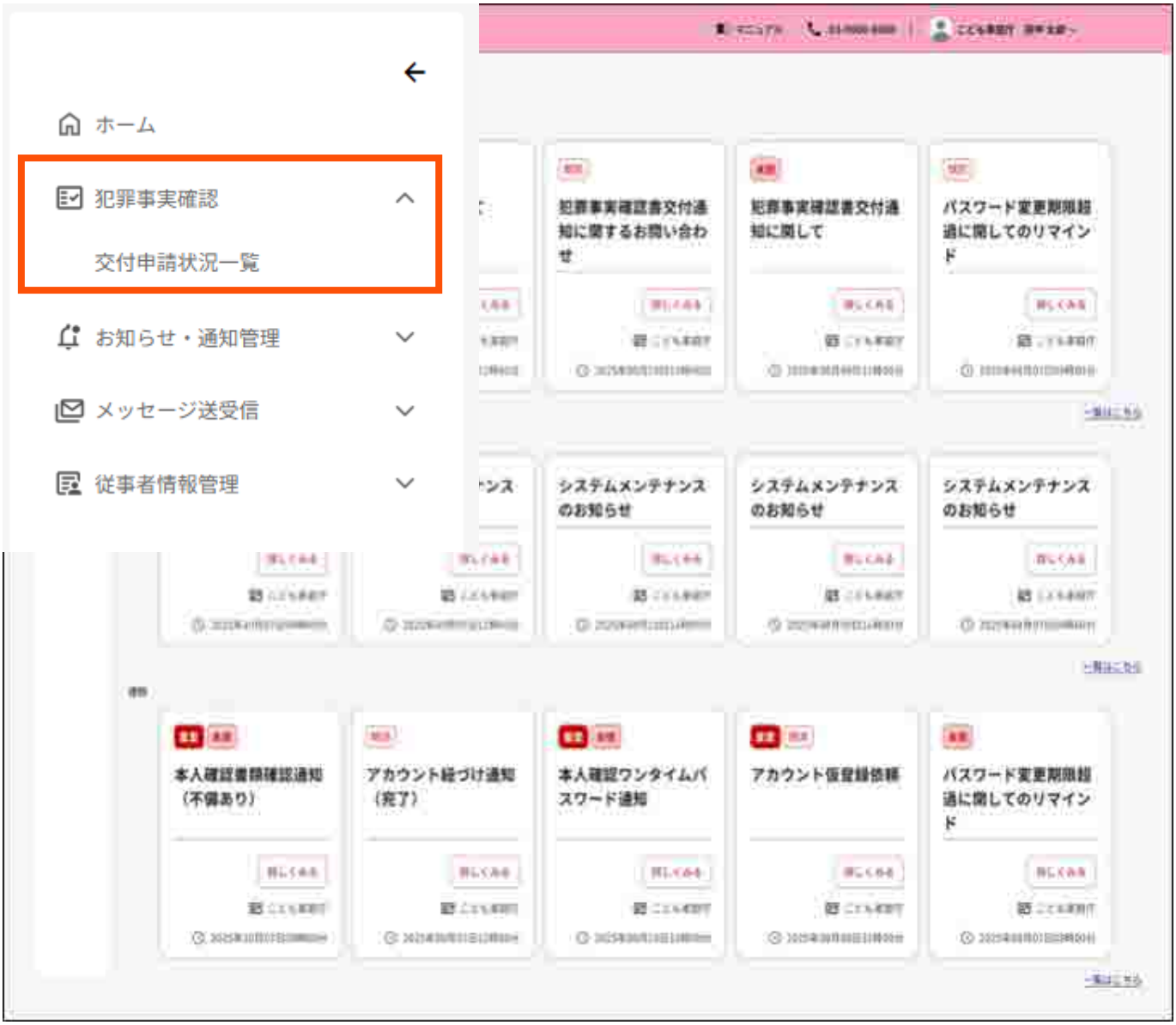
訂正請求の理由に「あああああ」と記載されており理由が不明なため、再度理由の記載をお願いします。



- 「訂正請求の修正」ボタンを押してください。
- 以降は本項の②～④に沿って訂正請求の修正を実施してください。

＜請求を取り下げる場合＞

- 誤って訂正請求を行ってしまった場合などは、以下の流れに沿って訂正請求を取り下げることができます。
- 以下の URL から、本マニュアル「Ⅱ.1.(3)通常ログイン」に沿って、ログインまで実施してください。
【ログインページ URL】xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



- 画面左の「→」ボタンを押してサイドバーを開き、「犯罪事実確認」メニューから「交付申請状況一覧」ボタンを押してください。



- 交付申請状況一覧の画面のうち、「訂正請求の取下げ」ボタンを押してください。



- 訂正請求期間を過ぎてから訂正請求の取下げを行う場合、特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が事業者に交付される可能性があります。訂正請求期間の終了後に訂正請求の取下げと犯罪事実確認書の中止要請を同時に行いたい場合は、こども家庭庁にお問い合わせください。（問い合わせの際は、自身の個人情報と「特定性犯罪前科が」「訂正請求が」といった情報は併せて伝えず、「訂正請求について」とご連絡ください。）
- 訂正請求期間がまだ終了していない場合、訂正請求期間が終了していても事業者に特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が交付されて問題ない場合は、「はい」ボタンを押してください。



- 上のメッセージが表示され完了となります。

⑤ 訂正請求対応決定通知メールの受領

- 訂正請求の結果が出ると、「【重要】こまもろうシステムよりお知らせ」という件名のメールが登録した従事者のメールアドレス宛に配信されます。メールに記載されている従事者ポータルの URL からシステムへログインして、内容を確認してください。また、システム上の通知は以下のとおりです。

【通知例】

令和●年●月●日付けで行われた訂正請求の結果として訂正請求対応決定通知を通知しました。

結果の詳細については画面左側のメニューより「犯罪事実確認」を選択し、交付申請状況一覧画面から確認してください。

・確認が必要な通知書:

訂正請求対応決定通知(令和●年●月●日付け通知)

・通知の概要:

株式会社●●よりこども性暴力防止法に基づいて行われた交付申請(交付申請番号:●●)について、令和●年●月●日付けで行われた訂正請求に対する結果が記載されています。

※このメッセージは正式な通知ではなく、お知らせとなります。正式な通知内容については、必ず「犯罪事実確認」より確認してください。



訂正請求の結果が「訂正請求対応決定通知」として通知された場合は、その通知がシステムに掲載されてから**1週間以内**に、「(4)犯罪事実確認書記載事項通知確認」か、「(6)中止要請」を行うことができます。それまでにいずれも行わなかった場合でも、事業者特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が交付されることとなりますのでご注意ください。

- 「訂正請求対応決定通知」を受領後、「(4)犯罪事実確認書記載事項通知確認」「(6)中止要請」のいずれも実施しなかった場合、「【重要】こまもろうシステムよりお知らせ」という件名のメールが登録した従事者のメールアドレス宛に配信されます。必要な手続が完了できていないため、必ず(4)または(6)の記載を参考に、メールに記載されている従事者ポータルの URL からシステムへログインして、内容を確認・必要な手続を実施してください。また、システム上の通知は以下のとおりです。

令和●年●月●日までに確認が必要な通知があります。画面左側のメニューより「犯罪事実確認」を選択し、「交付申請状況一覧」画面から通知の内容を確認し、必要な手続を行ってください。

・確認が必要な通知書:

訂正請求対応決定通知(令和●年●月●日付け通知)

・通知の概要:

株式会社●●よりこども性暴力防止法に基づいて行われた交付申請(交付申請番号:●●)について、令和●年●月●日付けで行われた訂正請求に対する結果が記載されています。

株式会社●●に犯罪事実確認書が交付されることを希望しない場合は、令和●年●月●日までに犯罪事実確認書交付中止要請を行うことができます。

同日までに手続が行われなかった場合は、株式会社●●に犯罪事実確認書が交付されます。

犯罪事実確認書交付中止要請を行う場合、株式会社●●において犯罪事実確認ができないため、あなたは同事業者においてこどもと接する業務に従事することができなくなります。また、交付が中止されるためには、株式会社●●から交付申請が取り下げられる必要がありますので、株式会社●●に対して、直接（電話等により）、犯罪事実確認書交付中止要請を行ったことを伝達してください。

- **通知を受領後、1週間以内に内容を確認・（4）または（6）の手続をしなかった場合、事業者に特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が交付されることとなります。**このメールが届いたら、速やかに通知内容の確認・必要な手続を実施してください。

⑥「訂正請求対応決定通知」の確認

【訂正請求の結果、内容が訂正される場合】



- 「訂正通知書閲覧」ボタンを押し、訂正請求の対応結果を確認してください。
- 「訂正後の犯罪事実確認書（確認用）閲覧」ボタンを押し、訂正後の事業者に交付される予定の犯罪事実確認書を確認してください。
  ※訂正が行われた結果、引き続き「特定性犯罪前科有り」の犯罪事実確認書となる場合もあります。必ず「訂正後の犯罪事実確認書（確認用）」の内容を確認し、必要に応じて通知がシステムに掲載されてから1週間以内に「（4）犯罪事実確認書記載事項通知確認」または「（6）中止要請」の手続を行ってください。
  ※訂正の結果「特定性犯罪前科無し」の犯罪事実確認書となる場合は、事業者に犯罪事実確認書が交付されます。

【訂正請求の結果、内容の訂正がされない場合】



- 「訂正請求却下通知書閲覧」ボタンを押し、訂正請求の対応結果を確認してください。
- 「訂正しない理由閲覧」ボタンを押し、内容を確認してください。

※　この画面は、訂正請求について確認した結果、訂正が認められなかった場合に表示されます。再度の訂正請求は認められないため、通知がシステムに掲載されてから1週間以内に「(4)犯罪事実確認書記載事項通知確認」または「(6)中止要請」の手続を行ってください。

なお、訂正請求結果に不服がある場合は、行政不服審査法に基づく審査請求や行政事件訴訟法に基づく取消訴訟を行うことができます。詳しくは、訂正請求対応決定通知を確認してください。

⑦ 認証



- 犯罪事実確認書（事前確認用）の閲覧には、マイナアプリ又はパスキーでの認証が必要となります。以下の方法で認証をおこなってください。

◆マイナアプリの場合

- 「マイナアプリ」に移動します。表示される案内に従って、マイナンバーカードで認証してください。利用者証明用暗証番号（数字4桁）を入力することで、ログインが可能となります。なお、「利用者証明用暗証番号がわからない、ロックされた場合」は、下記 URL を参照いただき、暗証番号のリセットが必要になります。

