

利用者向け 令和 8 年度所沢市乳児等通園支援事業 (こども誰でも通園制度) の手引き



所沢市役所こども未来部保育幼稚園課
Ver.1 (令和 8 年 8 月 1 日発行)

目次

I	はじめに	3
1	乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）とは	3
2	利用要件について	3
3	事業の実施期間について	3
4	利用に当たっての注意事項	3
5	こども誰でも通園制度総合支援システムについて	4
II	利用に係る流れについて	5
1	認定申請（利用者から市へ）	6
2	認定・アカウント発行（市から利用者へ）	7
3	システムログイン（利用者）	8
4	こどもの情報登録（利用者）	11
5	初回面談	15
5-1	初回面談の申込み（利用者）	15
5-2	面談申込受理・面談日程の調整（利用者と事業所）	19
5-3	面談（利用者と事業所）	20
6	利用	21
6-1	利用予約（利用者から事業所へ）	21
6-2	予約の確定（事業所から利用者へ）	22
6-3	利用（利用者と事業所）	23
7	予約のキャンセルについて	26
8	登録内容の変更について	29
III	利用料等について	34
1	利用料について	34
2	利用料の負担軽減について	34
IV	本事業利用に係るキャンセルポリシーについて	37
VI	FAQ	39

I はじめに

1 乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）とは

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ことを目的として実施する事業です。この事業は、月一定時間（10時間上限）の利用可能枠の中で、就労要件等を問わずに時間単位で柔軟に利用することができます。

これまで保育施設等を利用できなかったこどもたちにも、施設利用を通じて、多様で豊かな経験を得るきっかけとなります。保護者とともにこどもの育ちを支えていくための制度です。

2 利用要件について

0歳6ヶ月～満3歳未満で、所沢市に住民登録があるこども

※ 認可保育所、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業所、企業主導型保育施設に通っているこどもは対象外となります。

※ 利用日時点において、上記の年齢を満たしていることが要件となります。

※ 実施施設により、受け入れ可能年齢が異なります。

3 事業の実施期間について

令和8年4月1日（水）

※ 令和8年度より全国で実施している制度です。

※ 事業の開始時期は施設により異なります。

4 利用に当たっての注意事項

- ・施設の受入体制等の事情により、ご希望に沿った利用ができない場合があります。
- ・利用の手続きの一部において、こども誰でも通園制度総合支援システム（以下、「つうえんポータル」といいます。）をご使用いただきます。
- ・利用にあたっての施設ごとの詳細はつうえんポータル上で施設詳細をご覧ください。実施施設にお問い合わせください。
- ・本事業の効果や課題検証のためのアンケート調査等を実施する際は、ご協力をお願いいたします。

5 こども誰でも通園制度総合支援システムについて

こども家庭庁が提供している「つうえんポータル」（こども誰でも通園制度総合支援システム）を活用し、面談や利用の予約などを行っていただきます。

操作方法や手順等については、つうえんポータル内より確認ができる「こども誰でも通園制度総合支援システム利用マニュアル利用者用」や「よくあるご質問」をご確認ください。

なお、つうえんポータルに関するお問い合わせはつうえんポータル内のお問い合わせフォームにてお問い合わせください。（保育幼稚園課ではお受けいたしかねますのでご了承ください。）

- ・ログインURL：<https://www.daretsu.cfa.go.jp/Riyosha>
- ・つうえんポータルの利用に係るメールは、info@mail.cfa-daretsu.go.jpから届きます。迷惑メールのドメイン除外設定をするなど、通知が確認できる状態にしてください。

※ つうえんポータルを使用する環境がない場合の相談については、保育幼稚園課にご連絡ください。

II 利用に係る流れについて

利用にあたっては、主に下記のとりの流れとなります。



1 認定申請（利用者から市へ）

下記のURLもしくは二次元コードから電子申請を行ってください。

・電子申請URL： <https://www.daretsu.cfa.go.jp/>



<手順>

- ①「埼玉県所沢市」を選択し、メールアドレスを入力します。
- ②届いたメールの URL にアクセスし、「申請者情報（保護者の情報）」「代理利用者情報 ※」「子ども情報」を入力します。
- ③同意事項に同意後、申請をクリックします。

※ 代理利用者とは、申請者の他に本システムを利用する方です。申請者の他に本システムを利用したい方がいる場合は代理利用者の登録を行ってください。

（例）申請者が父の場合、代理利用者に母を登録すれば、母のメールアドレスからもログインできるようになります。

<申込目安>

- ・利用を開始したい日が含まれる月の前々月末まで（土日祝の場合は、その前開庁日）

（例）7月中旬に利用を開始したい場合は、5月末まで

⇒ あくまで目安となりますのでそれ以降も随時お申込みが可能です。認定申請があり次第、随時審査します。ただし、認定後も利用開始前に必ず初回面談を行っていただく必要がございますので、ご注意ください。

