

2 認定

2-1.利用申請

利用申請は、本システム、マイナポータルや各自治体が提供するオンラインサービスから申請できる他、お住まいの市区町村の窓口等に提出することもできます。
なお、市区町村によって、利用申請の方法が異なります。

■ 本システムでオンライン利用申請を受け付けている場合

手順1

ログイン前ホーム画面よりお住まいの都道府県・市区町村を選択し、「確認する」ボタンをクリックします。



手順2

メールアドレスを入力し、「申請する」ボタンをクリックします。



手順3

件名「利用申請URLのお知らせ」のメールが送信されるので、メール内に記載されているURLをクリックします。

手順4

申請者情報を入力します。入力項目については次ページを参照ください。

手順5

代理利用者情報が有りの場合は、代理利用者情報を入力します。

手順6

こども情報を入力します。入力項目については次ページを参照ください。

手順7

「登録内容の確認」画面で、「申請する」ボタンをクリックしたら完了です。利用申請の受付完了メールが送信されます。

! 利用申請URLの有効期限

- 申請者へ送信される本システムの利用申請URLは、受信から1日間有効です。

! オンライン利用申請内容のダウンロード

- 利用申請の完了後、必ず申請内容をダウンロードして保管してください。「オンライン利用申請完了」画面以外からダウンロードすることはできません。

オンライン利用申請項目一覧

オンライン申請で登録する項目の説明は以下の通りです。

項目一覧		内容
申請者情報の入力	申請先市区町村	申請先の市区町村を表示しています。
	姓	姓を漢字で入力してください。
	名	名を漢字で入力してください。 ミドルネームをお持ちの場合は、「名」の欄に全角スペースで区切って入力ください。
	姓（カナ）	姓を全角カタカナで入力してください。
	名（カナ）	名を全角カタカナで入力してください。
	生年月日	生年月日を入力してください。
	性別	性別を選択してください。
	こどもとの続柄	こどもとの続柄を選択してください。
	郵便番号	郵便番号を入力してください。
	市区町村	申請先の市区町村を表示しています。
	住所	住所（番地）を入力してください。
	本年1月1日時点の住所	本年1月1日時点の住所について、現住所と同一か否かを選択して下さい。
	前年1月1日時点の住所	前年1月1日時点の住所について、現住所と同一か否かを選択して下さい。
	メールアドレス	申請時のメールアドレスを表示しています。
	電話番号	電話番号を入力してください。 ※11桁以内の半角数字で入力ください。
	利用料減免の申請の有無	利用料減免の申請の有無を選択してください。
前自治体での利用	前の自治体での「こども誰でも通園制度」の利用状況について選択してください。	
既に認定を受けているこどもの有無	既に認定を受けているこどもがいるか選択してください。	
代理利用者情報の入力	代理利用者情報の有無	申請者の他に利用者があるか選択してください。
	姓	姓を漢字で入力してください。
	名	名を漢字で入力してください。 ミドルネームをお持ちの場合は、「名」の欄に全角スペースで区切って入力ください。
	姓（カナ）	姓を全角カタカナで入力してください。
	名（カナ）	名を全角カタカナで入力してください。

項目一覧		内容
代理利用者情報の入力	性別	性別を選択してください。
	こどもとの続柄	こどもとの続柄を選択してください。
	現住所	代理利用者の住所について、申請者と同一か否かを選択してください。
	メールアドレス	申請時のメールアドレスを表示しています。
	電話番号	電話番号を入力してください。 ※11桁以内の半角数字で入力ください。
こども情報の入力	姓	姓を漢字で入力してください。
	名	名を漢字で入力してください。 ミドルネームをお持ちの場合は、「名」の欄に全角スペースで区切って入力ください。
	姓（カナ）	姓を全角カタカナで入力してください。
	名（カナ）	名を全角カタカナで入力してください。
	生年月日	生年月日を入力してください。
	性別	性別を選択してください。
	現住所	こどもの住所について、申請者と同一か否かを選択してください。
	障害者手帳等の有無	障害者手帳等の有無を選択してください。
	疾患	疾患の有無を選択してください。
	食物アレルギー	食物アレルギーの有無を選択してください。
	その他	その他配慮すべき事項がある場合は入力してください。

