

こども誰でも通園制度

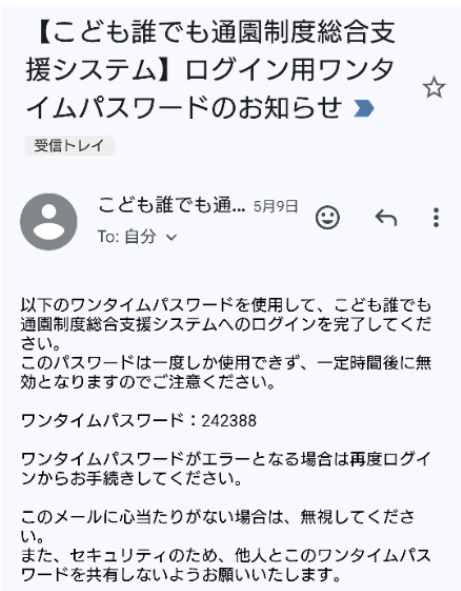
総合支援システム利用者用マニュアル（簡易版）

目 次

1. ログインの手順	P.2
2. 緊急連絡先情報の登録	P.5
3. 初回面談の予約	P.6
4. 利用予約	P.10
5. 予約の確認	P.13
6. 予約のキャンセル	P.14
7. 利用開始・終了登録	P.15

1. ログインの手順

①	件名「アカウント発行のお知らせ」のメールが送信されます。	【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 ☆ 受信トレイ こども誰でも通... 5月9日 To: 自分 こども誰でも通園制度総合支援システムへの利用アカウントを作成いたしましたのでお知らせいたします。 2025年05月09日以降に以下のリンクより初期パスワードの設定を行ってください。 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、少なくとも3種類以上を含めてください。 https://www.daretsu.cfa.go.jp/Riyosha/Account/ResetPasswordRequest
②	メール内の URL をクリックすると、右の画面が表示されます。 ※<u>メールアプリで画面を開いた場合は、Chrome 等のブラウザアプリで開きなおしてください。</u> 登録する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 →
③	件名「パスワードリセットのご案内」のメールが送信されます。	【こども誰でも通園制度総合支援システム】パスワードリセットのご案内 ☆ 受信トレイ こども誰でも通... 5月9日 To: 自分 パスワードリセットのリクエストを受け付けました。 以下のリンクをクリックして、新しいパスワードを設定してください。 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、少なくとも3種類以上を含めてください。 https://www.daretsu.cfa.go.jp/Riyosha/Account/ResetPassword?requestId=4166874686-CFD-1988888888

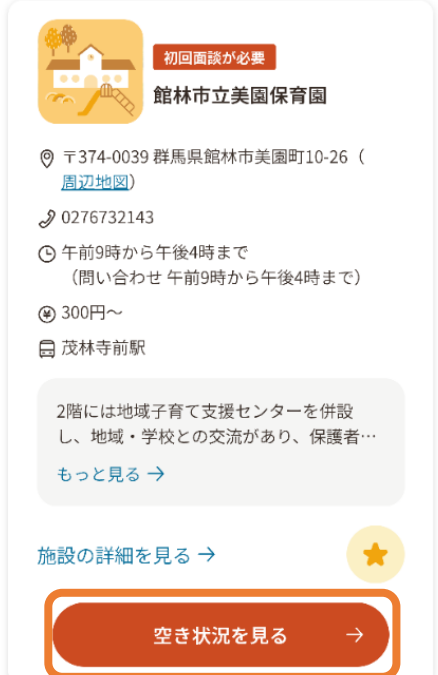
④	メール内の URL をクリックすると、右の画面が表示されます。 10 文字以上で、大文字、小文字、数字、記号から 3 種以上を含めたパスワードを入力し、最後に「変更」ボタンをクリックします。	
⑤	パスワード設定が完了したら、表示される「ログイン画面へ戻る」ボタンをクリックします。 先ほど設定したメールアドレス、パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックします。	
⑥	件名「ログイン用ワンタイムパスワードのお知らせ」のメールが送信されます。	

⑦	メール内の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。	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 →
⑧	右のようなホーム画面が表示されたら、ログイン完了です。	マイページ 館林 太郎 さま メールアドレス： たてばやし はなこ さん 2025年6月： 残り 7.0 時間 予約可能 ● 全国：0.0 時間 ■ お住まいの自治体：7.0 時間 利用時間詳細 →