2 認定・アカウント発行（市から利用者へ）

＜利用要件を満たしている場合＞

申請後2週間程度で、利用登録認定及びつうえんポータルของผู้ーザーIDを発行します。

ユーザーIDの発行を行った時点で、利用申請時に記載いただいたメールアドレスにつうえんポータルからメールが自動送信されます。

＜利用要件を満たしていない場合＞

利用登録申請書が保育幼稚園課に到着後2週間程度で、理由を付してつうえんポータルにて申請却下の登録を行います。

申請却下の登録を行った時点で、利用申請時に記載いただいたメールアドレスにつうえんポータルからメールが自動送信されます。

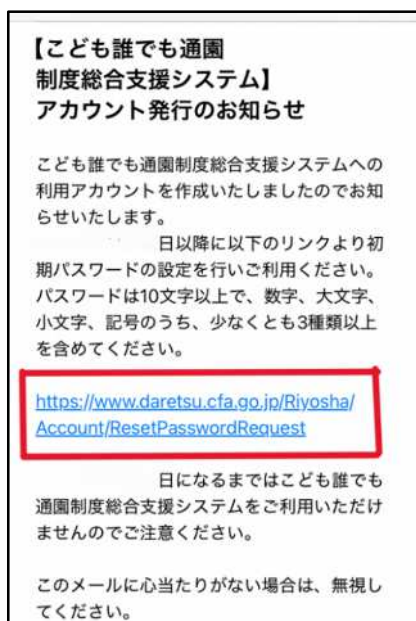
3 システムログイン（利用者）

届いたメールから下記①から④の手順を行い、つうえんポータルへログインをすると、「こども誰でも通園制度における対象こども認定証」が確認できます。

<手順>

①アカウント発行のお知らせ

「【こども誰でも通園制度総合支援システム】アカウント発行のお知らせ」メールが届きます。画像の赤枠のようにお知らせ内の URL を選択してください。※画像の URL はサンプルです。



②パスワードリセット申請(初回設定も含む)

先ほどの URL を選択すると「パスワードリセット申請」の画面に入ります。登録したメールアドレスを入力し、「メール送信」を行うと「パスワードリセットのご案内」が届きます。

③パスワード設定

届いた「パスワードリセットのご案内」メールの URL にアクセスし、「パスワードリセット」の画面に入ります。任意のパスワードを設定の上、変更を行ってください。

パスワード設定が完了すると右下画像のように「パスワード設定完了」となります。

※パスワードは10文字以上で、「数字、大文字、小文字、記号」のうち3種類以上が必要です。

④ログイン（ワンタイムパスワード）

「パスワード設定完了」後ログイン画面に戻ります。左下画像のように「利用者向けログイン」画面から「ログイン ID(メールアドレス)」、「パスワード」を入力し「ログイン」してください。

「ログイン」すると右下画像のように「ワンタイムパスワード入力」画面になります。登録したメールアドレスにワンタイムパスワードが届いています。メールに記載されているワンタイムパスワードを入力し利用規約に同意した後、「ログイン完了」となります。

※ワンタイムパスワードはログインの度に必要です。ワンタイムパスワードの設定を「無」に変更することもできます。ワンタイムパスワードの解除は情報漏洩のリスクから推奨はしません。ご自身の責任でご利用ください。詳細は、P.31「8 登録内容の変更について」＜所沢市へ申請が不要な変更＞をご参照ください。

こども誰でも通園制度

利用者向けログイン

ログインID 必須

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 →

こども誰でも通園制度

ワンタイムパスワード入力

ワンタイムパスワード 必須

ワンタイムパスワードを入力してください。

ご登録いただいたメールアドレスにメールを送信しました。
メールに記載されているワンタイムパスワードを入力してください。
10分以内に入力が完了しない場合、ワンタイムパスワードは無効になります。

ログイン →

4 こどもの情報登録（利用者）

利用者自身でつうえんポータルにログインし、緊急連絡先やこどものアレルギー情報、発育情報等の施設を利用するにあたり必要な情報を入力してください。また、こどもの情報は常に最新の状態となるよう随時更新をお願いいたします。情報の記入漏れや更新漏れによりトラブル等があった場合、当市・施設では一切責任を負いかねます。

<手順>

①利用者情報管理画面へ入る

システムログイン後、マイページを下にスクロールすると下画像のように「サイトメニュー」が出てきます。左画像赤枠にある「利用者情報管理」を選択してください。



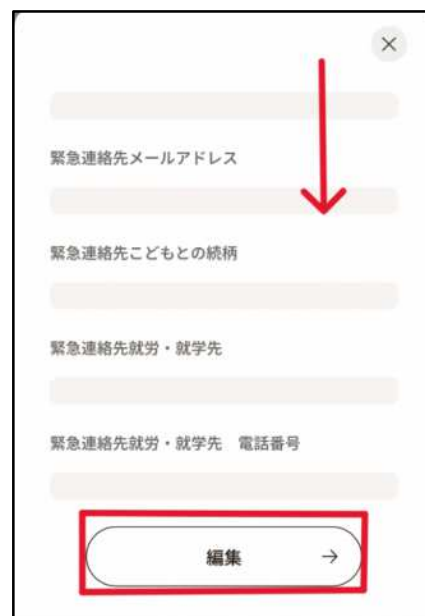
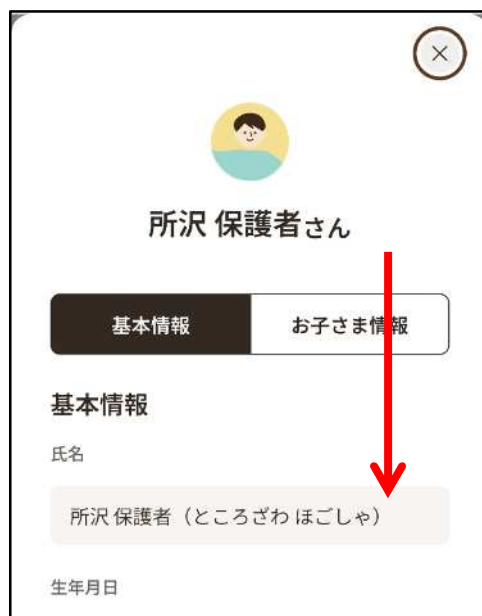
※ マイページ左上の「メニュー」から「利用者情報管理」を選択することもできます。