お住まいの市区町村でオンライン利用申請を受け付けている場合

手順1

ホーム画面よりお住まいの都道府県・市区町村を選択し、「確認する」ボタンをクリックします。



まずは利用申請から！

お住まいの地域で利用可能か確認する

お住まいの都道府県を選択して下さい。

東京都 ▼

お住まいの市区町村を選択して下さい。

千代田区 ▼

確認する

手順2

「申請ページへ」ボタンをクリックすると、お住まいの市区町村のオンライン申請ページへ遷移します。



お住まいの市区町村でオンライン利用申請が可能です。

お住まいの市区町村のオンライン申請ページから申請いただけます。

申請ページへ

手順3

お住まいの市区町村のオンライン申請ページから申請したら、利用申請は完了です。

オンライン利用申請を受け付けていない場合

手順1

ホーム画面よりお住まいの都道府県・市区町村を選択し、「確認する」ボタンをクリックします。



まずは利用申請から！

お住まいの地域で利用可能か確認する

お住まいの都道府県を選択して下さい。

東京都 ▼

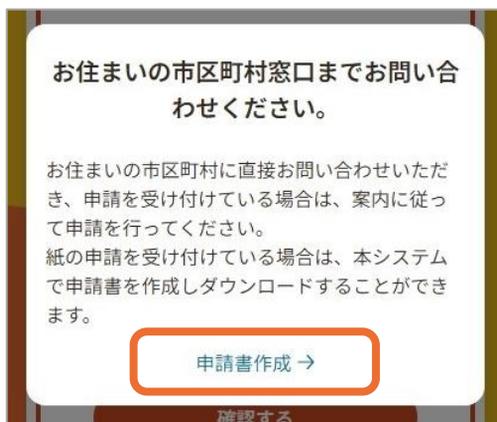
お住まいの市区町村を選択して下さい。

千代田区 ▼

確認する

手順2

「申請書作成」ボタンをクリックします。



お住まいの市区町村窓口までお問い合わせください。

お住まいの市区町村に直接お問い合わせいただき、申請を受け付けている場合は、案内に従って申請を行ってください。

紙の申請を受け付けている場合は、本システムで申請書を作成しダウンロードすることができます。

申請書作成 →

確認する

手順3

認定申請書作成に必要な情報を正確に入力します。

手順4

「PDFファイル作成」ボタンをクリックします。

手順5

PDFファイルが表示されるので、「PDFをダウンロード」ボタンをクリックして端末に保存します。

手順6

申請書を市区町村に提出したら、利用申請は完了です。

申請書提出方法

- 申請書の提出方法は市区町村によって異なります。また既に利用を開始しており、こどものみ追加されたい場合は、追加するこどもを記載した申請書を提出してください。

アカウント発行・パスワード登録

オンライン利用申請や申請書の提出後、市区町村職員が利用者情報を本システムに登録します。その後、本システムからアカウント登録完了メールが送信されますので、パスワードリセットを行ってください。

手順1

市区町村職員が利用者のアカウントを発行します。

手順2

件名「アカウント発行のお知らせ」のメールが送信されるので、メール内に記載されているURLをクリックします。

手順3

「パスワードリセット申請」画面で、登録メールアドレスを入力し、「メール送信」ボタンをクリックします。

パスワードリセット申請

メールアドレス 入力

メールアドレス 必須

メールアドレス (確認用) 必須

メール送信 →

戻る →

手順4

件名「パスワードリセットのご案内」のメールが送信されるので、メール内に記載されているURLをクリックします。

! アカウント初回ログイン

- 初回ログインするためには、まずパスワードリセットを実施する必要があります。

手順5

「パスワードリセット」画面で、10文字以上かつ大文字、小文字、数字、記号から3種以上を含めた任意のパスワードを入力し、「変更」ボタンをクリックします。

パスワードリセット

パスワードの再設定

パスワード **必須** 1

パスワードを入力してください。

パスワード (確認用) **必須**

パスワード (確認用) を入力してください

変更 → 2

手順6

「パスワード設定完了」画面が表示されたら完了です。引き続きログインする際は「ログイン画面へ戻る」ボタンをクリックします。

！ メールが届かない場合の確認方法

- 入力したメールアドレスが正しいかご確認ください。
- メールサーバーがインターネット（外部）からのメールを受信できる設定になっているかご確認ください。
- 迷惑フォルダ等に振り分けられていないかご確認ください。

ログイン

手順1

「ログイン」画面でログインID/パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

利用者向けログイン

ログインID 必須 1

登録したメールアドレスを入力して下さい。

パスワード 必須

パスワードを入力してください。 👁

ログイン → 2

[パスワードをお忘れの方はこちら →](#)

