

1 はじめに

1-1. こども誰でも通園制度とは

こども誰でも通園制度の概要

こども誰でも通園制度とは、月一定時間までの利用可能枠の中で、**就労要件を問わず時間単位などで柔軟に利用できる新たな通園給付**です。
利用対象者は、**6カ月以上満3歳未満のこども**であって、**こどものための教育・保育給付を受けていない者**とします。

この制度は、全てのこどもの育ちを応援し、**こどもの良質な成育環境を整備する**とともに、**全ての子育て家庭に対して、多様な働き方やライフスタイルにかかわらず形での支援を強化する**目的で創設されました。

令和7年度に子ども・子育て支援法に基づく地域子ども・子育て支援事業として制度化し、**施自治体の増加を図った上で、令和8年度から子ども・子育て支援法に基づく新たな給付として全国の自治体において「こども誰でも通園制度」を実施する予定**です。

利用者・事業者・自治体の関係性



こども誰でも通園制度総合支援システムとは

総合支援システム（以下、本システム）とは、
こども誰でも通園制度の創設に向けて、各地方公共団体・事業者・利用者にご提供し、
制度の円滑な利用や、**コスト・運用の効率化**を図る目的で構築されたシステムです。
こども家庭庁が本システムを開発・提供し、市区町村/都道府県が制度の運営を担います。

1-2.データの取り扱い

データの管理責任・参照範囲

本システムに関するデータは、**市区町村単位で管理されています。**

データの管理主体は市区町村です。個人情報を含むデータの管理について、本システムの利用規約およびプライバシーポリシーを確認の上、市区町村にて管理されます。

市区町村は、利用者が本システムを利用する際に、利用者から許諾を得てデータを取得します。都道府県および子ども家庭庁は本システムの動作・利用環境に係る情報、統計情報等を参照しますが、**市区町村が管理する原始データを書き換えたり、閲覧・取得したりすることはありません。**

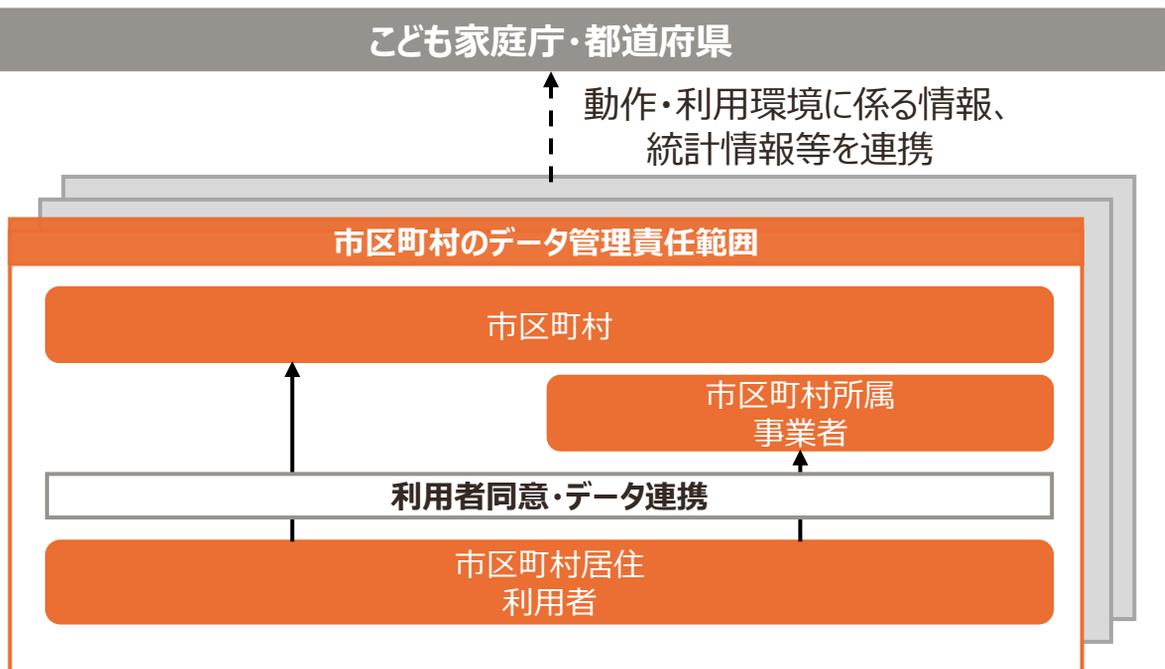
なお、各市区町村が参照できるデータは、それぞれの市区町村が認定した利用者および事業者に係るもののみです。