②利用者情報管理(保護者情報の登録・変更)

利用者情報管理画面に入ると下画像の画面が表示されます。左下画像の赤枠にある、「利用者(保護者)の氏名」を選択してください。「利用者(保護者)の氏名」を選択すると、右下画像のように利用者(保護者)の基本情報が表示されます。



下にスクロールし、「編集」から利用者(保護者)情報の登録・変更ができます。



ここで登録・変更できる項目は以下のとおりです。

☐利用者(保護者)の就労・就学先

☐ログイン時の2段階認証

☐緊急連絡先氏名

☐緊急連絡先電話番号など

緊急連絡先に関する「氏名(ひらがな)」、「生年月日」、「電話番号」、「続柄」は必須項目です。利用前に必ず登録してください。

住所等の基本情報はご自身で変更できません。詳しくは、P.31「8 登録内容の変更について」<所沢市へ申請が必要な変更>をご参照ください。

③お子さま情報の登録・変更

利用者(保護者)の基本情報画面から「お子さま情報」を選択し(左下画像赤枠)、お子さまの氏名を選択してください。(右下画像赤枠)

The image shows two screenshots of a mobile application interface for managing user information. Both screens are titled '所沢 保護者さん' (Saitama Guardian) and feature a profile icon at the top. The left screenshot shows the '基本情報' (Basic Information) tab selected, with the 'お子さま情報' (Child Information) tab highlighted by a red box. Below the tabs, the '基本情報' section displays the user's name '所沢 保護者 (ところざわ ほごしゃ)' and their birth date '生年月日'. The right screenshot shows the 'お子さま情報' (Child Information) tab selected, with the 'こどもの情報' (Child Information) section displaying the child's name '所沢 こども さん' and a red box highlighting the name field with a right arrow icon.

※ 利用者情報管理画面から「お子さまの氏名」を選択することも可能です。

下画像のように「お子さま情報」が表示されます。

ここではお子さま情報の登録・変更ができます。登録・変更できる項目は以下のとおりです。

- ☐ 食事・アレルギー情報
- ☐ 病気・予防接種の情報(既往歴やかかりつけ医など)
- ☐ 発育情報(発達の状況や好きなあそびなど)

上画像赤枠をタップすると病気・予防接種の情報などが表示されます。食事・アレルギー情報や病気・予防接種の情報等は初回面談日までにご入力ください。

5 初回面談

5-1 初回面談の申込み（利用者）

つうえんポータルにおいて、希望する事業所の面談の希望日を入力してください。

- ※ **目安として、利用を開始したい日の10日前までに行ってください。**その後も希望日の登録及び面談は可能ですが、面談の日程調整等に時間を要することから利用可能日が後ろ倒しになる可能性があります。
- ※ 既に事業を利用したことがあっても、以前利用した施設とは別の施設を利用しようとする場合については、改めて面談を受ける必要があります。

<手順>

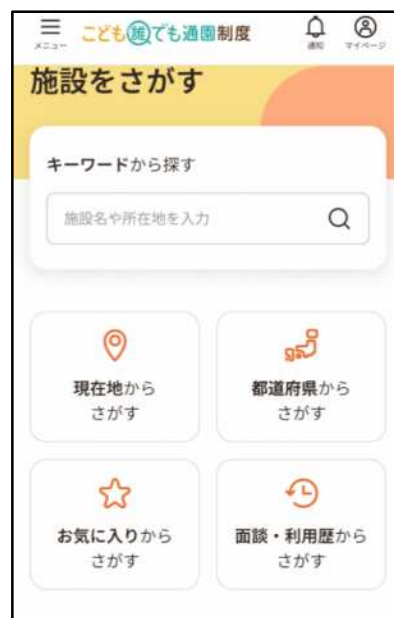
①施設をさがす

マイページを下にスクロールし「施設をさがす」を選択してください。（左下画像の赤枠）

「施設をさがす」画面が表示されます。（右下画像）

「施設をさがす」では全国の誰でも通園制度の実施施設を検索することができます。

表示された施設一覧から「施設の詳細を見る」を選択すると対象施設の詳細を確認することができます。



- ※ マイページ左上の「メニュー」をクリック後、「施設をさがす」から選択することも可能です。

「施設をさがす」では以下の方法で検索できます。

現在地からさがす	現在地の地図画面になり、実施施設がピンで表示されます。
都道府県からさがす	都道府県⇒市区町村と選択することで希望する市区町村の実施設一覧が表示されます。
お気に入りからさがす	お気に入り登録した施設が一覧で表示されます。
面談・利用歴からさがす	面談・利用履歴のある施設が一覧で表示されます。