2. 緊急連絡先情報の登録

①	左上のメニューボタンをクリックし、その中の「利用者情報管理」を選択します。	
②	利用者（保護者）とお子さまの名前が表示されます。 利用者の名前をクリックします。	
③	緊急連絡先情報を入力し、「確定」ボタンをクリックします。	

3. 初回面談の予約

①	マイページを下にスクロールしてください。 ホーム画面のサイトメニューの中の「施設を探す」ボタンをクリックします。	
②	キーワードに「館林」と入力して検索します。	
③	事業所を検索したら、利用を希望する施設の「空き状況を見る」をクリックします。	

④	下にある「選択する」ボタンをクリックします。	 施設詳細 初回面談が必要 利用をご希望のお子さま 必須 ご利用を希望されるお子さまをお選びください。 選択する →
⑤	利用をご希望のお子さまを選択し、「適用する」ボタンをクリックします。	 利用をご希望されるお子さまをお選びください ☐ 0歳児クラス ☒ 1歳児クラス たてばやし はなこ さん (1歳5ヶ月) 適用する →
⑥	施設からのコメントを確認の上、「初回面談を予約する」ボタンをクリックします。 予約時の注意事項が表示されるので、内容を確認の上「了承して先に進む」ボタンをクリックします。	 初回面談の日程について 施設からのコメント 初回面談は平日の午前9時から午後4時までで受け付けています。 面談希望日時を記載し、初回面談をお申し込みください。 例) 第1希望 ○月○日午前10時 初回面談を予約する →

⑦	「初回面談のご予約」画面が表示されます。 面談のご希望日時等を入力し、「確認画面に進む」ボタンをクリックします。	面談のご希望日時など 必須  施設からのコメント 初回面談は平日の午前9時から午後4時までで受け付けています。 面談希望日時を記載し、初回面談をお申し込みください。 例) 第1希望 ○月○日午前10時 面談の日時について、いくつか候補を提示ください。 また、その他施設にお伝えしたい内容につきましても、合わせてご記入ください。 面談のご希望日時などを入力してください。 確認画面に進む →
⑧	次の画面で予約内容を確認し、同意事項にチェックを入れ、「予約内容を送信する」ボタンをクリックします。	同意事項 ☒ この施設へ登録済の個人情報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 →
⑨	件名「初回面談の申込を受け付けました」のメールが送信されます。	【こども誰でも通園制度総合支援システム】初回面談の申込を受け付けました ☆ 受信トレイ  こども誰でも通... 5月9日 To: 自分 館林市立美園保育園の初回面談の申込を受け付けました。 *まだ面談日時は確定しておりませんのでご注意ください。 このメールに当たらない場合は、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。

⑩	事業所が予約の内容を確認し、予約が確定されると、件名「初回面談の面談日時をお知らせします」のメールが送信されます。 ※希望日時での確定ができなかった場合、事業所から日程調整の電話連絡が入ります。	【こども誰でも通園制度総合支援システム】初回面談の面談日時をお知らせします ☆ 受信トレイ こども誰でも通... 5月9日 To: 自分 館林市立美園保育園での初回面談日時が決まりましたのでお知らせします。 詳細につきましては予約一覧より初回面談予約一覧をご確認ください。 初回面談日時：2025年05月13日 14時00分 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
⑪	面談の結果、受け入れが確定したら、件名「施設がご利用いただけるようになりました」のメールが送信され、利用可能施設のご予約ができるようになります。	【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 ☆ 受信トレイ こども誰でも通... 5月9日 To: 自分 館林市立美園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

4. 利用予約

①	サイトメニューから「施設を探す」ボタンをクリック クします。 利用を希望する施設の詳細画面で「予約」タブをク リックします。 「選択する」ボタンから利用をご希望のお子さま を選択し、適用します。	施設詳細  館林市立美園保育園 基本情報 予約 利用をご希望のお子さま 必須 ご利用を希望されるお子さまをお選びくださ い。 選択する →																																
②	カレンダーからご希望の日付・時間帯（利用開始時 間）をクリックします。	柔軟利用をご希望の方 以下の空き状況カレンダーからご希望の日付・時 間帯をお選びのうえ、お手続きください。 ※ 定期的な利用の空き状況については、下記カレンダー には表示されておりません。 2025年 6月23日～6月29日 <table><tr><td></td><td>23 月</td><td>24 火</td><td>25 水</td><td>26 木</td><td>27 金</td><td>28 土</td><td>29 日</td></tr><tr><td>9:00</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>9:30</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>10:00</td><td>?</td><td>?</td><td>?</td><td>?</td><td>?</td><td></td><td></td></tr></table>		23 月	24 火	25 水	26 木	27 金	28 土	29 日	9:00	2	2	2	2	2			9:30	2	2	2	2	2			10:00	?	?	?	?	?		
	23 月	24 火	25 水	26 木	27 金	28 土	29 日																											
9:00	2	2	2	2	2																													
9:30	2	2	2	2	2																													
10:00	?	?	?	?	?																													
③	ご希望の終了時刻を選択し、「適用する」ボタンを クリックします。 ※ 1 時間単位でのご予約をお願いします。30 分 単位でのご予約の場合、事業所から修正依頼の電 話連絡が入ります。	開始日時 2025年6月26日（木）9:00 終了日時 2025年6月26日（木） ご希望の終了時間をお選びください。 9:30 ※ 1時間未満は選択不可 16:00 適用する →																																