＜リンク先＞

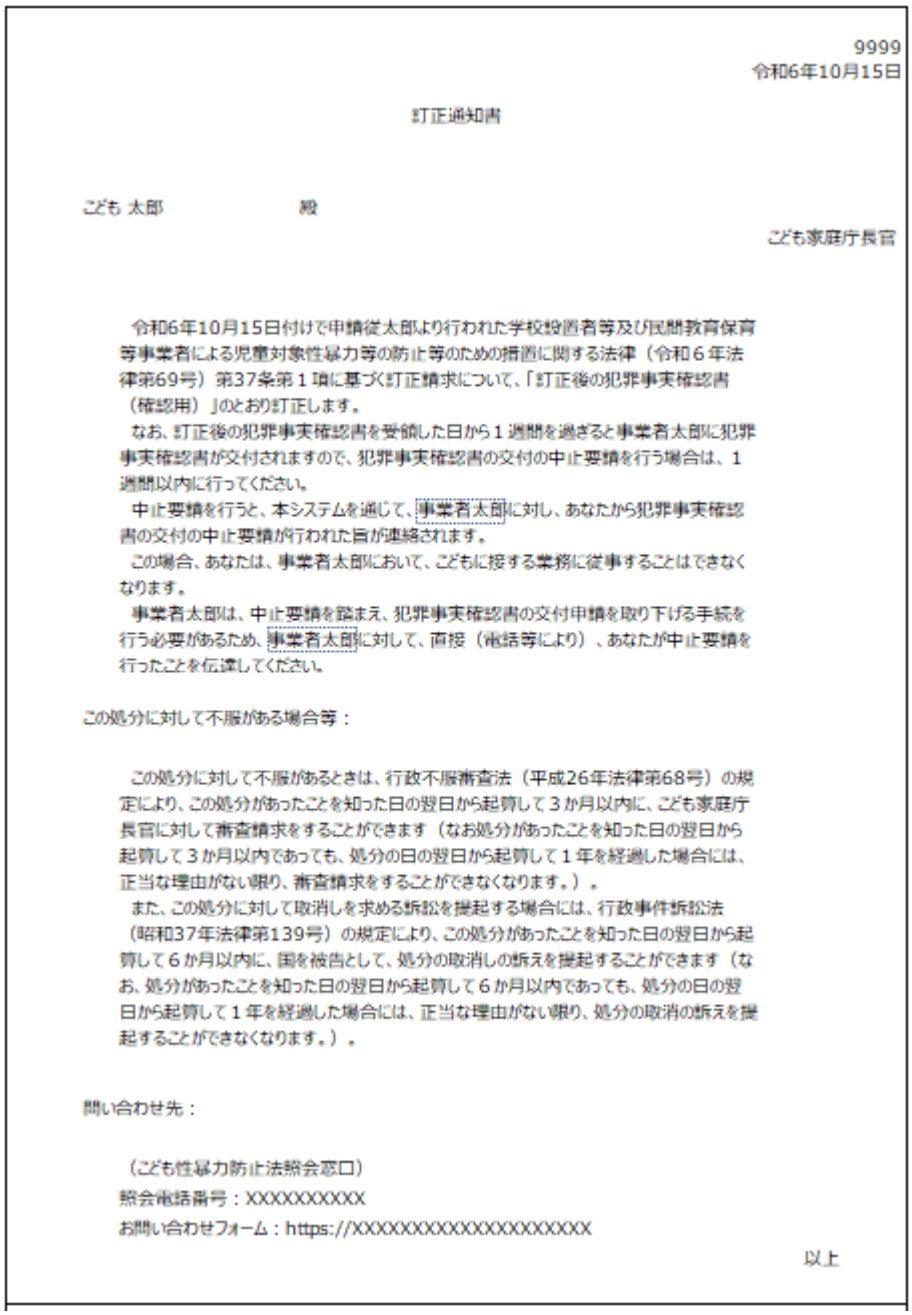
公式 HP：マイナンバーカードの利用者証明用暗証番号｜マイナンバーカード｜デジタル庁 ウェブサービス・アプリケーション

◆パスキーの場合

- PC やスマートデバイス等の認証用アプリケーションに移動します。表示される案内に従って、認証してください。

⑧ 訂正請求結果内容の確認

【通知内容を訂正する場合】



9999
令和6年10月15日

訂正通知書

こども 太郎　　殿

こども家庭庁長官

令和6年10月15日付けで申請従太郎より行われた学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和６年法律第69号）第37条第１項に基づく訂正請求について、「訂正後の犯罪事実確認書（確認用）」のとおり訂正します。

なお、訂正後の犯罪事実確認書を受領した日から１週間を過ぎると事業者太郎に犯罪事実確認書が交付されますので、犯罪事実確認書の交付の中止要請を行う場合は、１週間以内に行ってください。

中止要請を行うと、本システムを通じて、事業者太郎に対し、あなたから犯罪事実確認書の交付の中止要請が行われた旨が連絡されます。

この場合、あなたは、事業者太郎において、こどもに接する業務に従事することはできなくなります。

事業者太郎は、中止要請を踏まえ、犯罪事実確認書の交付申請を取り下げる手続を行う必要があるため、事業者太郎に対して、直接（電話等により）、あなたが中止要請を行ったことを伝達してください。

この処分に対して不服がある場合等：

この処分に対して不服があるときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、こども家庭庁長官に対して審査請求をすることができます（なお処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して１年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。）。

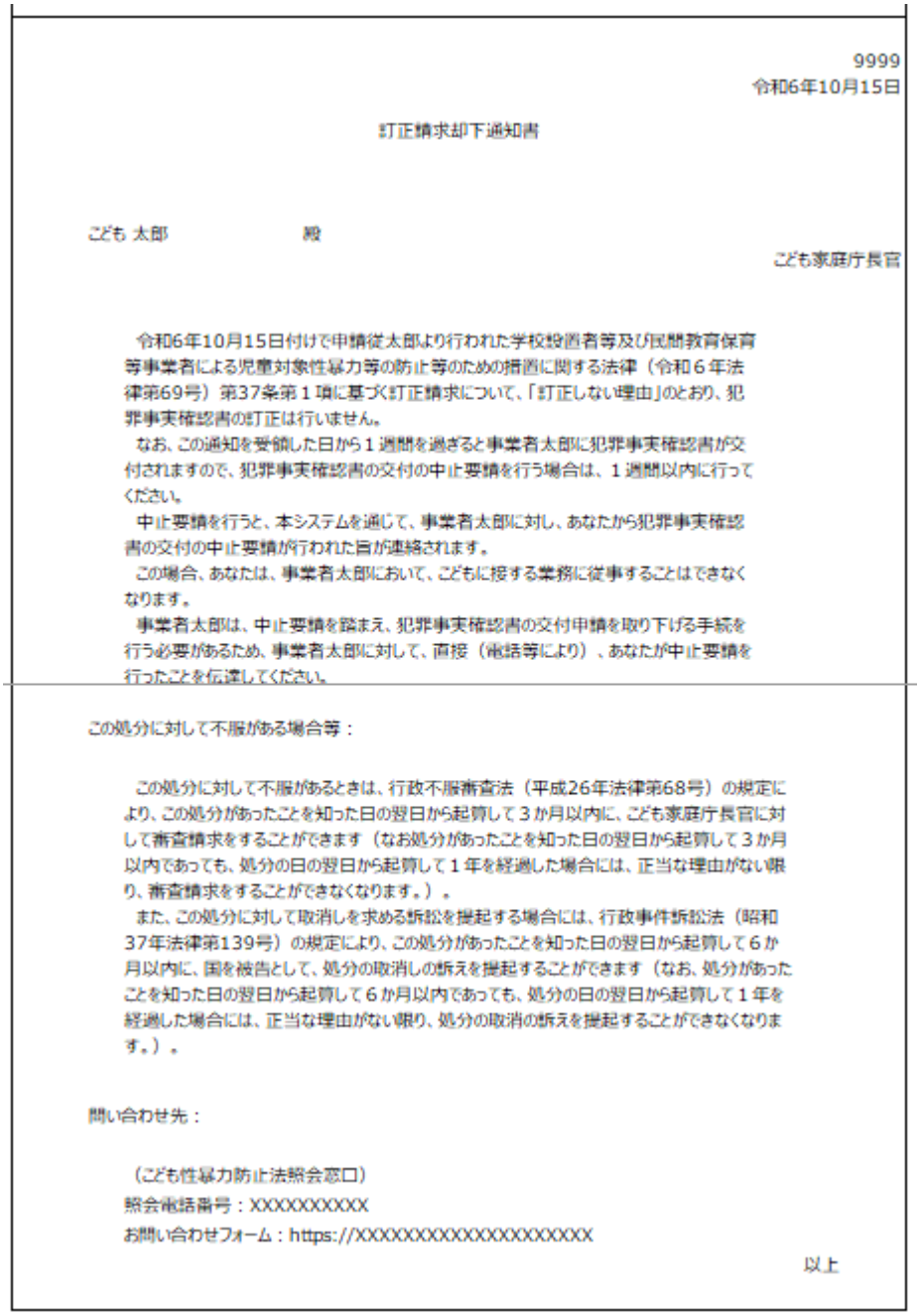
また、この処分に対して取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に、国を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して１年を経過した場合には、正当な理由がない限り、処分の取消の訴えを提起することができなくなります。）。

問い合わせ先：

（こども性暴力防止法照会窓口）
照会電話番号：XXXXXXXXXX
お問い合わせフォーム：https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

以上

【通知内容を訂正しない場合】



9999
令和6年10月15日

訂正請求却下通知書

こども 太郎　　殿

こども家庭庁長官

令和6年10月15日付けで申請従太郎より行われた学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和６年法律第69号）第37条第１項に基づく訂正請求について、「訂正しない理由」のとおり、犯罪事実確認書の訂正は行いません。
なお、この通知を受領した日から１週間を過ぎると事業者太郎に犯罪事実確認書が交付されますので、犯罪事実確認書の交付の中止要請を行う場合は、１週間以内に行ってください。
中止要請を行うと、本システムを通じて、事業者太郎に対し、あなたから犯罪事実確認書の交付の中止要請が行われた旨が連絡されます。
この場合、あなたは、事業者太郎において、こどもに接する業務に従事することはできなくなります。
事業者太郎は、中止要請を踏まえ、犯罪事実確認書の交付申請を取り下げる手続を行う必要があるため、事業者太郎に対して、直接（電話等により）、あなたが中止要請を行ったことを伝達してください。

この処分に対して不服がある場合等：

この処分に対して不服があるときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、こども家庭庁長官に対して審査請求をすることができます（なお処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して１年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。）。
また、この処分に対して取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に、国を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して１年を経過した場合には、正当な理由がない限り、処分の取消の訴えを提起することができなくなります。）。

問い合わせ先：

（こども性暴力防止法照会窓口）
照会電話番号：XXXXXXXXXX
お問い合わせフォーム：https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