アカウント管理

- 不正利用防止のため、ログインID/パスワードは厳重に管理してください。
- 必ず利用者(保護者)もしくは代理利用者(保護者の配偶者、祖父母等)本人のみアカウント利用とし、利用予約した子どもとは別の子どもを預けたりしないようにしましょう。
- 個人情報漏洩等の問題が発生した際には、必ずお住まいの市区町村へ連絡をしてください。

データ管理責任範囲



1-3.本マニュアルの対象者と利用イメージ

本マニュアルは、「利用者」「代理利用者」のマニュアルです。

	ユーザー名称	本システムの利用イメージ
利用者	利用者 (保護者等)	<ul style="list-style-type: none">• 利用者の申請に基づく市区町村の登録に伴い、本システムに登録• 1アカウント登録可能• 主にスマートフォン・タブレット等を利用• 事業所の検索・予約
	代理利用者 (保護者の配偶者、 祖父母等)	<ul style="list-style-type: none">• 利用者の登録に伴い、本システムに登録• 1アカウント登録可能• 利用者と同様の機能利用及び情報を参照• ※利用者のアカウントが削除される際、同様に削除

1-4.一連の制度利用の流れ

こども誰でも通園制度のご利用にあたって、一連の流れを紹介します。

	概要
認定	<ul style="list-style-type: none">• 利用者が利用申請後、市区町村が利用者を認定し利用者のアカウントを発行• 利用者が、利用者のアカウント情報やこどもの情報を登録
面談	<ul style="list-style-type: none">• 事業者が面談可能日を登録。利用者が事業所を探し初回面談を予約。事業者と利用者とは本システム外で日程を調整し初回面談を実施• 受入をお断りする際は、事業所が市区町村に申請し、市区町村が承認/否認する
予約	<ul style="list-style-type: none">• 利用者が予約をする。なお、事業者・市区町村による代理予約も可能• 利用者・市区町村は予約のキャンセル、事業者は予約枠変更・予約のキャンセルが可能
利用	<ul style="list-style-type: none">• 利用者が登園・降園の際、2次元コードを使って利用登録。事業者が当日メモや行動記録を登録• 利用者が事業者に利用料を支払い、事業者は利用料を受領
情報更新	<ul style="list-style-type: none">• 市区町村が利用者情報を更新する• 利用者が変更申請・消滅申請後、市区町村が申請内容の対応

1-5.利用方法詳細

利用者が実施する操作を具体的にを説明します。本マニュアルの参照画面も記載しています。

1.認定

1. 利用申請 →p.15-26
利用者が市区町村に利用申請を提出する。
2. 利用者（保護者）・お子さま情報登録 →p.27-29
利用者が利用者およびお子さまの情報を登録する。

2.面談

1. 事業所をさがす →p.30-34
利用者がキーワード検索、地図表示など、豊富な検索方法で条件に合う事業所をさがす。
2. 初回面談の予約 →p.35-37
利用者が利用を希望する事業所との面談を予約する。

3.予約

1. 柔軟利用
 1. 予約 →p.38-43
利用者が日単位でこども誰でも通園制度を予約し、事業者が予約枠の登録・予約の確定をする。
 2. 予約のキャンセル →p.44-47
利用者都合の場合、利用者または代理で市区町村職員が柔軟利用の予約をキャンセルする。また、事業所都合の場合、事業所職員が柔軟利用の予約をキャンセルする。
2. 定期利用
 1. 予約 →p.48-51
利用者は、本システムで予約希望日を事業者へ伝え、電話・メール等で調整のうえ、事業者が予約枠の登録・予約を確定する。
 2. 予約のキャンセル →p.52-55
利用者都合の場合、利用者または代理で市区町村職員が定期利用の予約をキャンセルする。また、事業所都合の場合、事業所職員が定期利用の予約をキャンセルする。

