

利用者向け

令和7年度川越市乳児等通園支援事業
（こども誰でも通園制度）の手引き



川越市役所 こども未来部 保育課
049-224-5827

Ver.1（令和7年5月1日発行）

目 次

I はじめに	2
1 乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）とは	2
2 利用要件について	2
3 事業の実施期間について	2
4 親子通園について	2
5 利用に当たっての注意事項	2
6 誰通システムについて	3
II 利用に係る流れについて	4
1 利用登録申請	4
2 利用登録認定	4
3 誰通システム上でこどもの情報等を登録	5
4 面談の申込み	5
5 申込受理・面談日程の調整	5
6 面談	5
7 利用予約	6
8 予約の確定	6
9 利用	6
<以下、該当がある方のみ>	
10 登録内容の変更について	7
11 利用料の減免の算定基準年度の切り替わりについて	8
III 利用料等について	9
1 利用料について	9
2 利用料の減免について	9
IV 実施施設について	11
V キャンセルポリシーについて	13
VI FAQ	15

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。

2 利用要件について

0歳6ヶ月～満3歳未満であり、川越市に住民登録があるこども
※認可保育所、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。詳しくはP9～10をご確認ください。

3 事業の実施期間について

令和7年6月1日（日）から令和8年1月31日（土）
※令和8年度より全国で実施する制度ですが、川越市では令和7年度にも上記期間において事業を実施します。
※一部施設においては、事業の実施期間が異なる場合があります。

4 親子通園について

親子で通園することで、保育者とお話をしたり、保育中のこどもを見ることができる時間を設けます。
なお、実施の有無や回数・頻度につきましては、実施施設やこどもの状況等により異なります。

5 利用に当たっての注意事項

- ・ 同じ月において、複数の施設を利用することはできません。
- ・ 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、「誰通システム」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P11～P12もしくは誰通システム上で施設詳細をご覧ください。か、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。

6 誰通システムについて

こども家庭庁が提供している「こども誰でも通園制度総合支援システム」を活用し、面談の予約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、誰通システム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、誰通システムに関するお問い合わせは誰通システム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>
- 誰通システム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。
- 誰通システム利用 推奨環境

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

※誰通システムを使用する環境がない場合の相談については、保育課にご連絡ください。

Ⅱ 利用に係る流れについて

1 利用登録申請（利用者⇒市）

<提出書類>

- ・川越市乳児等通園支援事業利用登録申請書兼児童台帳（様式第1号）
- ・利用料の減免に係る書類（該当者のみ） ※P9～P10参照
- ・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の写し
 - (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）の写し
 - (3) 障害や発達に係る医師の診断書
 - (4) 通所受給者証の写し

<提出方法>

- ・窓口受付 ※保育課（本庁舎3階）のみ
- ・郵送受付 ※×切日必着
- ・電子申請 ※右の二次元コードもしくは市HPからアクセス

電子申請はこちらから



<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。届き次第、随時審査します。

※令和7年度に限り申込み開始が5月となりますので、6月に利用したい方は申込み受付開始後お早めにお申込みください。

2 利用登録認定（市⇒利用者）

<利用要件を満たしている場合>

毎週金曜日までに届いた分を翌週金曜日までに審査し、利用登録認定及び誰通システムのユーザーIDを発行します。（登録完了までの目安は、受付後10営業日程度となります。）

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誰通システムからメールが自動送信されます。届いたメールから誰通システム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。

ログインURL：<https://www.daretsu.cfa.go.jp/Riyosha>

＜利用要件を満たしていない場合＞

利用登録申請書が**保育課に到着後 10 営業日程度**で登録不決定通知書をご自宅に発送いたします。

3 誰通システム上でこどもの情報等を登録（利用者）

- ・利用者自身で誰通システムにログインし、こどものアレルギー情報や発育情報等、緊急連絡先などの施設を利用するに当たり必要な情報を入力してください。

※入力をしていただけないと、面談の際に事業者がこどもの情報等を確認できませんので、円滑な利用のために、必ずあらかじめご入力ください。

○就労先や緊急連絡先等の入力

システムにログイン＞サイトメニュー＞利用者情報管理＞利用者（保護者）＞氏名をクリック

○こどものアレルギー情報や発育情報等の入力

システムにログイン＞サイトメニュー＞利用者情報管理＞お子さま＞氏名をクリック

4 面談の申込み（利用者）

- ・誰通システムにおいて、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は、改めて面談を受ける必要があります。