以上

- 新しいタブに訂正請求対応決定通知書が表示されます。
- 確認後、タブを閉じて元の画面に戻ってください。

（6） 中止要請

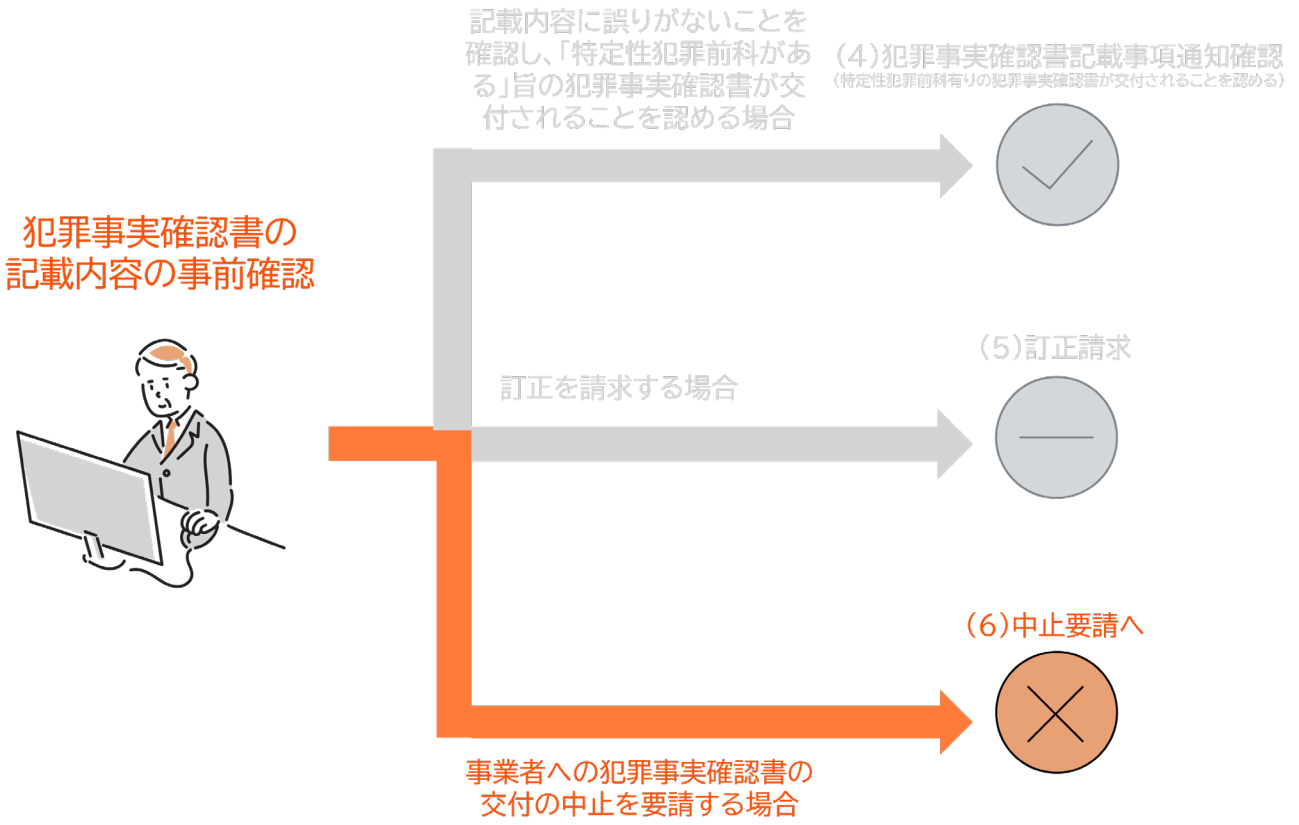
この項では、事業者に対する犯罪事実確認書の交付について、中止要請を行う場合の手続について説明しています。

中止要請により、犯罪事実確認書の交付手続を中断し、事業者に交付されないようにすることができます。

ただし、事業者は犯罪事実確認書で従事者が特定性犯罪事実該当者であるか否かを必ず確認する必要があるため、**交付手続の中止要請をした場合は、その事業者でこどもと接する業務に従事することはできません。**

また、犯罪事実確認書の交付を中止するためには、事業者が交付申請を取り下げる必要があります。中止要請を行う場合は、必ず事業者にその旨をシステム外（電話やメール等）で連絡してください。

（3）犯罪事実確認書記載事項通知が届いた後に中止要請を行う場合、その期限は、①当該通知がシステムに掲載されてから**2週間以内**、②訂正請求を行いその結果の通知がシステムに掲載された日から**1週間以内**のうち遅い日です。それまでに中止希望しなかった場合は、犯罪事実確認書記載事項通知確認をしなくても事業者に特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が交付されることとなりますのでご注意ください。



①　犯罪事実確認書交付手続中止要請画面への移動



- 交付申請状況一覧画面で「？」ボタンを押して中止要請の注意事項を必ず確認した後、「犯罪事実確認書交付中止要請」ボタンを押してください。

②　申請内容の入力





- 「犯罪事実確認書交付中止の趣旨」としてあてはまるものをプルダウンから選択してください。
- 「犯罪事実確認書交付中止の趣旨」で選択した内容について、「犯罪事実確認書交付中止の理由」で具体的に内容を入力してください。
  （例）内定を辞退し、こどもと接する業務に従事しないため、犯罪事実確認を行う必要がないから
  ※ こちらに記載する内容は事業者に連絡されるため、特定性犯罪前科の有無に関する情報（例：「犯歴があり内定辞退したため、前科を知られたくないため等」は記載しないでください。

③　要請内容の確認



- 申請内容に誤りがないことを確認し、「要請」ボタンを押してください。
  ※特定性犯罪前科の有無について記載していないか、必ず確認してください。
- 誤りがある場合は、「戻る」ボタンを押し、該当箇所を修正してください。

④ 中止要請の完了



- 上の画面が表示され、犯罪事実確認交付中止申請が完了となります。

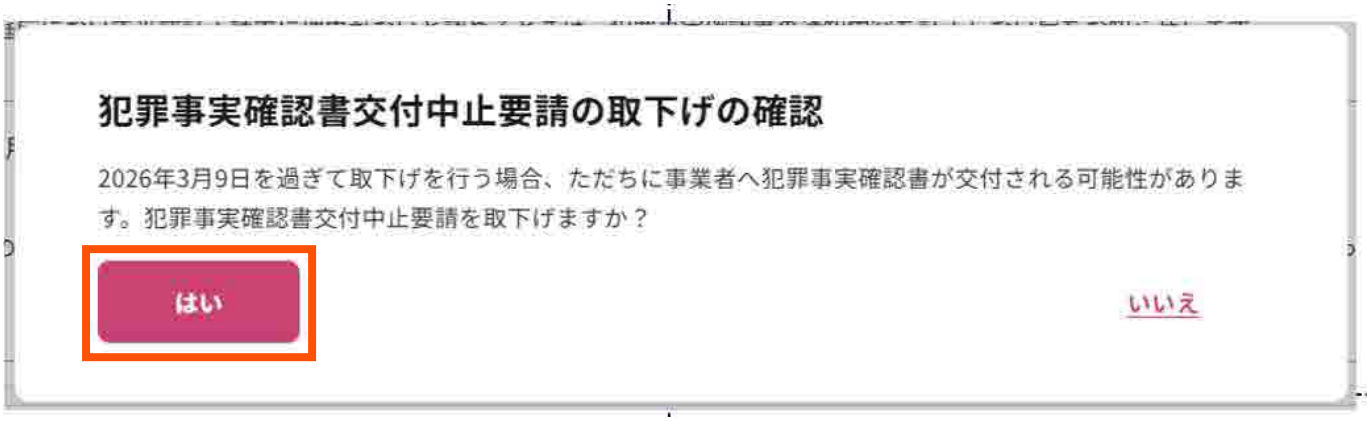
⑤ 事業者への連絡

- 事業者に対する犯罪事実確認書の交付が最終的に中止されるためには、事業者が交付申請を取り下げる必要があります。
  事業者に自主退職や内定辞退を希望する旨、交付申請を取下げてほしい旨を、普段事業者とやり取りしている方法（電話、メール等）で連絡してください。

＜中止要請を取り下げる場合＞



- 誤って中止要請をしてしまった場合など、中止要請を取り下げたい場合は、交付申請状況一覧の画面のうち、「犯罪事実確認書交付中止要請の取下げ」ボタンを押してください。



- 訂正請求期間を過ぎてから中止要請の取下げを行う場合、特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書が事業者に交付される可能性があります。中止要請を取り下げてしまって良いか、もう一度確認し、問題なければ「はい」ボタンを押してください。



- 上のメッセージが表示され、取下げが完了となります。

（7）犯罪事実確認書の消去依頼 事業者が未対応の場合のみ

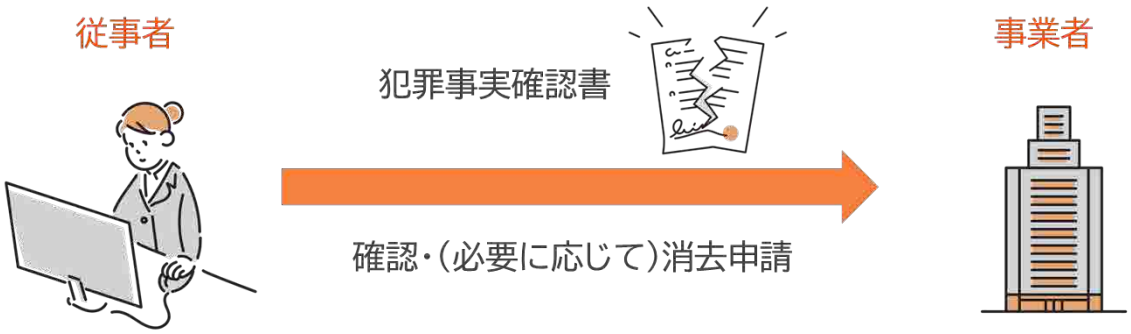
事業者は①から④までの場合に応じて、それぞれ記載した日から起算して30日が経過する日までに犯罪事実確認書を消去しなければならないこととなっています。

① 犯罪事実確認書に記載された確認日から起算して5年を経過した日の属する年度の末日
（例：確認日が 2027 年 6 月 14 日の場合は、2033 年3月 31 日）

② 従事者が離職した日

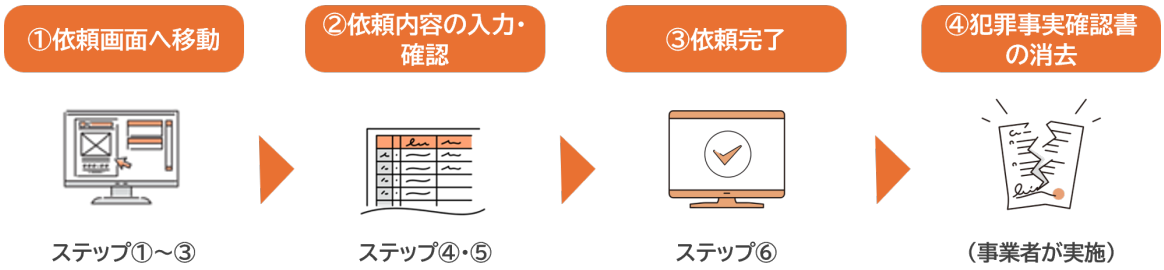
③ 従事者を任命・雇用しなかったときは、従事予定日として犯罪事実確認書の申請書に記載した日
（犯罪事実確認書の交付日が申請書に記載した従事予定日より遅かったときは、交付日）