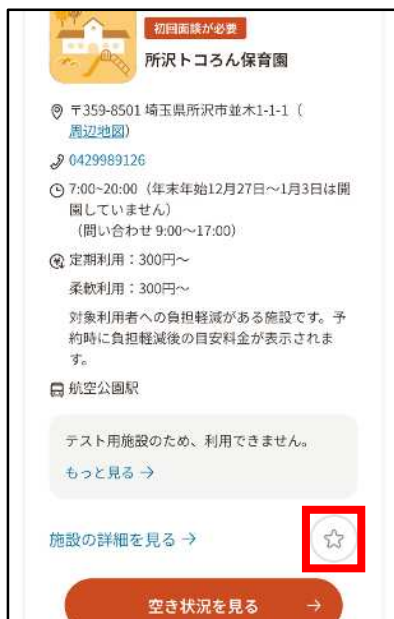
②初回面談の予約

利用希望施設を選択すると左下画像の画面が表示されます。「空き状況を見る」を選択してください。

※ 左下画像の赤枠にある☆をタップすることでお気に入りに登録できます。

「空き状況を見る」を選択すると右下画像の画面が表示されます。

左画像赤枠の「選択する」を選択し、初回面談を希望するお子さまを選択してください。



初回面談を希望するお子さまを選択後、左下画像の「+」をタップすると右下画像の画面が表示されます。初回面談の項目を開いてください。日程についての施設からのコメントを確認後、「初回面談を予約する」を選択してください。

STEP2 予約種別の選択

ご希望の予約を選択してください。

初回面談
 お子さまが初めて利用する事業所の場合、初回面談を実施する必要があります。 +

定期利用
 毎週決まった曜日・時間帯で継続的に利用する予約です。 +

柔軟利用
 利用者が必要なタイミングでスポット的に利用できる予約です。 +

[埼玉県所沢市の施設一覧へ →](#)

[施設をさがすTOP →](#)

初回面談
 お子さまが初めて利用する事業所の場合、初回面談を実施する必要があります。

選択されたお子さまは初回面談が必要です。（所要時間：約1時間）
 以下の空き状況カレンダーからご希望の予約枠をお選びのうえ、お手続きください。

2026年
 3月02日～3月08日

	2月	3火	4水	5木	6金	7土	8日
7:00							
7:30							
8:00							
8:30							
9:00							
9:30							

ご希望の日程を選択後すると左下画像の画面が表示されます。「適用する」を選択すると、注意事項が表示されます。了承して先に進むと、右下画像の画面が表示されます。施設へのコメントがあれば、コメント欄に入力し、「確認画面に進む」を選択してください。

初回面談のご希望日

2026/3/2 8:30～9:30

選択された内容を適用します。よろしいですか？

[適用する →](#)

[キャンセル →](#)

[お子さま情報編集 →](#)

初回面談のご希望日

2026/03/02 8:30～9:30

施設へのコメント
 初回面談に関して、施設にお伝えしたい内容がございましたらご記入ください。

施設へのコメントを入力してください。

[確認画面に進む →](#)

[施設詳細に戻る →](#)

「確認画面に進む」を選択すると左下画像赤枠のように同意事項が表示されます。同意事項にチ

チェックの上、「予約内容を送信する」を選択してください。

初回面談のご希望日

2026/03/02 8:30～9:30

施設へのコメント

同意事項

☒ この施設へ登録済の情報等を提供することを同意します。

[プライバシーポリシー](#)

☒ 最新の情報を申告しなかったことで事故が発生した場合に、事業者側に責任を負わせません。

予約内容を送信する →

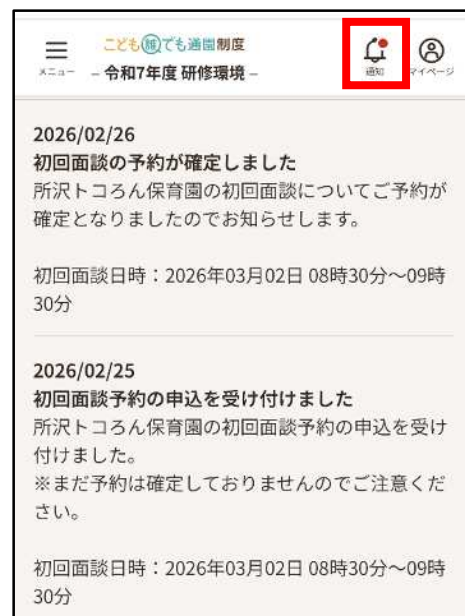
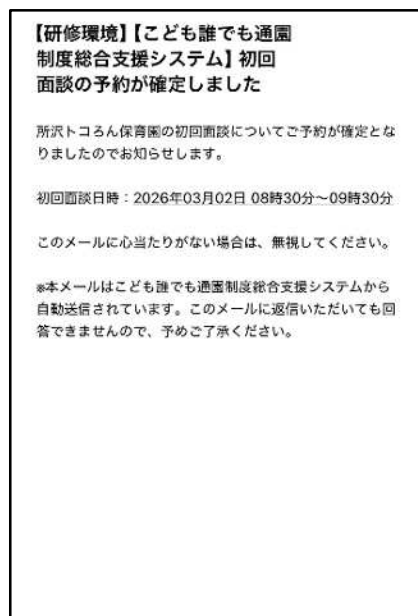
[前の画面に戻る →](#)