5 面談申込受理・面談日程の調整（利用者 ⇄ 事業所）

- ・利用者と事業者で、電話やメール等により面談日を調整し、確定した日時を事業者が誰通システムに登録します。なお、要調整の場合のみ事業者から連絡いたします。利用者の希望日通りに面談が受けられる場合には、事業者はそのまま面談日を登録いたします。
- ・面談日が登録されると、メールで通知が届きます。

6 面談（利用者 ⇄ 事業所）

- ・利用者と事業所で面談を行い、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。
- ・事業者は、面談後、利用が可能と判断した場合は、誰通システムに利用可能である旨を登録します。

7 利用予約（利用者）

- ・利用者は、面談が終了した事業所について、誰通システムから空き状況を確認し、利用日の登録を行います。予約については、**利用日の1ヶ月前（9:00～）から5日前（～23:59）まで**することができます。

※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、誰通システムに登録しています。

8 予約の確定（利用者 ⇄ 事業所）

- ・事業所において、予約の状況や体制を確認し、受け入れ可能であれば誰通システム上で予約の承認を行います。
- ・予約が承認された場合は、システム内の通知機能及び誰通システムから届くメールで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誰通システムからキャンセルしてください。

9 利用（利用者 ⇄ 事業所）

- ・施設にある2次元コードを読み取り、誰通システムにログインし登降園の時刻を打刻します。詳しくは、施設の職員にお尋ねください。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。
- ・利用料及びその他実費徴収額については、利用時に施設へお支払いください。
- ・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誰通システム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の消費や利用料の徴収をする場合があります。詳しくは P13に記載のキャンセルポリシーを必ずご確認ください。

- ・同一の施設を複数回利用する場合においては、7～9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、4のステップから再度始めてください。

<以下、該当がある方のみ>

10 登録内容の変更について

- 下記のいずれかに該当する場合は、書類を提出してください。

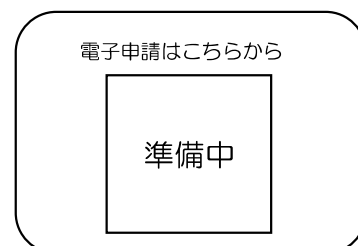
①登録内容に変更が生じた場合	• 市内で転居をした • 保護者及びこどもの氏名が変わった • 連絡先の電話番号が変わった • こどもの障害等の情報に変更があった
②利用料の減免の有無に関することに 変更が生じた場合	• 婚姻をした • ひとり親世帯になった（離婚、死別等） • 利用料の減免対象となった • 利用料の減免対象ではなくなった
③利用登録の解除事由が生じた場合	• 市外へ転出する • 保育所、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業所、企業主導型保育事業所に入所が決定した • 利用が不必要となった

<提出書類>

- 川越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）
- 利用料の減免に係る書類（該当者のみ） ※P9～P10参照
- 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

<提出方法>

- 窓口受付 ※保育課（本庁舎3階）のみ
- 郵送受付
- 電子申請 ※右の二次元コードもしくは市HPからアクセス



<提出期限>

- 事由発生日以降、速やかにご提出ください。

1 1 利用料の減免の算定基準年度の切り替わりについて

9月より減免の算定基準年度が切替わるため、既に減免の適用を受けている場合であっても、再度書類の提出が必要となります。9月からの減免の適用を希望される方は、**必ず**必要書類を保育課にご提出ください。

<提出書類>

- ・利用料の減免に係る書類（該当者のみ） ※P9～P10参照

<提出方法>

- ・窓口受付 ※保育課（本庁舎3階）のみ
- ・郵送受付 ※ご郵送される際は、登録承認通知書の写しを同封してください。
紛失してしまった場合は、乳児等通園支援事業を利用している旨・こどもの名前・こどもの生年月日・保護者の連絡先 を記載したメモ書きを同封してください。

<提出期限>

8月25日（月）

Ⅲ 利用料等について

1 利用料について

1 時間当たり **300円**

※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、誰通システム上で施設情報をご覧ください。実施施設にお問い合わせください。

2 利用料の減免について

・次の世帯状況に該当する場合は、利用料の減免が適用される場合があります。

世帯状況	減免金額 ※1	提出書類 ※2、3
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	240円	令和6年度市民税・県民税課税（非課税）
市町村民税所得割額が77,101円未満の世帯	210円	証明書（9月から1月分までの利用料減免については、令和7年度分）