④ 事業者がこ性防法の対象事業者でなくなった日



既に離職しているのに事業者が自分の犯罪事実確認書を持ち続けているなどの場合は、以降のフローに沿って、消去依頼を行うことができます。

＜フロー＞

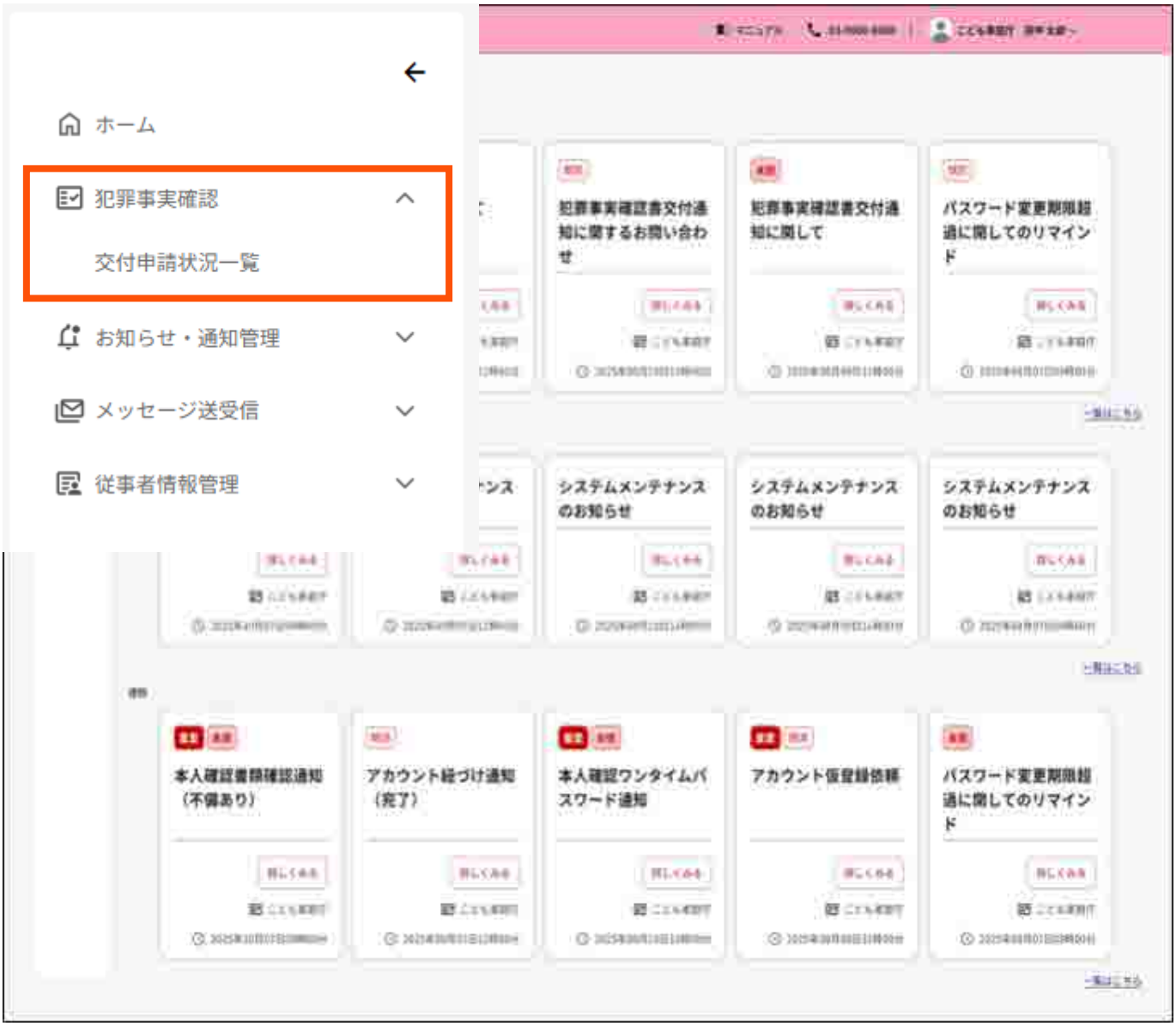


＜ステップ＞

① システムへのログイン

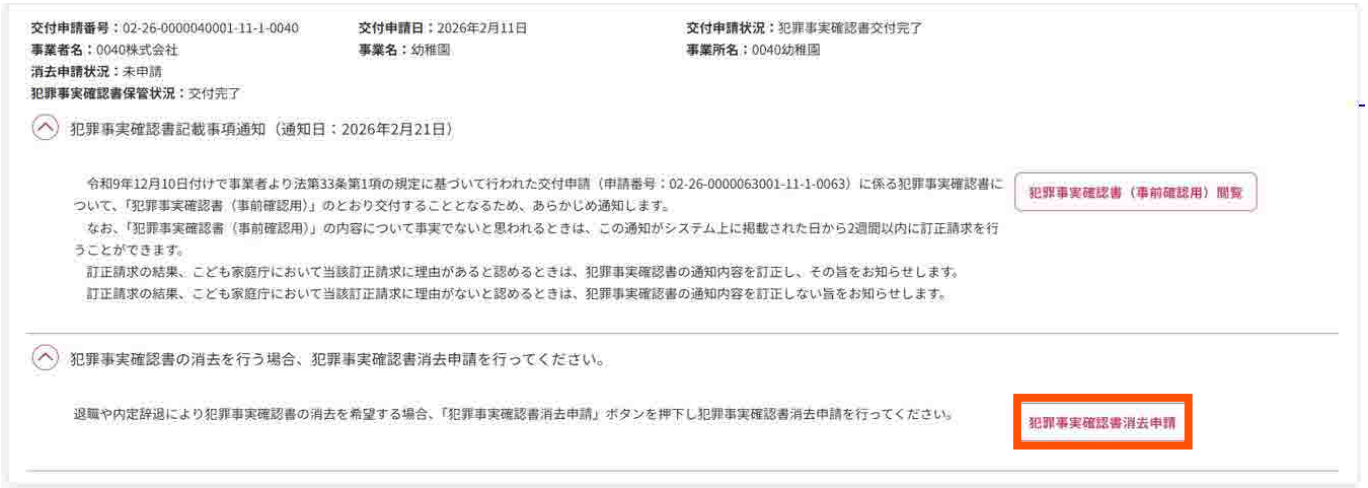
- 以下の URL からログインしてください。（「Ⅱ.1.(3)通常ログイン」を参照）
  【ログインページ URL】xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