5-2 面談申込受理・面談日程の調整（利用者と事業所）

利用者の希望日通りに面談が受けられる場合には、メールで通知が届きます。利用者の希望日通りの面談ができない場合には、事業者から利用者へ連絡し、電話やメール等により面談日を調整後、日時が確定すると、メールで通知が届きます。

メールが届くと初回面談日時の確定となりますので、予約された日時に初回面談を行ってください。マイページの右上画像赤枠にある通知をタップすることで初回面談日時を確認することもできます。初回面談日までに、お子さんのアレルギーや予防接種歴、健診での指摘等についてご入力ください。

※ 初回面談については利用者からの総合支援システム操作で予約の変更やキャンセルができません。変更やキャンセルの事由が生じた場合は、できる限り速やかに施設へご連絡ください。



5－3 面談（利用者と事業所）

利用者と事業者で面談を行い、こどもの情報や利用に関する情報などについて確認をします。面談後、受け入れが決定されると利用承認のメールが届きます。このお知らせをもって承認された施設の利用が可能となります。

**【研修環境】【こども誰でも通園
制度総合支援システム】施設が
ご利用いただけるようになりました**

所沢ところん保育園がご利用いただけるようになりました
のでお知らせします。

ご利用につきましては施設の空き状況をご確認の上、予約
をおこなってください。

このメールに心当たりがない場合は、無視してください。

※本メールはこども誰でも通園制度総合支援システムから
自動送信されています。このメールに返信いただいても回
答できませんので、予めご了承ください。

6 利用

6-1 利用予約（利用者から事業所へ）

予約については、所沢市立の保育園の場合、利用日の30日前（8:00～）から7日前（～16:30）まで行うことができます。ほかの施設については、施設ごとに異なりますので、ご確認ください。利用1回にあたり、月10時間の範囲で最低1時間から、30分単位で利用することができます。月の利用時間の残りが30分となってしまうと、その30分については利用ができなくなってしまうので、ご注意ください。

※ 空き状況等については、事業者が、空き状況・職員の配置状況等を鑑みて受け入れ可能日・受け入れ可能人数を決定し、つうえんポータルに登録しています。

予約種別は、毎週決まった曜日・時間帯で継続的に利用する＜定期利用＞とこどもの状況等に応じて利用できる＜柔軟利用＞があります。

利用できる予約種別は施設によって異なりますので、施設の基本情報からご確認ください。

＜定期利用の場合＞

利用を希望するお子さまを選択後、定期利用項目を開き、ご利用可能枠の中から希望の枠を選択するか、定期利用の希望日時を自由記載します。お迎えに来られる方や施設へのコメントを適宜入力し、「確認画面に進む」を選択後、同意事項にチェックの上、「申請内容を送信する」を選択してください。

＜柔軟利用の場合＞

利用を希望するお子さまを選択後、柔軟利用項目を開き、希望の日程を選択します。その後、終了時刻を選択し、「予約に進む」を選択してください。

注意事項が表示されますので、了承して先に進み、お迎えに来られる方と施設へのコメントがあればコメント欄に入力し、「確認画面に進む」を選択後、同意事項にチェックの上、「申請内容を送信する」を選択してください。

6－2 予約の確定（事業所から利用者へ）

予約が承認されると、メールで通知が届きます。システム内の通知機能からも利用日が確認できます。

予約の確定後において、保育所等への入所が決まった場合は、制度の対象ではなくなる期間の予約をつうえんポータルからキャンセルしてください。詳しくは、P.31「8 登録内容の変更について」＜所沢市へ申請が必要な変更＞をご参照ください。

6-3 利用（利用者と事業所）

予約時刻に利用施設へ行き、利用する前後に登降園の登録をします。

<手順>

①登園の登録

施設にある2次元コードを読み取り、つうえんポータルにログインします。2次元コードを読み込むと左下画像のような「登降園2次元コード読取」が表示されます。右にスクロールし、右下画像にある「登録」を選択してください。なお、端末を忘れてしまった場合など、2次元コードを読み込むことができない場合は、その場で施設の職員にお伝えください。

こども氏名	利用予定日	利用時間
所沢 こども	2025/07/24	1

利用予定時間	利用時間登録
11:00 ~ 13:00	登録 →

「登録」を選択すると左下画像のような「利用時間登録」が表示されます。下にスクロールし、右下画像赤枠の「利用開始登録」を選択することで登園の登録が完了です。

利用時間登録

利用者氏名

所沢 保護者

こども氏名

所沢 こども

利用予定時間

2025/07/24 11:00~13:00

利用開始時間

利用予定時間

2025/07/24 11:00~13:00

利用開始登録 →

利用終了登録 →

②降園の登録

登園時と同様に、降園時に施設の職員から掲示された2次元コードを読み込むと「登降園2次元コード読取」が表示されます。右にスクロールし、「登録」を選択してください。登園時と同様に、読み取り端末がないなど、2次元コードを読み込むことができない場合は、施設の職員にお伝えください。