※1 減免金額を除いた金額を、直接施設へお支払いいただきます。

※2 母が父の扶養に入っている場合、母の分の税書類の提出が必要になります。

※3 祖父母が家計の主宰者である場合には、その方の分も必要です。

・減免については、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減免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。

・あとから書類を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月より減免が適用。

・9月より減免の算定基準年度が変わります。9月からの減免の適用を希望される方は、必ず**8月25日までに必要書類を保育課にご提出ください。**※P8にも記載

- ・減免の決定に係る算定については、下記のとおり行います。

6月～8月分	9月～1月分
令和6年度（令和5年中）の市民税で算定	令和7年度（令和6年中）の市民税で算定

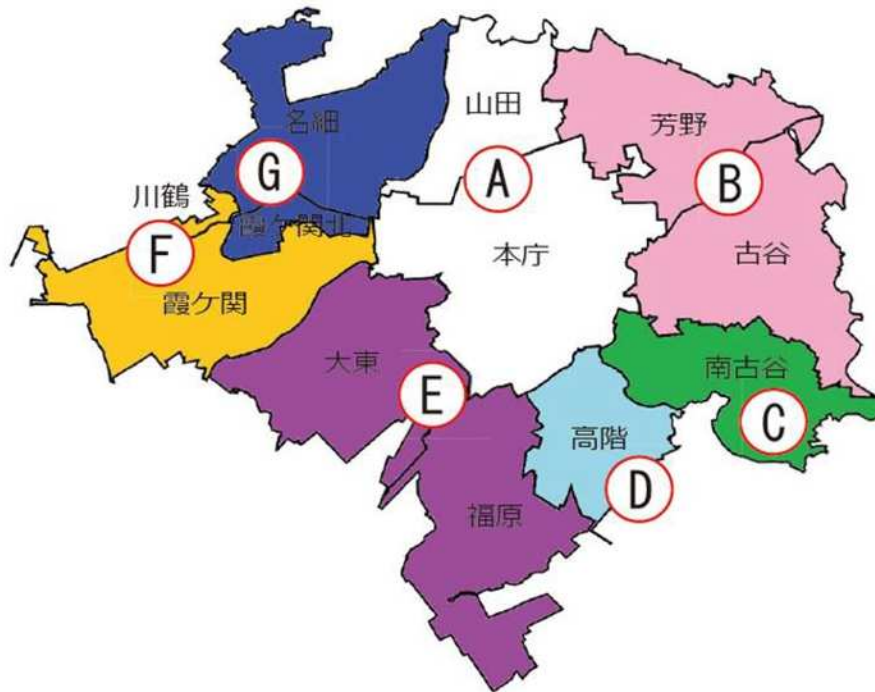
○世帯の市町村民税所得割額を合算した金額によって決まります。

○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）の市町村民税の合計額により決定します。

○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、減免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）。

IV 実施施設について



<A 地区>

地区	区分	施設名	所在地	電話番号	実施曜日 実施時間	受入年齢			給食 有無
						0 歳	1 歳	2 歳	
本 庁	公	脇田新町保育園	脇田新町18-9	242-7564	月・水・金 9:00~16:00			○	有
	私	増美保育園	岸町3-28-1	245-2740	月・水 9:00~16:00		○	○	無
	地	やしのみ保育園 ※R7.8.1~事業開始予定	岸町2-8-1 三澤管財ビル1F	249-8188	未定 9:00~16:00				無
	地	ミルキーホーム川越園	菅原町20-2 朝森ビル2F	222-6722	水 9:00~12:00				有
山 田	私	紀秀会川越やまだ保育園	山田516-9	299-5751	月~金 9:00~17:00	○	○	○	有
	私	紀秀会川越南やまだ保育園	山田2025-5	299-6631	月~金 9:00~17:00	○	○	○	有

<B 地区>

地区	区分	施設名	所在地	電話番号	実施曜日 実施時間	受入年齢			給食 有無
						0 歳	1 歳	2 歳	
芳野	私	芳野保育園	谷中32-5	225-6451	月・火・木 9:30~15:30	○	○	○	有
古谷	私	はるかぜ保育園	大中居571-5	236-2600	火・木・金 9:00~12:00			○	無