② 従事者情報画面への移動



- 画面左の「→」ボタンを押してサイドバーを開いて、「犯罪事実確認」メニューから「交付申請状況一覧」ボタンを押してください。

③　犯罪事実確認書消去依頼画面への移動



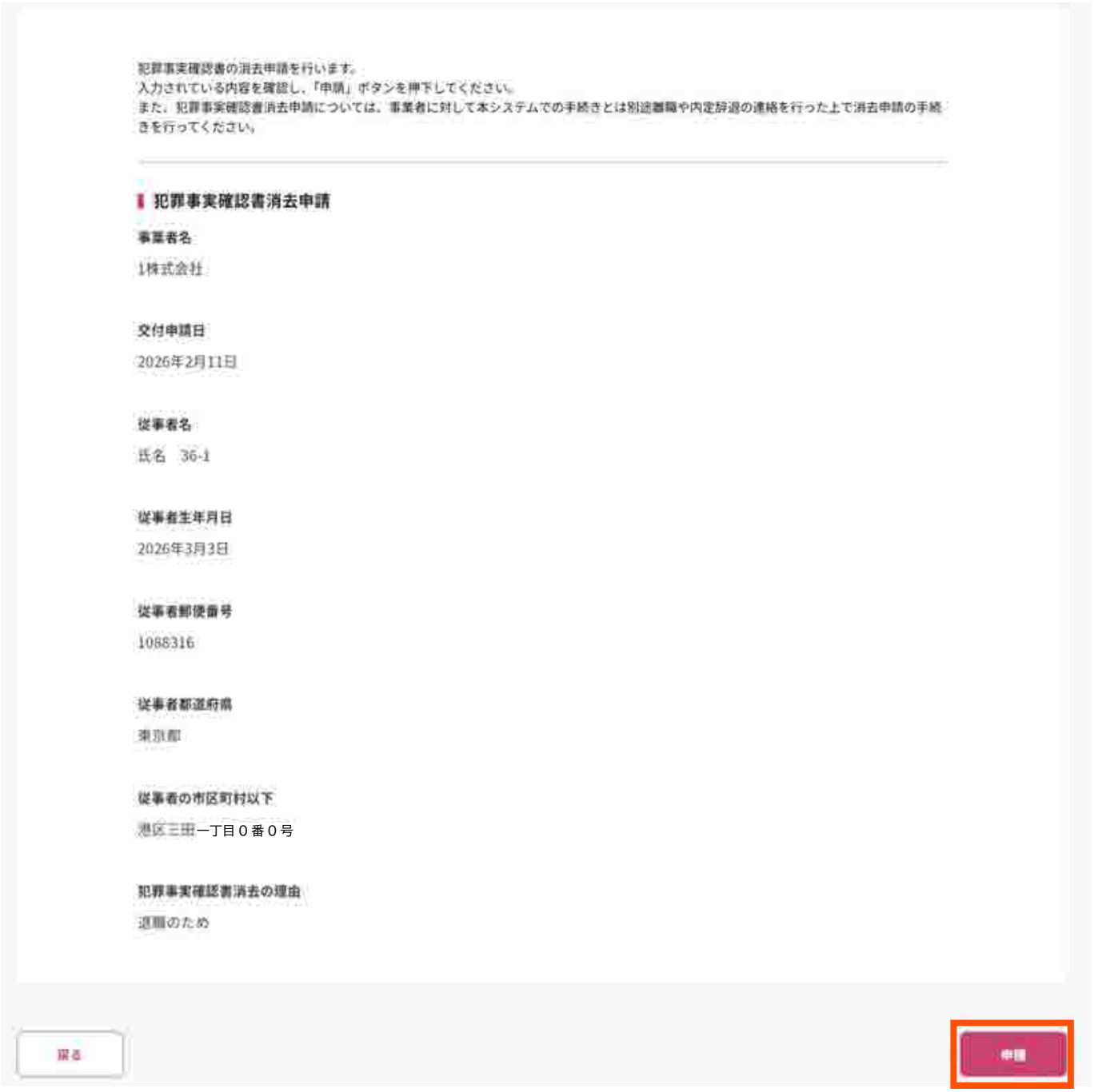
- 交付申請状況一覧画面で「犯罪事実確認書消去依頼」ボタンを押してください。

④　申請内容の入力



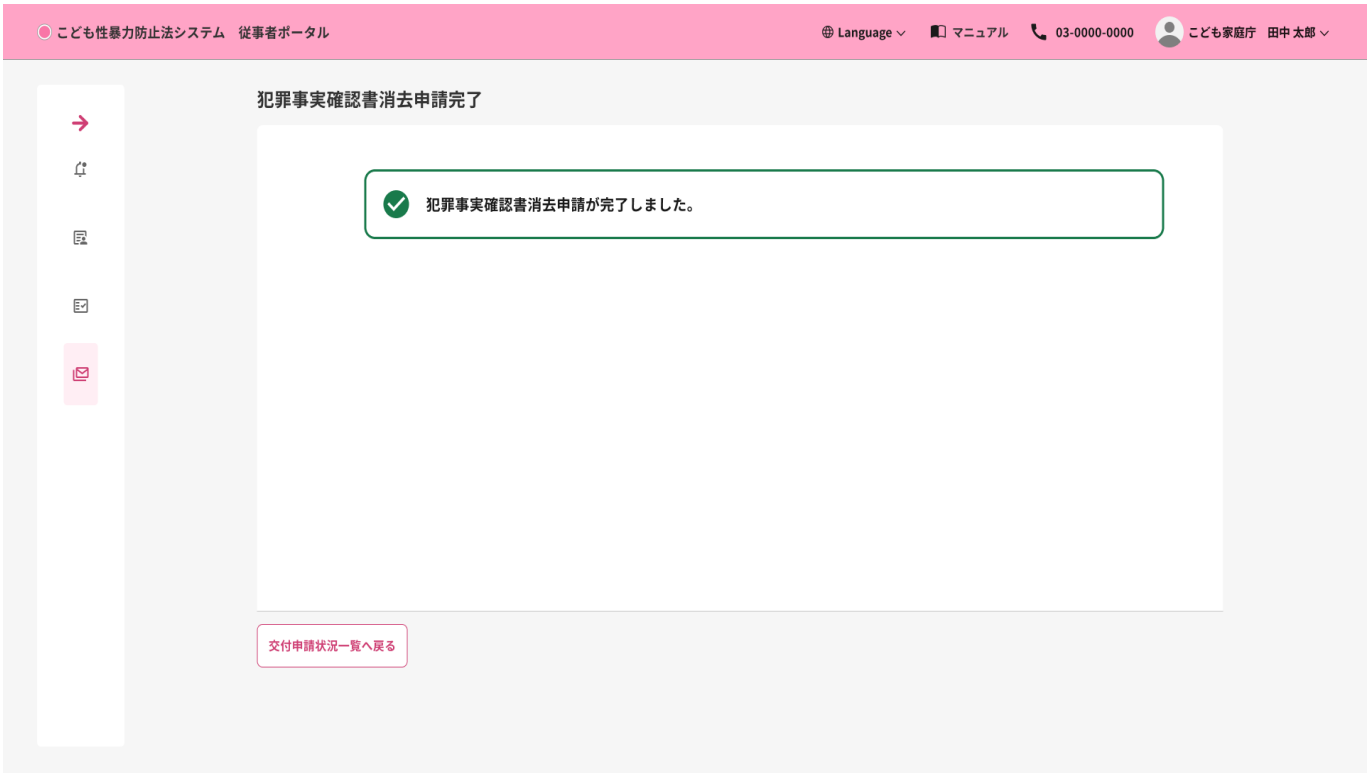
- 「犯罪事実確認書消去の理由」を入力してください。
  （例）「既に離職しているため」、「内定を辞退したため」など
- 入力が完了したら、「確認画面へ」ボタンを押してください。

⑤　申請内容の確認



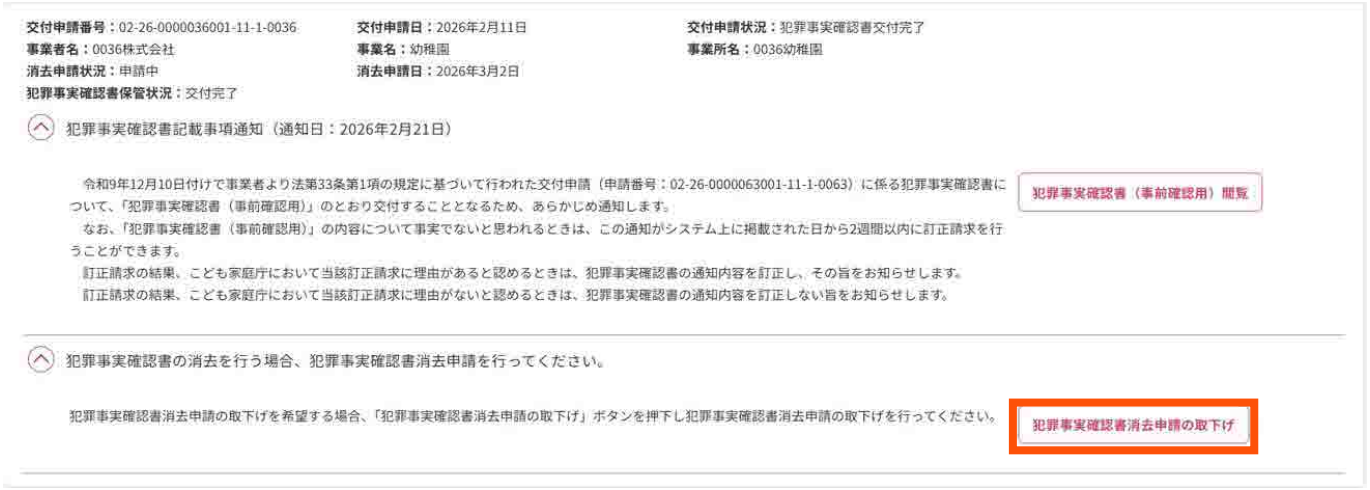
- 内容に誤りがないことを確認し、「申請」ボタンを押してください。
- 誤りがある場合は、「戻る」ボタンを押し、該当箇所を修正してください。