「登録」を選択すると次の画像（次項）のような「利用時間登録」が表示されます。下にスクロールし、右下画像赤枠の「利用終了登録」を選択することで降園の登録が完了です。

- ・降園の登録が完了すると、利用料の支払いになります。支払方法は施設によって異なりますので、施設の指示に従ってください。
- ・実際にお迎えに来た時間より遅い時間が打刻され遅刻扱いとされることのないよう 2 次元コードの読み込みは速やかに行ってください。
- ・領収書については、施設が利用料等のシステム処理を行った後につうえんポータル内で閲覧が可能です。
- ・無断キャンセルはおやめください。キャンセルした内容によっては、キャンセルポリシーに従い、施設を利用していなくても利用時間が消費する場合があります。詳しくは「所沢市乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）の利用におけるキャンセルポリシー」を必ずご確認ください（37 ページに掲載）。
- ・同一の施設を複数回利用する場合においては、6-1 から 6-3 のステップを繰り返し行ってください。
- ・過去利用したことのない施設を利用したいときは、5 のステップから再度始めてください。

7 予約のキャンセルについて

利用予定日の当日0時を過ぎた場合のキャンセルは利用時間枠が減算されます。

利用時間枠の減算や利用料金の支払いについてはキャンセルポリシーをご確認ください。利用料金については、施設により異なる場合がありますので、よくご確認ください。

<手順>

①予約内容の確認

利用予約のキャンセルをする場合は「予約一覧」の画面に入ります。

マイページを下にスクロールすると下画像のように「サイトメニュー」が表示されます。左上画像赤枠の「予約一覧」を選択してください。



※ マイページ左上の「メニュー」から選択することも可能です。

「予約一覧」⇒利用日などの検索条件を入力⇒「検索」を選択

「予約一覧」に入ると左下画像が表示されます。利用日などの検索条件を入力し、右下画像にある「検索」を選択してください。

予約一覧

事業所名を入力してください。

お子さま
選択してください

予約ステータス
選択してください

予約番号
予約番号を入力してください。

検索 →

クリア →

「予約一覧」から「検索」をかけると左下画像のように検索条件に沿った予約が表示されます。
右にスクロールし、右下画像赤枠にある「詳細」を選択してください。

クリア →

1件～1件を表示 (全1件)

✓ チェックした項目を一括キャンセル

表示件数 10件

予約番号	予約日
16115	2025/07/29

詳細

②予約のキャンセル

「詳細」を選択すると「予約詳細」が表示されます。下にスクロールし、左画像赤枠にある「予約をキャンセルする」を選択してください。



(補足)「お迎えに来られる方」を変更する場合はこの画面から左画像にある「上記以外の方」を選択することで変更することができます。

利用中に「お迎えに来られる方」が変更になった場合は総合支援システムでは変更ができません。施設に直接ご連絡ください。

「予約をキャンセルする」を選択すると左下画像のように「キャンセル理由の入力」画面が表示されます。下にスクロールし、「キャンセル理由」、「キャンセル詳細」を入力したら「確認画面に進む」を選択してください。右下画像にある「予約をキャンセルする」を選択することでキャンセル完了となります。



8 登録内容の変更について

<所沢市へ申請が必要な変更>

下記のいずれかに該当する場合は、届出が必要です。

①登録内容に変更が生じた場合

- ・市内で転居をした
- ・保護者及びこどもの氏名が変わった
- ・連絡先の電話番号が変わった
- ・こどもの障害等の情報に変更があった
- ・こどもを追加したい
- ・代理利用者を追加したい

②利用料の負担軽減の有無に関することに変更が生じた場合

- ・婚姻をした
- ・ひとり親世帯になった（離婚、死別等）
- ・利用料の負担軽減の対象となった
- ・利用料の負担軽減の対象ではなくなった

③利用登録の解除事由が生じた場合

- ・市外へ転出する
- ・保育所、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業所、企業主導型保育事業所に入所が決定した
- ・利用が不必要となった

<提出書類> ※届出は電子申請が便利です。以下参照。

上記①②の場合

- ・所沢市乳児等通園支援事業利用登録内容変更届出書（様式第3号）※窓口の場合
- ・利用料の負担軽減に係る書類（該当者のみ）詳しくは、P.33「2 利用料の負担軽減について」

をご参照ください。

- ・こどもの障害等の情報に係る書類（該当者のみ）

（1）特別児童扶養手当受給者証

（2）障害者手帳（療育手帳・精神障害者保健福祉手帳・身体障害者手帳）

(3) 障害や発達に係る医師の診断書

(4) 通所受給者証

上記③の場合

・乳児等支援給付（こども誰でも通園制度）認定消滅届出書（様式第4号） ※窓口の場合

<提出方法>

- ・窓口受付 ※保育幼稚園課（本庁舎高層棟2階）のみ
- ・郵送受付
- ・電子申請（所沢市 電子申請・届出サービス）

所沢市ホームページ内

トップページ > 子育て・教育 > お知らせ >

所沢市こども誰でも通園制度（乳児等通園支援事業）

URL：

<https://www.city.tokorozawa.saitama.jp/kosodatekyouiku/kosodateoshirase/kodomodaredemotsuenseido.html>