手順2

登録しているメールアドレス宛に送信されるワンタイムパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

手順3

「利用規約・プライバシーポリシーに関する同意」画面が表示されるので、同意チェックボックスをチェックし、「同意する」ボタンをクリックします。

手順4

ホーム画面が表示されたらログイン完了です。

! 初回ログイン時の利用規約に関する同意

- 利用規約・プライバシーポリシーに同意しないとログインできません。
- 一度同意し、再度の表示を行わない旨にチェックすると、同意文書の内容が変更されない限り、ログイン時に同意を求められることはありません。
- 利用規約・プライバシーポリシーは、ホーム画面からいつでも確認できます。

! 代理利用者の利用

- 代理利用者のログインも「アカウント発行・パスワード登録」「ログイン」と同様の手順です。
- 代理利用者もログイン後は利用者と同じ操作をすることができます。また、予約時などのメールは、利用者・代理利用者のどちらへも送信されます。

! メールアドレス無しで申請された場合

- メールアドレス無しで申請された場合は本システムにログインすることはできません。アカウント発行後、初めて利用される場合はお住まいの市区町村へお問い合わせください。
- 初回面談実施済の事業所を利用される場合は、事業所へ直接連絡ください。

! アカウント管理

- 不正利用防止のため、パスワードは厳重に管理してください。

! 利用者情報の登録

- 本システムに登録後のパスワードリセット手続き後、初めてログインした際はお子さま情報などが登録されていないため、利用者（保護者）は、追加登録を行ってください。追加登録の方法については「情報更新」を参照ください。

! 利用者アカウント

- こどもが制度の利用対象外になった場合でもアカウントにログインし、利用履歴などの確認はできますが予約などを行うことはできません。

! 種々の変更手続き

- 様々な理由により変更手続きが必要となった場合は、お住まいの市区町村にお問い合わせください。
- こどもの過去の行動記録等を事業所が参照できなくなる可能性があるため、代表者が変更となる際は、旧代表者から新代表者へのアカウントの引継ぎについて丁寧に対応してください。

パスワードリセット

パスワードを忘れた利用者は、パスワードリセットができます。

手順

1. 「ログイン」画面で「パスワードをお忘れの方はこちら」をクリックします。
2. 「パスワードリセット申請」画面で、市区町村職員がアカウント登録した際に入力したメールアドレスを正確に入力します。
3. 入力したメールアドレスに送信されるパスワードリセット通知メールに、記載のログインURLをクリックします。
4. 「パスワードリセット」画面が表示されたら新しいパスワードを入力し「変更」ボタンをクリックします。
5. 「パスワード設定完了」画面が表示されたら、パスワードリセット完了です。
6. 引き続きログインする際は「ログイン画面へ戻る」ボタンをクリックします。

2-2.利用者（保護者）・お子さま情報登録

利用者(保護者)またはお子さまの情報を登録します。

手順1

メニューもしくはホーム画面のサイトメニューから「利用者情報管理」をクリックします。



手順2

「利用者情報管理」画面から情報を更新する利用者（保護者）もしくはお子さまの名前をクリックします。



手順3

利用者（保護者）もしくはお子さまの情報詳細を確認し、修正する場合は画面下部の「編集」ボタンをクリックします。

田中 花子さん

基本情報 お子さま情報

緊急連絡先ことまとの続柄

緊急連絡先就労・就学先

緊急連絡先就労・就学先 電話番号

編集 →

手順4

必要な情報を正確に入力し、「確定」ボタンをクリックします。

手順5

確認画面で「OK」をクリックしたらしたら登録は完了です。

！ ログインメールアドレスの変更

- 「利用者情報管理」画面の中の利用者（保護者）の下に「メールアドレス変更」があります。クリックして変更内容を入力するとメールアドレスの変更ができます。

登録・変更できる情報

利用者(保護者)またはお子さまの情報を登録・変更できる項目は以下の通りです。
以下の項目とログインメールアドレス以外で変更が必要な情報がある場合は、「変更申請」の手順を確認いただき対応ください。

情報種別		変更できる項目
利用者 (保護者)	基本情報	就労・就学先
		就労・就学先 電話番号
		ログイン時の第2段階認証
	代理アカウントの情報	※上記「基本情報」にて変更できる範囲に加え、メール受信要否も設定可能
	こどもの緊急連絡先	こどもの緊急連絡先情報 <ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急連絡先氏名 ・ 緊急連絡先生年月日 ・ 緊急連絡先電話番号 ・ 緊急連絡先メールアドレス ・ 緊急連絡先こどもとの続柄 など
お子さま	食事・アレルギー情報	アレルギー情報
		食事に係る情報
		食事の状況
	病気・予防接種の状況	既往歴情報
		虫歯有無フラグ
		予防接種歴情報
		かかりつけ医
	発育情報	健康状態
		発達の状況
		排泄の状況
生活リズム		
好きなあそび		