⑥ 消去依頼の完了



- 上の画面が表示され、犯罪事実確認書消去依頼が完了となります。

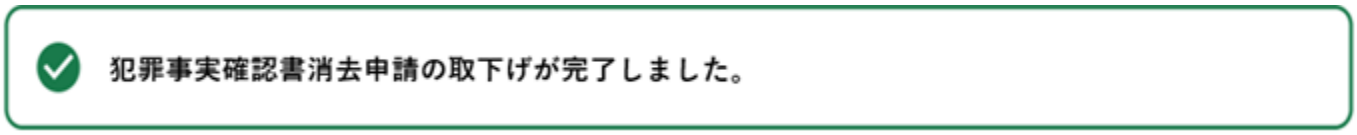
＜消去依頼を取り下げる場合＞



- 誤って犯罪事実確認書の消去依頼を行ってしまった場合など、交付申請状況一覧の画面のうち、「犯罪事実確認書消去申請の取下げ」ボタンを押してください。



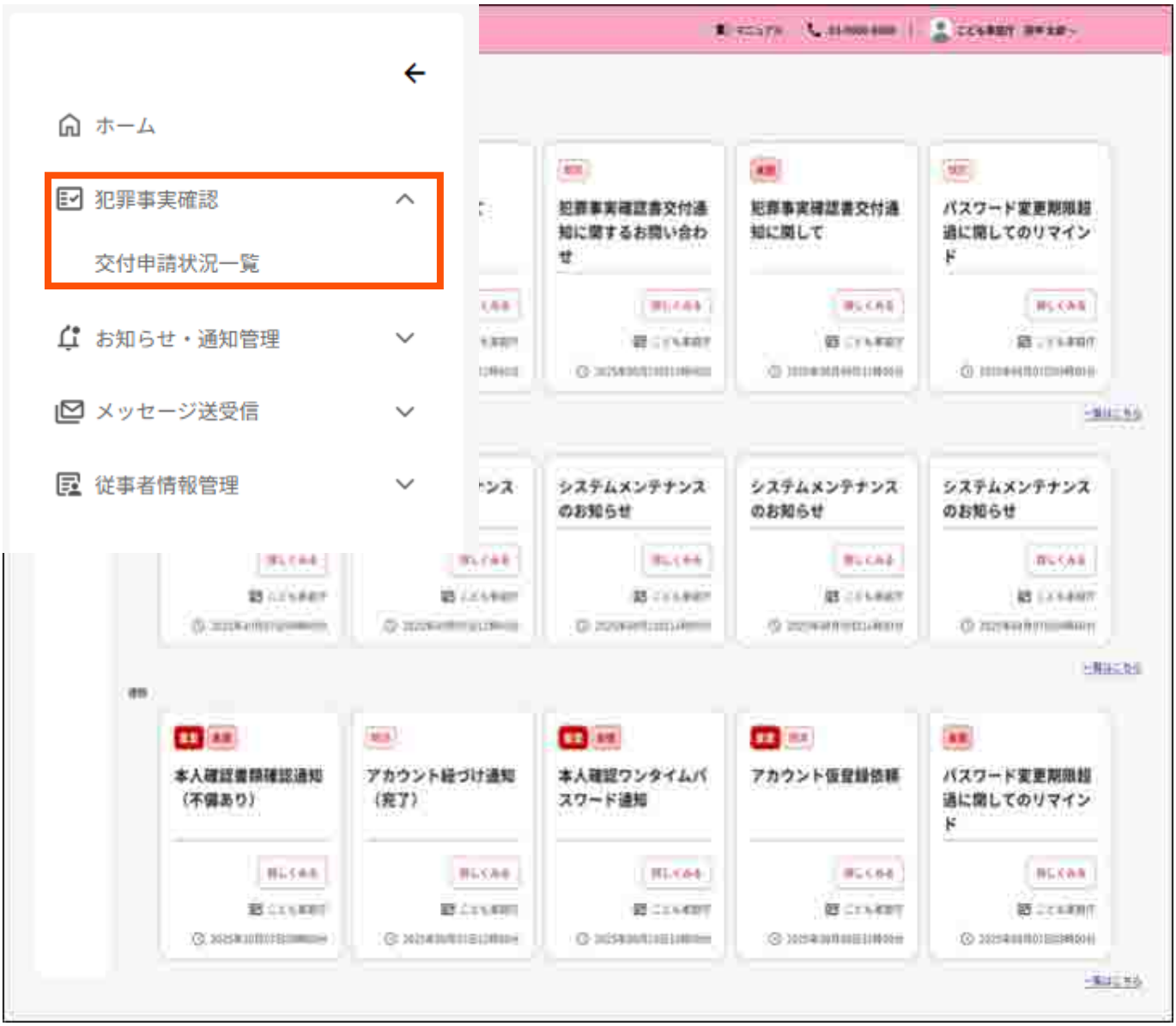
- 「はい」ボタンを押してください。



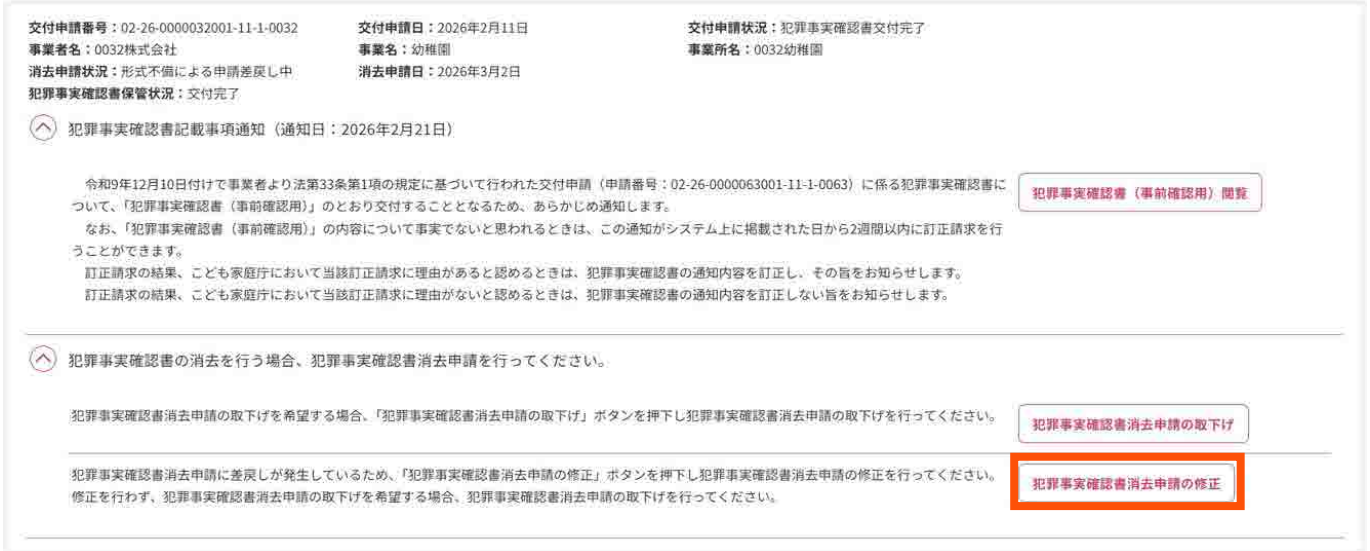
- 上のメッセージが表示され、取下げが完了となります。

＜内容に不備があった場合＞

- 事業者から不備がある旨の連絡を受けた場合は、従事者ポータルログイン画面 URL からログイン・メインメニューに移動してください。



- 画面左の「→」ボタンを押してサイドバーを開き、「犯罪事実確認」メニューから「交付申請状況一覧」ボタンを押してください。

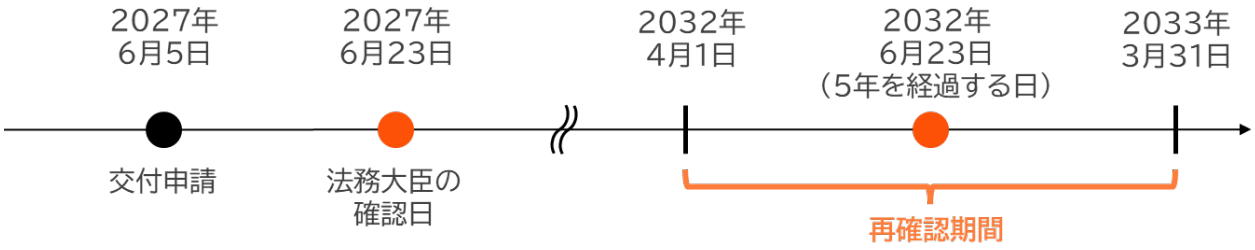


- 「犯罪事実確認書消去依頼「の修正」ボタンを押してください。
- 以降は本項の④～⑥に沿って確認書消去依頼の修正を実施してください。

4. 5年ごとの再確認

事業者に交付された犯罪事実確認書に記載されている「確認日」の翌日から起算して5年を経過する日が属する年度を超えて、引き続きこどもと接する業務に従事する場合は、その経過する日が属する年度内に再び犯罪事実確認を実施する必要があります。

＜スケジュールの例（初回確認日が 2027 年6月 23 日の場合）＞



実施する必要がある手続は、本章の「2. 必要書類の準備」及び「3. 犯罪事実確認」を参照してください。ただし、必要書類については、以下の点に注意してください。

＜日本国籍の場合＞

直近の交付申請時から変更がない場合も、**最新の内容が記載された戸籍等を再度提出**する必要があります（それ以外の前回までに提出した戸籍（除籍）等については、再度提出する必要はありません）。

※ただし、直近の犯罪事実確認のために提出した「最新の内容が記載された戸籍等」が直近6か月以内に提出されたものである場合は再度提出する必要はありません。

（例）事業者 A で従事するに当たって5年前に犯罪事実確認を行って、引き続き従事するため再確認を行う必要がある。ただ直近3か月前に副業先の事業者 B でも犯罪事実確認を行い、最新の内容が記載された戸籍等を提出している場合。

＜外国籍の場合＞

下の表で、再度提出が必要な書類を確認してください。

書類	留意点
① 在留カード、住民票、旅券の写し	直近の犯罪事実確認書の交付申請から3か月以上経過している場合は、最新の書類が必要
② 過去に氏名、国籍、性別又は生年月日に変更があった場合には、その国籍の属する国で発行等された変更したことがわかる戸籍相当書類（過去に変更がない場合はその旨の証明又は誓約書）	直近の犯罪事実確認書の交付申請以降に氏名等に変更があった場合には、変更後の内容が記載された書類等（変更がない場合はその旨の証明又は誓約書）が必要
③ 来日履歴、氏名のカナ読み、重国籍の有無等に関する情報	
④ 直近の交付申請から③の情報に変更がない場合はその旨の証明又は誓約書（③を提出したことがある場合のみ）	

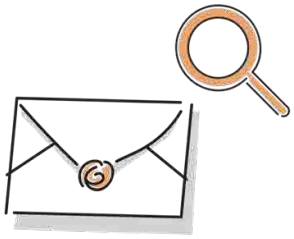
IV. その他

1. メッセージ

ここでは、システムの中で①こども家庭庁から届いたメッセージを確認する方法と②こども家庭庁へのメッセージを作成する方法について説明します。

また、メッセージの作成は、①こども家庭庁から届いたメッセージに返信する場合と②従事者が新規作成する場合の2つに分けて説明します。

①メッセージの確認



②メッセージの作成



(1) メッセージの確認

＜フロー＞

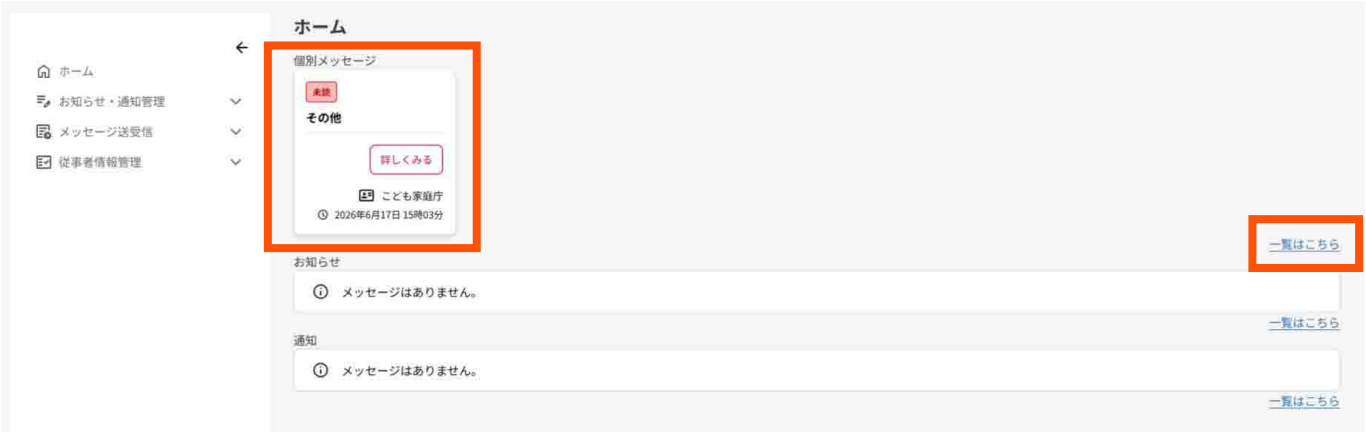


＜ステップ＞

① システムへのログイン

- 以下の URL からログインしてください。(「Ⅱ.1.(3)通常ログイン」を参照)
  【ログインページ URL】xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

②　詳細画面への移動

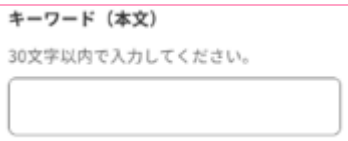


- メッセージが届いている場合、「個別メッセージ」欄にタイトル等が表示されます。
- メインメニュー画面には、直近5件のメッセージが表示されます。5件の中に確認したいメッセージが表示されている場合は、「詳しくみる」ボタンを押してください。
- それ以前のメッセージを確認したい場合は、「一覧はこちら」ボタンを押してください。