上記ページ内

【利用者の皆様へ】[1. 認定後の変更手続きについて]

にリンクがあります。直接リンクは P.31 をご参照ください。

<提出期限>

事由発生日以降、速やかにご提出ください。

<注意事項>

市で、上記に該当する事実等を確認した場合、職権にて利用・認定を停止・変更することがあります。

<電子申請 URL>

①登録内容に変更が生じた場合 ②利用料の負担軽減の有無に関することに変更が生じた場合

https://apply.e-tumo.jp/city-tokorozawa-saitama-u/profile/userLogin_initDisplay?nextURL=CqTLFdO4voYfj8O5ffiBzd7dRrdLP0zYtUINsUzZVMt26b%2BD4C1FNBBH2LvABJwMLu5tzifksLLG%0D%0AWo9EHgddo2ksSNuhb2vHE5Cs ta34mx8jbRATJd6Qs9Ngp%2BRGTPjHB2RZ%2FenC7vU%3D%0D%0A.feYSR1dqJAz%2FtSL%2BmMtkPo%2FBG%2Fvr6b8t%2F%2F0RRKuM2rw%3D

【電子申請】認定変更の届出



③利用登録の解除事由が生じた場合

https://apply.e-tumo.jp/city-tokorozawa-saitama-u/profile/userLogin_initDisplay?nextURL=CqTLFdO4voYfj8O5ffiBzd7dRrdLP0zYtUINsUzZVMt26b%2BD4C1FNBBH2LvABJwMLu5tzifksLLG%0D%0AWo9EHgddo2ksSNuhb2vHE5Cs ta34mx8jbRATJd6Qs4zZH4zM2wIFV3%2FNOaw4Oig%3D%0D%0A.C3u7MJuMmWfD4F6To9tjV%2FWCGSLdlPOOnDsRsXk0D8k%3D

【電子申請】認定消滅の届出



<所沢市へ申請が不要な変更>

以下についての変更は、システム上で変更が可能です。

①～③については、P.11「4 こどもの情報登録（利用者）」をご参照ください。

①利用者(保護者)の就労・就学先

②緊急連絡先氏名

③緊急連絡先電話番号など

④ログイン時の2段階認証の変更

A screenshot of a mobile application interface for updating user information. The screen has a white background with a grey close button (X) in the top right corner. There are three input fields: the first is empty, the second is labeled '就労・就学先 電話番号' (Employment/Study First Telephone Number), and the third is empty. Below these is a section titled 'ログイン時の2段階認証' (2-step authentication at login) enclosed in a red rectangular border. This section contains two radio button options: '有効' (Valid) with an unselected radio button, and '無効' (Invalid) with a selected radio button. At the bottom of the screen, there is a label 'こどもの緊急連絡先情報①' (Child's emergency contact information ①).

利用者(保護者)情報の登録・変更の際に左画像のように「ログイン時の2段階認証」を「無効」に変更することで次回のログイン時からワンタイムパスワードを省略できます。

※ワンタイムパスワードの解除は情報漏洩のリスクから推奨はしません。ご自身の責任でご利用ください。

⑤メールアドレスの変更



利用者情報管理画面からメールアドレスを変更することができます。(左画像赤枠)

メールアドレスの変更を希望する方はこちらから変更してください。なお、メールアドレスを変更された場合は、総合支援システムのログイン ID は変更後のメールアドレスとなりますので次回以降のログイン時にご注意ください。

III 利用料等について

1 利用料について

こども1人／1時間あたり 300円（標準）

※国の標準金額です。

※利用料金は、直接施設へお支払いいただきます。

※食事・おやつを提供がある場合は、その他実費で費用がかかる場合があります。

利用する施設や利用時間によって異なりますので、つうえんポータル上で施設情報をご覧ください。
くか、実施施設にお問い合わせください。

2 利用料の負担軽減について

次の世帯状況に該当する場合は、利用料の負担軽減が適用される場合があります。

負担軽減が適用された場合には、負担軽減金額を除いた金額を、直接施設へお支払いいただきます。

下表の世帯状況に該当する方は、認定申請時にシステム上でチェックを入れ申告してください。
申告がない場合は、負担軽減の対象とはなりませんのでご注意ください。

世帯状況	負担軽減金額の上限	提出書類 ※
生活保護世帯	300円	生活保護受給者証の写しもしくは生活保護受給証明書
市町村民税非課税世帯または市町村民税所得割額が 77,101円未満の世帯	200円	・ 4月から8月まで 前年度の所得課税（非課税）証明書 ・ 9月から3月まで 当該年度の所得課税（非課税）証明書

※所得課税（非課税）証明書については、前年度1月1日時点で所沢市に住所がない方のみ提出が必要です。

原則、登録申請時に書類をご提出いただきますが、あとから書類を提出することで負担軽減となる場合があります。なお、その場合において、原則、遡っての対応はできませんのでご注意ください。