4.利用

1. 利用開始登録 →p.56-57

利用者が登園する際に、事業所職員が2次元コードを表示し、利用者が利用開始登録をする。

2. 利用終了登録 →p.58-59

利用者が降園する際に、事業所職員が2次元コードを表示し、利用者が終了登録をする。利用終了後、利用料を支払う。

5.情報更新

1. 変更申請 →p.60

利用者が市内で転居する際の住所の変更、その他情報（氏、電話番号等）の変更を市区町村に申請し、市区町村職員が利用者情報を更新する。

2. 消滅申請 →p.61

利用者は市外へ転居する際に市区町村に消滅申請を提出し、市区町村職員が利用者情報を更新・利用者認定をする。また、子どもが教育・保育給付認定の3号認定を受けた場合、利用者は消滅申請を提出し、市区町村職員は認定終了日を3号認定日前日に変更する。

1-6.ホーム画面・メニュー概要

ホーム画面



	内容
利用者情報	登録されている利用者の氏名が表示されます。
お子さま情報	登録されているお子さまの利用可能枠が表示されます。国が付与する利用可能枠がオレンジ、お住まいの自治体が付与する枠が緑で表示されます。複数名お子さまが登録されている場合は、画面を左右にスライドして確認できます。
面談・利用歴がある	すでに面談・利用をしたことのある施設が表示されます。
直近のご予約	確定済の利用日が近い予約がある場合に表示されます。

メニュー概要

本システムのホーム画面のメニューについて説明します。



メニュー名	内容
施設をさがす	ご利用いただける事業所の検索できます。
お気に入り	お気に入り登録した事業所を一覧で参照・削除できます。
予約一覧	ご予約状況の確認・更新できます。
利用履歴	面談や利用履歴の確認できます。
認定証管理	発行された認定証の管理できます。
利用者情報管理	利用者（保護者）ならびにお子さまの情報の確認・変更できます。 また、変更申請書・消滅申請書のテンプレートもダウンロードできます。

1-7.お客さまサポートの利用方法

本システムの操作に関する不明点がある際は、お客さまサポートを利用します。

1.ユーザーご自身で解決する

ユーザーご自身での解決をご支援するため、2つのコンテンツを用意しています。

コンテンツ	説明
FAQ	よくあるお問い合わせとその回答を確認できます。
マニュアル	本システムの操作方法を確認できます。

2.お問い合わせフォームの利用

ユーザーご自身での解決が難しい場合は、お問い合わせフォームにてお問い合わせください。

お客さまサポート

操作サポート

本システムのご利用・操作方法をマニュアルや動画でご案内いたします。

マニュアル

[利用者向け 利用マニュアル](#) 

概要動画

[利用者向け 利用ガイド](#) 

よくあるご質問

お問い合わせの多い内容をQ&A形式でご案内しています。以下の一覧から、ご質問内容に関するカテゴリをお選びください。

! お問い合わせ

- 制度に関する内容や個人情報を含むお問い合わせには対応していません。
- 制度の詳細等については、お住まいの市区町村にお問い合わせください。



お問い合わせ

- コールセンターでは制度に関する内容や個人情報を含む問い合わせには対応していません。
- 制度の詳細等については、お住まいの市区町村にお問い合わせください。
- フォームの受付は24時間365日行っていますが、対応時間は平日9:00~18:00となります（土日祝日・年末年始（12月29日~1月3日）を除く）。なお、お問い合わせ内容や状況によっては、回答までに数日かかる場合があります。

1-8.利用環境

本システム利用 推奨環境

本システムにおける推奨環境および接続環境は、以下の通りです。

#	端末	OS	OS バージョン	ブラウザ
1	タブレット	Android	Android 16.x/15.x/14.x	Google Chrome (最新版)
2	タブレット	iPadOS	iPadOS 26.x/18.x	Safari (最新版)
3	スマートフォン	Android	Android 16.x/15.x/14.x	Google Chrome (最新版)
4	スマートフォン	iOS	iOS 26.x/18.x	Safari (最新版)

※Windows10は2025年10月14日(火)でサポートが終了しました。

本システム利用 接続環境

	環境
利用者/事業者	インターネット環境

! メールの受信

- 本システムからのメールは、Webサイトと異なるドメイン(mail.cfa-daretsu.go.jp)が用いられます。