<D 地区>

地区	区分	施設名	所在地	電話番号	実施曜日 実施時間	受入年齢			給食 有無
						0 歳	1 歳	2 歳	
高階	認	認定こども園ふじま幼稚園	熊野町13-10	242-7777	火・金 9:00~16:00			○	無

<G 地区>

地区	区分	施設名	所在地	電話番号	実施曜日 実施時間	受入年齢			給食 有無
						0 歳	1 歳	2 歳	
名細	公	名細保育園	鯨井1590-1	231-1967	水・金 9:00~16:00		○		無

<F 地区>

地区	区分	施設名	所在地	電話番号	実施曜日 実施時間	受入年齢			給食 有無
						0 歳	1 歳	2 歳	
霞	地	ベビーかろーれ川越	吉田100-4	230-6010	月~金 9:00~12:00			○	無

※施設類型 … 公＝公立保育所、私＝私立保育所、認＝認定こども園、地＝地域型保育事業所

※祝祭日・振替休日・年末年始については、事業実施はありません。その他、実施曜日においても施設の都合により受入ができない日がある場合があります。

※受入年齢については、利用日においてその年齢を満たしていることが条件となります。

※受入年齢のうち0歳については、利用日において0歳6ヶ月を満たしていることが利用の条件です。

※現時点での予定となりますので、提供内容等が変更となる場合があります。

V 本事業利用に係るキャンセルポリシーについて

川越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

- 1 施設に利用予約が完了した時点で当キャンセルポリシーの対象となります。
- 2 利用日の変更・キャンセルについては、原則、予約日前日の17時まで※¹に、予約をした事業所に直接連絡してください。17時を過ぎたキャンセルの場合、利用料のお支払いの必要はありませんが、利用時間は消費されます。
- 3 当日のこどもの体調不良等、予期しない当日キャンセルについては、出来る限り速やかに予約した事業所に連絡してください。
- 4 急な体調不良等による当日キャンセルや無断キャンセル、当日利用時間開始以降にキャンセルの連絡をした場合については、利用料のお支払いは不要ですが、当事業を利用したものとみなし、利用時間は消費されます。
- 5 当日、利用開始時刻に遅れた場合や利用中の急な体調不良等によりお迎えの時間が早まった場合においても、利用時間や利用料金については予約時間で算定します。
- 6 ご利用になる児童数に合わせて保育者を配置しております。お迎えの時間は厳守いただくとともに、万が一遅れてしまう場合には、必ずご連絡をお願いいたします。
- 7 お迎えの予定時刻を15分以上超えて利用した場合は、1時間の利用をしたものとみなし、利用時間や利用料金についてお迎えの時間で計算します。その場合において、当該月の利用上限時間（10時間）を超えてしまった場合は、利用料に0歳児1,300円、1歳児1,100円、2歳児900円を加えた金額を施設にお支払いいただきます。
- 8 無断でのキャンセル又は送迎の遅れは、事業所や他の利用者への迷惑となりますのでお止めください。
- 9 無断でのキャンセル又は送迎の遅れが悪質と判断した場合には、当事業の利用のお断りや、利用登録の取消しをする場合があります。
- 10 キャンセルの取扱いについては別表をご参照ください。

(別表)

連絡の有無及び期限	前日 ※1		当日		
	17時までに施設へ連絡	17時以降に施設へ連絡	体調不良・感染症罹患等による連絡ありのキャンセル	無断キャンセル及び当日利用時間開始以降に施設へ連絡	当日利用開始時刻に遅れた場合や早退等
利用料の支払い	無し	無し	無し	無し	有り
実費負担（給食費等）の支払い	無し	無し	無し	無し	有り
利用時間の消費	無し	有り	有り	有り	有り
注意事項	予約変更を繰り返し行った場合は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、利用登録を取り消す場合があります。※2	予約時間分の料金の支払い及び利用時間の消費となります。

※1 土日祝日をはさむ場合のキャンセル等の連絡は、利用直近の平日の17時までが期限となります。

※2 無断キャンセル等により利用登録が取消となった場合は、年度内に再度利用登録をすることができません。

VI FAQ

隨時更新予定

＜お問い合わせ＞

〒350-8601 川越市元町1-3-1
川越市役所 こども未来部 保育課（本庁舎3階）

TEL：049-224-5827（直通）
FAX：049-223-8786

※この手引きは、令和7年4月1日現在の情報をもとに作成しています。
今後、内容が一部変更される場合があります。ご了承ください。