・書類を後日提出する場合において、前月25日（土日祝の場合はその前開庁日）までに書類を提出することで、当月からの適用が可能となります。

（例）6月25日までに提出した場合は、7月より負担軽減が適用。

・9月より負担軽減の算定基準年度が変わります。9月からの負担軽減の適用を希望される方は、必ず毎年8月25日（休日の場合は直前の開庁日）までに必要書類を保育幼稚園課にご提出ください。

・負担軽減の決定に係る算定については、下記のとおり行います。

4月～8月分	9月～3月分
前年度の市町村民税所得割額で算定	前年度の市町村民税所得割額で算定

○世帯の市町村民税所得割額を合算した金額によって決まります。

○原則、利用児童と同一の世帯に属して、生計を一つにしている父母及びそれ以外の扶養義務者（家計の主宰者である場合に限る）の市町村民税所得割額の合計額により決定します。

○父母の所得状況によっては、同居している祖父母等（家計の主宰者）の市民税所得割額も合算して決定します。

○市町村民税所得割額は、住宅借入金等特別税額控除・配当控除・外国税額控除・寄附金税額控除等の寄附金税額控除等の適用前の金額を用います。

○政令指定都市で課税されている方（政令市からの転入者等）は、税制改正に伴い市民税所得割額の税率が8%で算定されておりますが、負担軽減の決定には税源移譲前の税率（6%）に換算した額を用います（都道府県から政令指定都市への税源移譲に伴う特例）。

・例年9月より負担軽減の算定基準年度が切替わるため、既に負担軽減の適用を受けている場合であっても、前年度1月1日時点で所沢市に住所がない方は、再度下記書類の提出が必要となります。9月からの負担軽減の適用を希望される方は、必ず必要書類を保育幼稚園課にご提出ください。

＜提出書類＞ ※電子申請が便利です。

- ・ 所沢市乳児等通園支援事業利用登録内容変更届出書（様式第3号）
- ・ 利用料の負担軽減に係る書類（課税（非課税）証明書等）（該当者のみ）

＜提出方法＞

- ・ 窓口受付 ※保育幼稚園課（本庁舎高層棟2階）のみ
- ・ 郵送受付
- ・ 電子申請 ※P.31「8 登録内容の変更について」＜所沢市へ申請が必要な変更＞をご参照ください。

＜提出期限＞

8月25日（火）

IV 本事業利用に係るキャンセルポリシーについて

所沢市乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）の利用におけるキャンセルポリシー

所沢市における乳児等通園支援利用予約後のキャンセル時の利用時間および利用料（乳児等通園支援料）の取扱いについて説明します。

基本的なルールは以下の通りです。

キャンセルの有無と時期	前日	利用日当日		
	前日（当日0時00分より前）まで	0時00分以降	無断キャンセル及び当日利用開始時間以降	当日利用開始時刻に遅れた場合や早退等
利用時間の消費	無し	有り	有り	有り
利用料の支払い	無し	無し	無し	有り
注意事項	予約変更の過剰な繰り返しや、利用予定のない予約を行った場合等は、次回以降の利用をお断りする場合があります。		無断キャンセルについては、次回以降の利用をお断りする場合があります。	利用施設への連絡をお願いします。

利用時間に関することは、所沢市の全ての実施施設に適用されます。

利用料に関することは、施設毎に定めることができます。この内容は公立保育園で実施する場合に適用されるものです。（網掛け部分）

前日までのキャンセルは、こども誰でも通園制度総合支援システム上での予約の取消しをお願いします。当日のキャンセルは利用施設へ直接連絡をお願いします。

上記の他、利用予約のキャンセルが過度に繰り返される場合、利用時間の超過（お迎えが遅れる）が繰り返される場合、無断キャンセル等、制度の円滑な利用の妨げとなりうる行為が認められる場合には、当該制度の利用をお断りする場合があります。

事業所都合により利用がキャンセルとなった場合には、利用時間は消費されず、利用料の徴収もありません。

○チケットキャンセルポリシー（利用時間の消費について定めたポリシー）

所沢市の施設全体に適用されます

- ・利用日当日（0時00分以降）のキャンセルは、予約時間分の利用時間を消費します。
- ・利用日前日までのキャンセルについては、利用時間の消費はありません。
- ・利用時間が、利用予定時間よりも短い場合（遅刻・早退など）であっても、利用予定時間で算定します。
- ・利用終了時刻を超えて利用した場合、利用時間の限度までにおいては、30分ごと（30分に満たない場合も30分として算定）に利用があったものとみなし、利用時間を消費します。
利用時間は、実際のお迎え時間を基準として算定します。
- ・事業所側の都合でキャンセルになった場合につきましては、利用時間は消費されません。

VI FAQ

- ・パスワードを忘れてしまったが、どうしたらよいか？

「総合支援システムのログイン画面」⇒「パスワードをお忘れの方はこちら」⇒「メールアドレスを入力して送信」することでパスワードのリセット申請ができます。

- ・親子で通園することは可能なのか？

はじめて施設を利用するなど、限定的に親子で通園することは可能です。ただし、常態化することを認めるものではありません。利用施設とよくご相談ください。