③　メッセージの検索



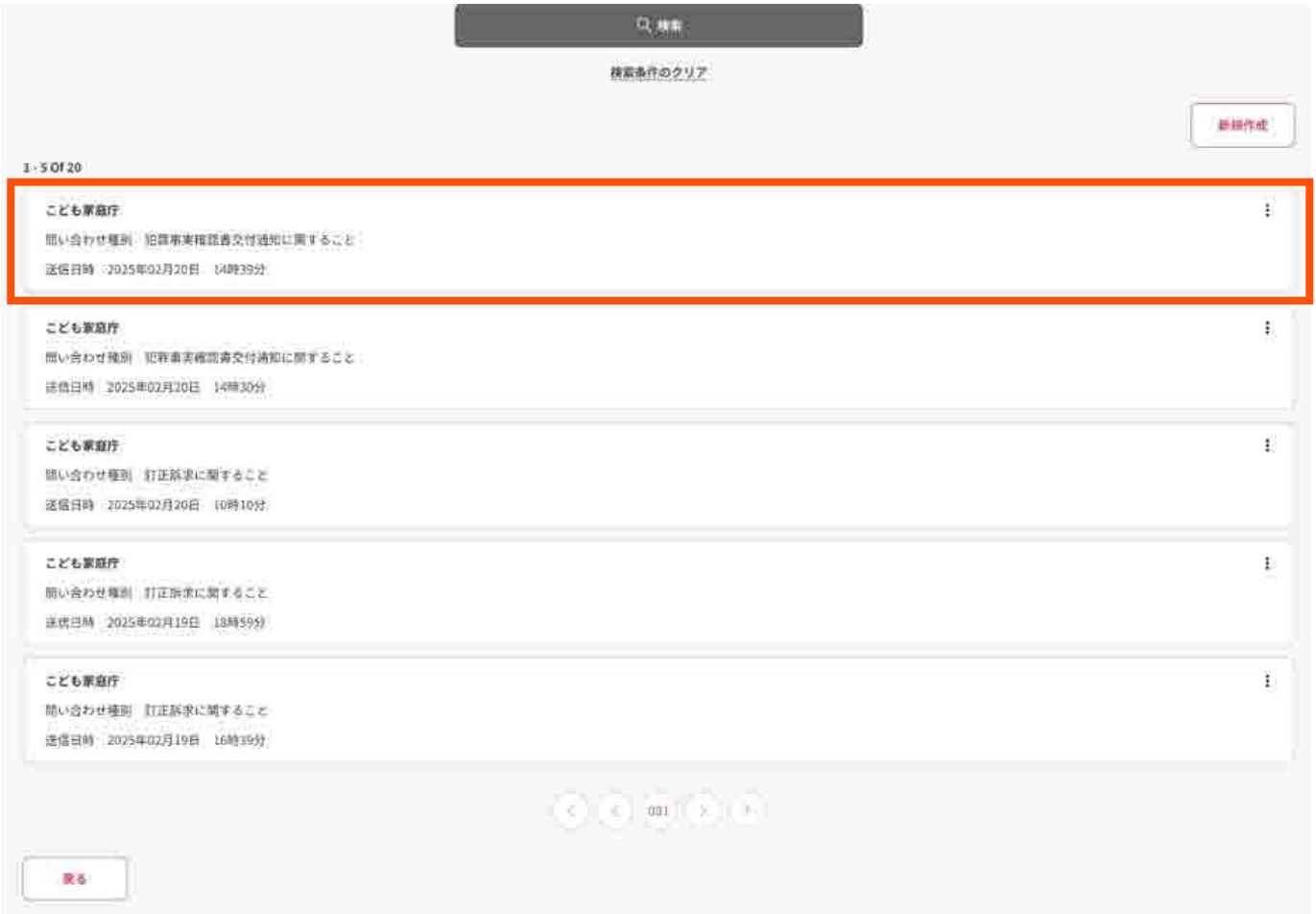
- 確認したいメッセージにあてはまる検索条件を入力し、「検索」ボタンを押してください。

項目名	方法	留意点
検索条件		
① 受信／送信	選択	 • 必須 • 「受信」または「送信」のいずれかが選択されているか
② 既読／未読	チェック	 • 必須 • 一つ以上にチェックが入っているか
③ 問い合わせ種別	選択	【選択肢】 01 犯罪事実確認関連 02 認定関連 03 届出内容訂正依頼 04 その他 • 任意
詳細条件		
① 受信･送信期間	入力	 • 任意 • どちらか片方のみ入力することも可能です • カレンダーマークを押すと、カレンダーから年月日を選択できます
② キーワード(本文)	入力	 • 任意 • 30 文字を超えていないか



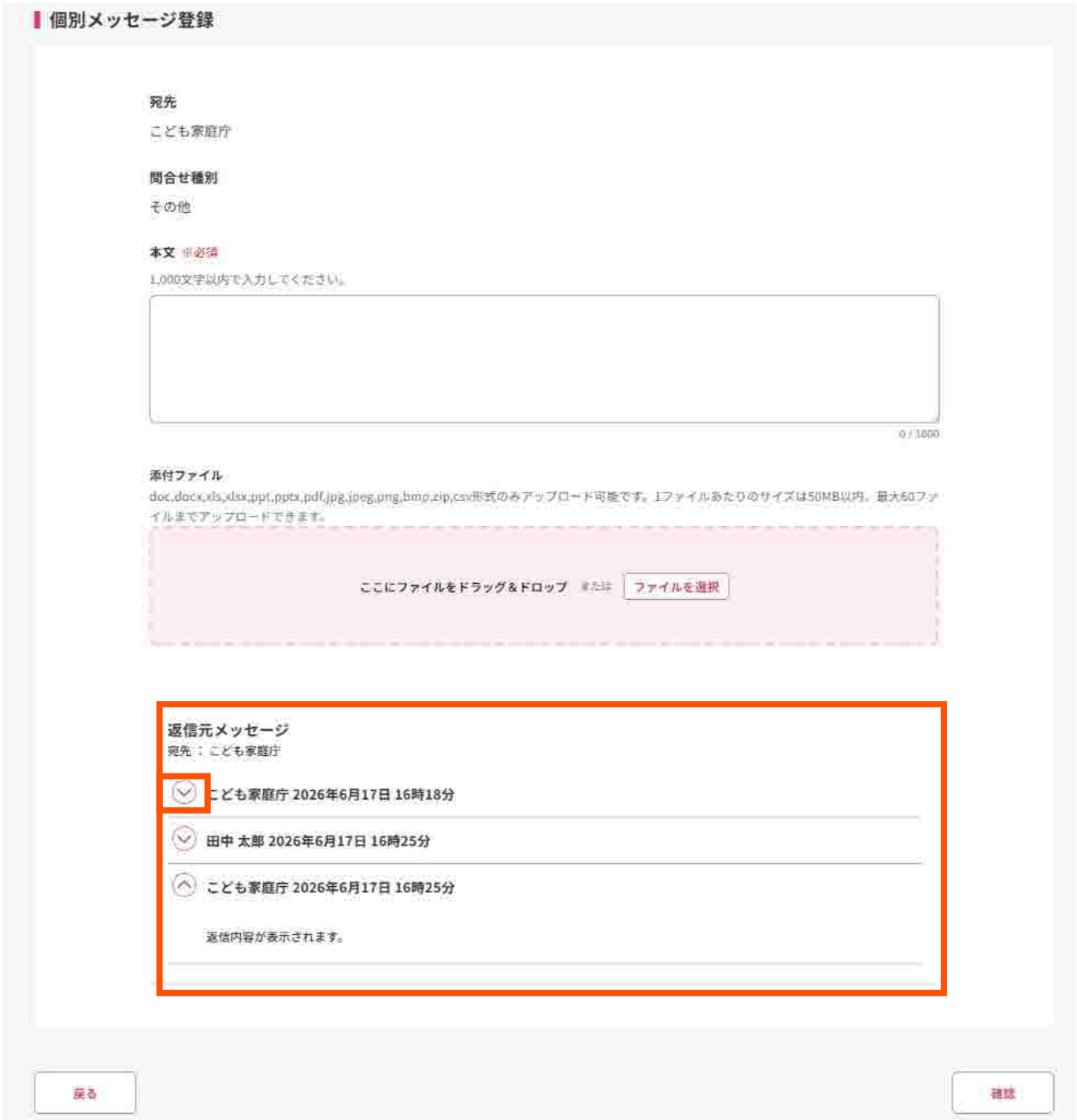
- 該当するメッセージが上限を超えた場合、上の画面が表示されます。件数を絞り込めるよう再度検索条件を設定して下さい。

④　メッセージの確認



- 詳細を確認したいメッセージを選択してください。

　メッセージは、日本語のみ対応しています。そのため、必要に応じて翻訳アプリ等を使用したり、お勤め先のサポートを受けたりしてください。



- 画面下部にメッセージの詳細が表示されます。メッセージの詳細が隠れている場合は、「∨」ボタンを押してください。（開いたメッセージは「∧」を押すと再び隠れます）

（2）-1　メッセージの作成（既にあるメッセージに返信する場合）

＜フロー＞



＜ステップ＞

① メッセージ登録画面への移動

- 本節の「(1)メッセージの確認」を参照し、返信したいメッセージの詳細画面まで移動してください。

② メッセージの入力



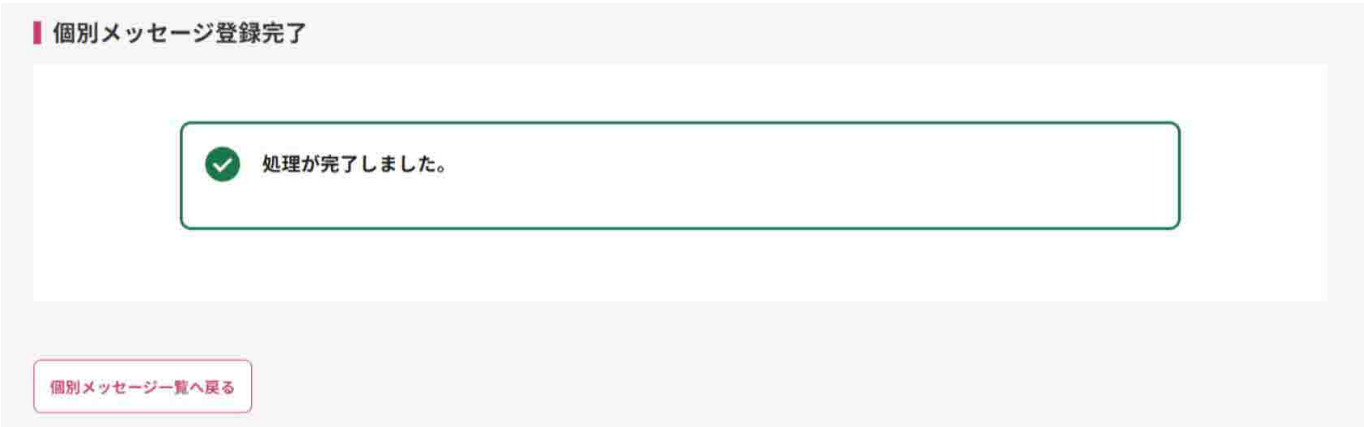
- メッセージを入力(必要に応じてファイルを添付)し、「確認」ボタンを押してください。

