

姫路市こども誰でも通園制度 利用にあたって（利用開始までの手続き）

①利用者情報を登録

市で利用者のアカウントを発行しますので、ご自身でパスワードを登録、ログイン後、利用者（保護者）及びこどもの情報を登録します。



②初回面談予約と定期利用予約（申請）

利用開始までに、システム上で、決定した事業所（園）に面談予約を行います。同時に定期利用申請を行います。

③初回面談の実施

園から面談日の案内がありますので、お子さん同伴で園職員と面談します。

④利用

当日、園が指定する時間にお子さんの送迎を行い、システム（QRコード）で登降園の時間を記録します。詳細は園の指示に従ってください。

こども[★]誰でも
通園制度

①利用者情報を登録

パスワード登録、マイページにログイン後、利用者（保護者）及びこどもの情報を登録します。

「アカウント発行のお知らせ」
メール内のURLをクリックし、パ
スワードリセット申請をします。

希望のパスワードを設定します。

ログイン画面に戻り、ログインします。
○ログインID：利用者のメールアドレス
○パスワード：利用者が設定したパス
ワード

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 →

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

変更 → 2

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下さい。

ログイン → 2

パスワードをお忘れの方はこちら →

※利用者用ログインURL（<https://www.daretsu.cfa.go.jp/Riyosha/>）からでもログインできます。

※ログインの都度、メールアドレスに「ログイン用ワンタイムパスワード」が送られ、二段階認証が求められますのでご注意ください（10分以内に入力が必要）。

①利用者情報を登録

パスワード登録、マイページにログイン後、利用者（保護者）及びこどもの情報を登録します。

ログイン後、利用者ごとのマイページが表示されますので、利用者（保護者）名・こどもの氏名・利用可能時間（月10時間）が正しく登録されているか確認してください。

サイトメニューから「利用者情報管理」をクリックし、利用者（保護者）、こどもの情報をそれぞれ入力します。

入力内容は利用者マニュアル（下記）P21をご確認ください。

入力された情報は、預かりを実施するにあたり、園が参考にさせていただきます（必ず伝えておきたいことは、面談時に直接職員にお伝えください）。

マイページ
田中 歩 さま
メールアドレス: tanaka@xxxxxxxx.com

たなか じろう さん

2025年1月:
残り 15.0 時間
予約可能

● 全国: 10.0 時間
● お住まいの自治体: 5.0 時間

利用時間詳細 →

面談・利用歴がある施設 一覧 →
誰でもこども園

空き状況を見る →
施設の詳細を見る →

メニュー こども 何でも通園制度 お知らせ マイページ

マイページ
サイトメニュー

- 施設をさがす →
- お気に入り →
- 予約一覧 →
- 利用履歴 →
- 認定証管理 →
- 利用者情報管理 →**

利用者情報管理

利用者（保護者）

田中 花子 さま →

メールアドレス変更 →

お子さま

田中 花 さん →

田中 花子 さん

基本情報 お子さま情報

緊急連絡先こどもの連絡

緊急連絡先就労・就学先

緊急連絡先就労・就学先 電話番号

変更 →

※利用者マニュアルは、ログイン後、サイトメニューから「お客さまサポート」－「操作マニュアル」－「PDFで見る」をご覧ください。

②初回面談予約と定期利用申請（利用者マニュアルP22～40）

利用者・こどもの情報登録後、利用することもごとに行ってください。

※令和7年度の姫路市のモデル事業では、期ごと・園ごとに利用者をあらかじめ決定しますので、マニュアルの内容とは少し異なる場合があります。下記に従って、面談・利用の予約を行ってください。

サイトメニューから「施設をさがす」をクリックし、申し込みされた園の「施設の詳細を見る」から、園の情報を確認します。

（マニュアルP22～26）

園名の下にある「予約」ボタンをクリックし、利用を希望するこどもを選択。「初回面談を予約する」から、園が指定した面談受付日時を確認の上、希望する面談日時等を入力し、送信してください。後日、園から連絡があります。

（マニュアルP27～29）

続けて、定期利用の予約をします（初回面談実施前に行ってください）。「定期的な利用を申請する」から、決定した曜日・時間帯を入力し、同意事項にチェックの上、送信してください。

（マニュアルP38-40）

※マニュアルP30～37「柔軟利用予約」は現段階で使用しません（園によって振替などで利用する場合があります）。

③初回面談の実施

園から面談の案内がありますので、利用開始前にこども同伴で面談をします。

初回面談の日時についてメールが届きます（システムからメールが届くほか、園によっては電話等で連絡がある場合もあります）。

こども同伴で面談を行います。
重要事項の説明や利用契約の締結等、誰でも通園制度を利用するにあたって必要な事項の確認や手続きを行います。

面談後、園でこどもごとに受入の可否を決定します。受入が決定した場合、定期利用の予約が確定します。
（確認のため、利用者のメールアドレスにシステムから通知が届きます。）

※面談の結果、集団保育が著しく困難であると判断された場合は利用ができないことがあります。

※こどものアレルギー情報や既往歴、発達状況等、システムに登録した情報に加えて、園に伝えておきたい事項があればまとめておいてください。

④利用（利用者マニュアルP44-46）

利用当日、園から指定された時刻に登園し、利用を開始してください。登降園の記録は下記の通り行います。詳細は園の指示に従ってください。

利用開始・終了の登録は、QRコードの読み込みにより行います。

園職員の指示により、2次元コードに登園時、降園時に利用者端末（スマートフォン等）のカメラアプリで読み取ってください。

システムのログイン画面が表示されますので、メールアドレスとパスワードでログインし、「登降園2次元コード読取」から当日の利用予定を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

内容を確認し、「利用開始登録」ボタンをクリックし、登園記録を行います。
利用終了後は、2次元コードを読み取り、利用終了の登録を行ってください。



登降園2次元コード読取	
登降園手続き	
利用予定時間	利用時間登録
1	14:00 ~ 14:30
登録 →	

※読み取り端末が無いなど、2次元コードを読み込むことができないときは、園職員にお伝えください

※利用予定時刻に登園の記録がされていない場合は、利用者のメールアドレスへ未登園通知メールが送信されます。

※予定時間より遅く登園したり、早くお迎えに来られた場合も、利用料や利用可能時間の消費は予約した時間通りとなります。

⑤利用にあたっての注意事項

下記の事項をご確認いただいた上でご利用ください。

○利用料等の支払いについて

利用料及び実費負担額の支払い方法は園によって異なりますので、詳しくは園にご確認ください。

○キャンセルについて

予約している日に登園できなくなった場合は、システムからキャンセル手続きを行ってください（マニュアルP41-43）。

体調不良などで、前日や当日に急にキャンセルとなった場合も、忘れず園に連絡してください（連絡方法については、あらかじめ園に確認しておいてください）。

当日キャンセルの場合、予約時間通りの利用時間を消費するとともに、利用料をお支払いいただきますのでご了承ください。

お迎えの遅れや無断キャンセル、利用料金の未納等が続く場合、利用をお断りすることがあります。

○利用対象でなくなった場合について

市外へ転出する場合、保育所等への入所が決まった場合等、姫路市こども誰でも通園制度の利用対象でなくなった場合は、速やかに園へ連絡するとともに、こども誰でも通園制度モデル事業ホームページ（<https://www.city.himeji.lg.jp/waku2child/0000027300.html>）から辞退届を提出してください。

お問い合わせ

姫路市幼保連携政策課

079-221-2738

kodomoseisaku_keikaku@city.himeji.lg.jp