④	画面下に表示される「予約手続き」ボタンをクリックします。	
⑤	「お迎えに来られる方」を選択します。 ※予約確定後もマイページで変更可能です。 「施設へのコメント」を入力し、画面下の「確認画面に進む」ボタンをクリックします。	お迎えに来られる方 必須 ☒ 館林 太郎 さん（ご本人：父） ☐ 上記以外の方 施設へのコメント ご利用当日の給食・おやつについてや、その他ご連絡事項がある場合は、こちらでお知らせください。 施設へのコメントを入力してください。 ※ ご予約の時間帯によっては、利用に関するご希望に添えない場合がございます。 確認画面に進む →
⑥	次の画面で予約内容を確認し、同意事項にチェックを入れ、「予約内容を送信する」ボタンをクリックします。	同意事項 ☒ この施設へ登録済の個人情報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 →

⑦	件名「柔軟利用の申込を受け付けました」のメールが送信されます。	【こども誰でも通園制度総合支援システム】柔軟利用の申込を受け付けました ☆ 受信トレイ こども誰でも... 5月10日 To: 自分 館林市立美園保育園の柔軟利用の申込を受け付けました。 *まだ予約は確定しておりませんのでご注意ください。 予約番号：1177 ご予約日時：2025年05月19日 09時00分～10時30分 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。
⑧	事業所が予約の内容を確認し、利用予約が確定されると、件名「柔軟利用の予約が確定しました」のメールが送信されます。	【こども誰でも通園制度総合支援システム】柔軟利用の予約が確定しました ☆ 受信トレイ こども誰でも... 5月13日 To: 自分 館林市立美園保育園の柔軟利用についてご予約が確定となりましたのでお知らせします。 予約番号：1296 ご予約日時：2025年05月19日 09時00分～10時00分 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。

5. 予約の確認

マイページにログインすると、予約の確認ができます。以下の 2 つの方法で確認が可能です。

①	ホーム画面の「直近のご予約」から	直近のご予約 予約番号：5966 予約確定 利用日 2025年06月26日 利用時間 09:00～11:00（2時間） 施設名 館林市立美園保育園 お子さま たてばやし はなこ さん 料金 600 円（目安） 予約の詳細を見る →
②	ホーム画面メニュー内の「予約一覧」から	予約一覧 予約種別 柔軟利用 定期利用 初回面談 絞り込み条件 利用日 選択してください。 ~ 選択してください。 事業所名 事業所名を入力してください。

6. 予約のキャンセル

①	ホーム画面メニュー内の「予約一覧」から予約一覧を表示し、キャンセルしたい予約の「詳細」をクリックします。	
②	次の画面で予約内容を確認し、「キャンセルする」ボタンをクリックしたらキャンセル完了です。 <u>※当日キャンセルの場合は、事業所への電話連絡もしてください。</u> <u>※当日キャンセルの取扱いについては、事業所での事前面談にて配布される「重要事項説明書」をご確認ください。</u>	

※利用予定のお子さまの人数変更や時間変更の場合は、予約キャンセル後に別途ご予約を申し込みしていただく必要があります。

7. 利用開始・終了登録

①	利用当日は登園時・降園時に、事業所にある2次元コードをカメラアプリで読み込んでください。 その後、ログインID/パスワードを入力し、ログインします。	
②	ログインができたなら、「登録」ボタンをクリックします。	
③	次の画面で「利用開始登録・利用終了登録」ボタンをクリックします。 ホーム画面の直近のご予約が変更されていたら登録完了です。	

※この利用開始・終了登録は、利用時に必ず行ってください。

※実際の時間より遅い時間が打刻されてしまうことのないよう、速やかな登録をお願いします。