③ 入力内容の確認



- 登録内容に誤りがないことを確認し、「確定」ボタンを押してください。
- 誤りがある場合は、「戻る」ボタンを押し、編集画面で該当箇所を修正してください。

④ 送信完了



- 処理が完了すると、上の画面が表示されます。

（2）-2　メッセージの作成（新規作成する場合）

＜フロー＞



＜ステップ＞

① 新規作成画面への移動

- 本節の「(1)メッセージの確認」の「②詳細画面への移動」まで実施してください。



- 「新規作成」ボタンを押してください。

② メッセージの入力

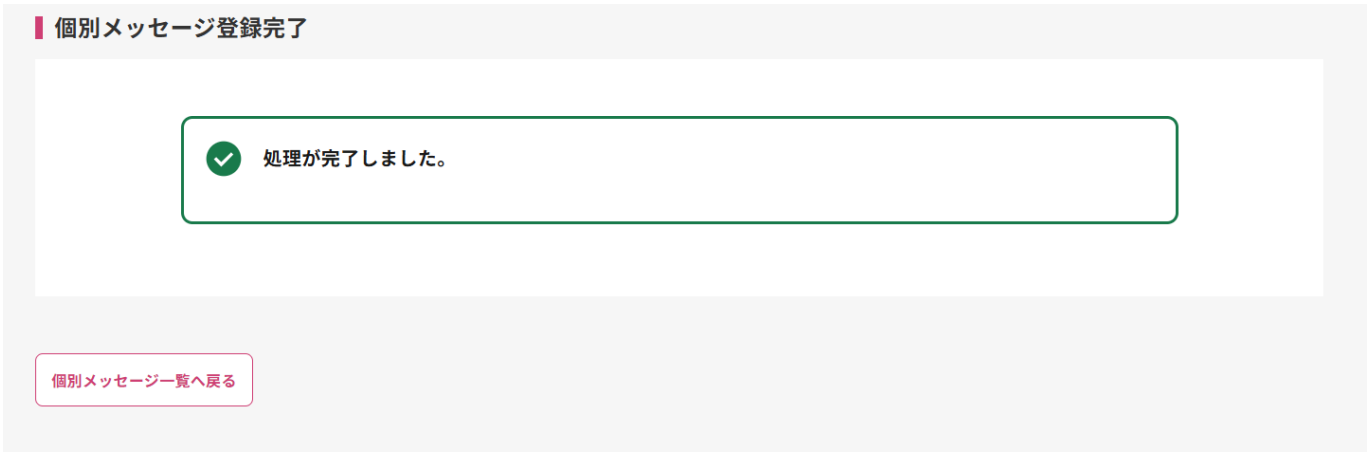
- 「問合せ種別」をプルダウンの選択肢(①犯罪事実確認関連 ②認定関連 ③届出内容訂正依頼 ④その他)から選択してください。
- メッセージを入力(必要に応じてファイルを添付)し、「確認」ボタンを押してください。

③ 入力内容の確認



- 登録内容に誤りがないことを確認し、「送信」ボタンを押してください。
- 誤りがある場合は、「戻る」ボタンを押し、編集画面で該当箇所を修正してください。

④ 送信完了



- 送信が完了すると、上の画面が表示されます。

2. お知らせ・通知

ここでは、システムの中でこども家庭庁からのお知らせ・通知を確認する方法について説明します。犯罪事実確認のために必要な戸籍が揃っておらず犯罪事実確認を進められない場合の通知や、特定性犯罪前科有りの犯罪事実確認書を事業者に交付する前の内容確認の通知など、大切な通知が送られることもあります。必ずこまめに確認するようにしてください。

＜フロー＞



＜ステップ＞

① システムへのログイン

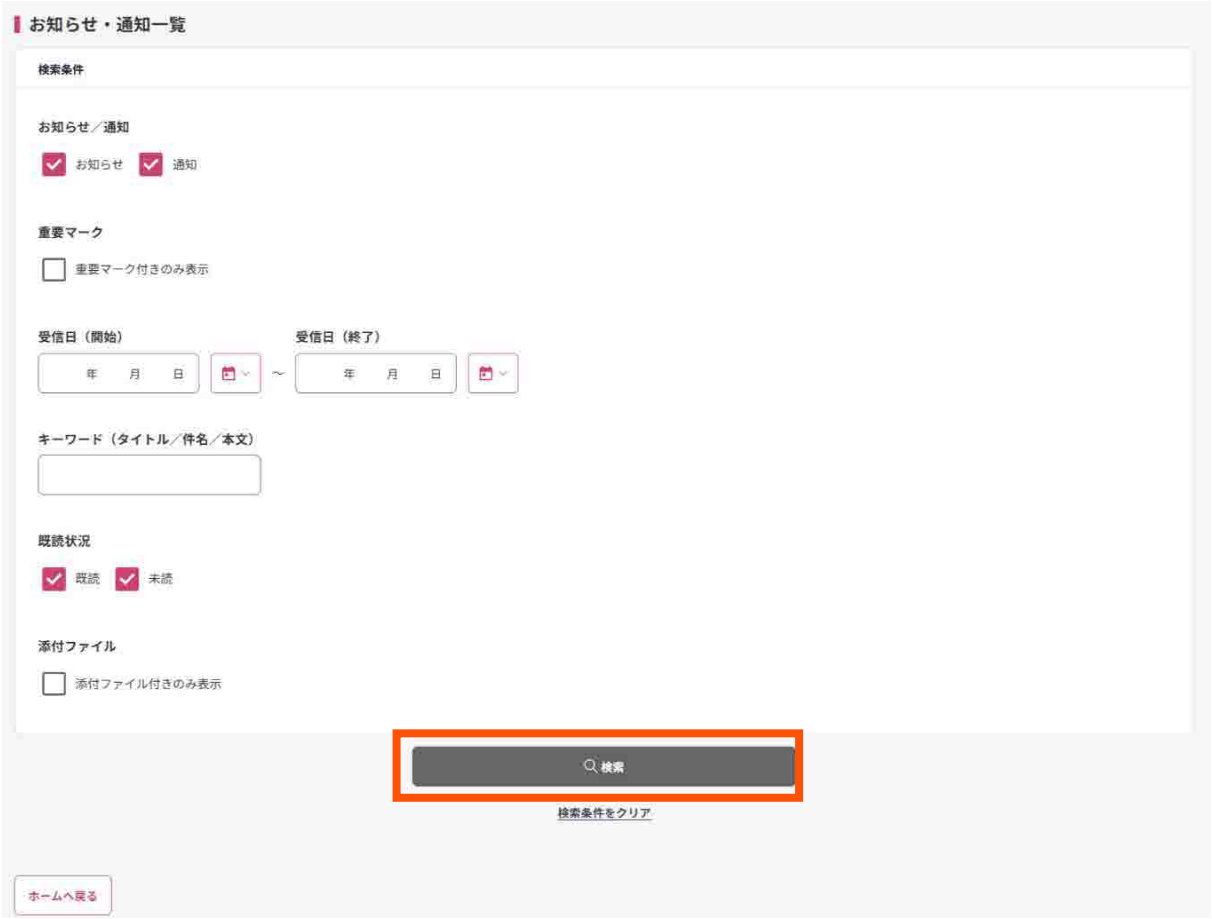
- 以下の URL からログインしてください。(「Ⅱ.1.(3)通常ログイン」を参照)
  【ログインページ URL】xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

② 詳細画面への移動

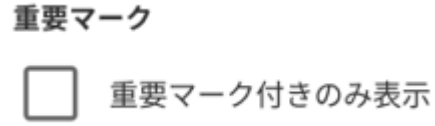
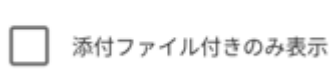


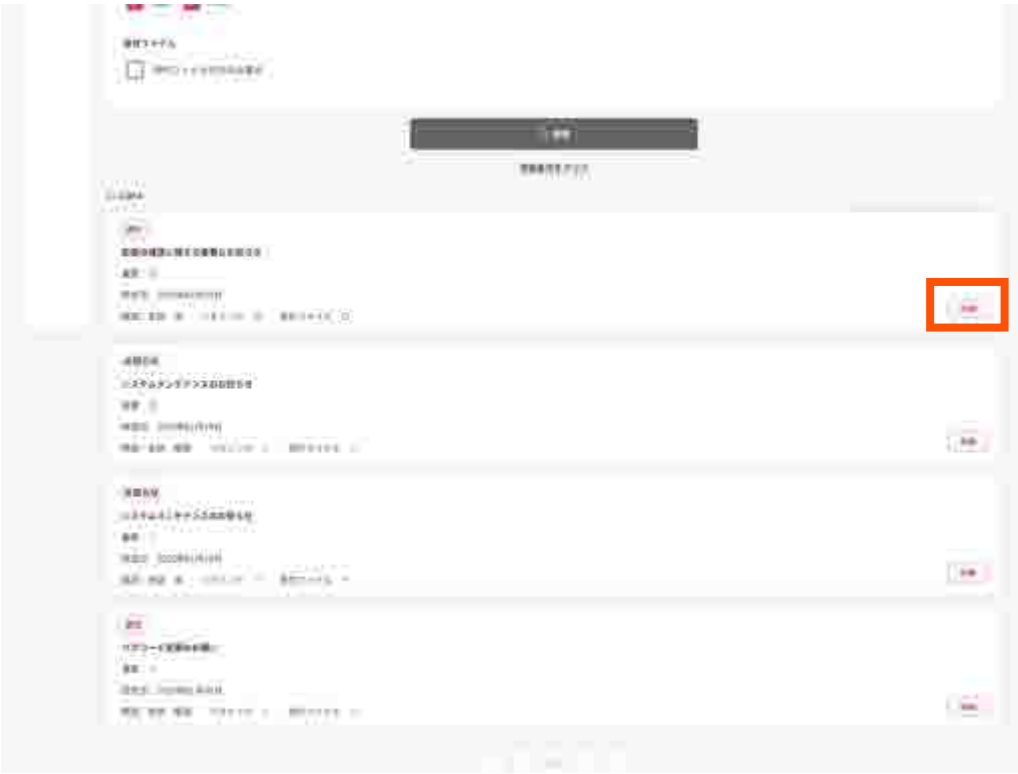
- お知らせ・通知が届いている場合、「お知らせ」「通知」欄にタイトル等が表示されます。
- メインメニュー画面には、直近5件のメッセージが表示されます。5件の中に確認したいメッセージが表示されている場合は、「詳しくみる」ボタンを押してください。
- それ以前のメッセージを確認したい場合は、「一覧はこちら」ボタンを押してください。

③ お知らせ・通知の検索



- 確認したいお知らせ・通知にあてはまる検索条件を入力し、「検索」ボタンを押してください。

項目名	方法	留意点
① お知らせ／通知	チェック	 • 必須
② 重要マーク	チェック	 • 任意 • 重要マークは、特に確認が必要な内容に関するお知らせ・通知に付いています。
③ 受信日	入力	• 任意  • 「開始日」と「受信日」のどちらか片方のみ入力することも可能です • カレンダーマークを押すと、カレンダーから年月日を選択できます • 既に掲載期間が終了しているものも検索対象に含める場合は、「掲載期間外のお知らせも含める」にチェックを入れてください
④ キーワード	入力	 • 任意
⑤ 既読／未読	チェック	 • 任意
⑥ 添付ファイル	チェック	 • 任意



- 内容を確認したいお知らせ・通知について、「詳細」ボタンを押してください。

④ お知らせ・通知の確認



- お知らせ・通知が表示されます。
- 配信情報が隠れている場合は、「∨」ボタンを押してください(「∧」を押すと再び隠れます)。

　お知らせ・通知は、日本語のみ対応しています。そのため、日本語で記載されている内容を理解することが難しい場合は、翻訳アプリ等を使用したり、お勤め先にサポートを受けたりしてください。

V. 問合せ先

1. 問合せ先

（ヘルプデスク）※日本語のみ対応。日本語でのやり取りが難しい方は、従事されている事業者にお問い合わせください。

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TEL：XXXXXXXXX

こどもまんなか

こども家庭庁