

こども誰でも通園制度総合支援システム

利用者向けマニュアル

(利用申請・事前登録)

こども^{☆☆}誰^Qでも^{☆☆} 通園制度

千歳市こども政策課

本マニュアルは、パソコン画面での操作方法を記載しています。スマートフォンでの利用の場合、表示が若干異なる可能性がありますので、ご了承ください。

目次

1	利用申請.....	1
2	利用者アカウントの発行・パスワード登録.....	5
3	ログイン.....	7
4	認定証の確認.....	8
5	利用者（保護者）・お子さま情報の登録.....	9

こども誰でも通園制度総合支援システム利用者向けマニュアル (利用申請・事前登録)

1 利用申請

- ① 以下の利用申請ページ（Yahoo、Google 等の検索エンジンで「こども誰でも通園制度」で入力しても該当ページを検索できます。）中の「まずは利用申請から！」より「北海道千歳市」を選択し、「確認する」をクリックした後に、メールアドレスを入力の上、「申請する」をクリックします。
【利用申請ページ URL】 <https://www.daretsu.cfa.go.jp/>



The screenshot shows a web form titled "まずは利用申請から！" (Start with application!). Below the title is the instruction "お住まいの地域で利用可能か確認する" (Check if you can use it in your area). There are two dropdown menus: the first is set to "北海道" (Hokkaido) and the second is set to "千歳市" (Chitose City). A red box highlights these two dropdowns and the "確認する" (Confirm) button below them. The text "お住まいの都道府県を選択して下さい。" (Please select your prefecture) is above the first dropdown, and "お住まいの市区町村を選択して下さい。" (Please select your city/town/village) is above the second dropdown.

- ② 入力したメールアドレスに「利用申請 URL のお知らせ」のメールが届くため、メール内の URL をクリックします。



③ オンライン利用申請画面内で申請者情報を入力した後に「申請する」をクリックしてください（入力項目は次のとおり）。

項目一覧	内容
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。
代理利用者情報の有無	申請者の他に利用者がい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。
	こどもの続柄	こども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。

③ 申請を受け付けるとメールアドレス宛に受付完了のメールが届きます。市において登録内容を確認するまでお待ちください。

【研修環境】 【こども誰でも通園制度総合支援システム】 利用申請を受け付けました



こども誰でも通園制度<info@mail.dev.cfa-daretsu.go.jp>

宛先: 自分



2026/02/06 (金) 9:04

利用申請を受け付けました。

申請番号: 1

審査をお待ちください。

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。

返信

転送

2 利用者アカウントの発行・パスワード登録

- ① 1の入力内容を市で確認後、市（こども政策課）が利用者のアカウントを発行します。発行後、申請書で入力したメールアドレスに、「アカウント発行のお知らせ」のメールが届くため、メール内の URL をクリックします。

【研修環境】 【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

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08月05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://training.daretsu.net/Riyosha/Account/ResetPasswordRequest>

2025年08月05日になるまではこども誰でも通園制度総合支援システムをご利用いただけませんのでご注意ください。

このメールに心当たりがない場合は、無視してください。
また、セキュリティのため、他人とこのパスワードを共有しないようお願いいたします。

※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。

- ② 「パスワードリセット申請」画面で、申請書に記載したメールアドレスを入力し、「メール送信」をクリックします。送信後、「パスワードリセットのご案内」のメールが届くため、メール内の URL 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 →

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://training.daretsu.net/Riyosha/Account/ResetPassword?userId=1037&token=CfD.J8A8Ca6XrOnpMpRp9HUo6ZWlnNKwZ%2BlqVlcwGuYG9b9gh6dl2qnZEmDSDEuTOksCr8Pe9xXj7GLXRQcAGKTsyrDBcObxVp81HTDBLXwqNIL8NgQjgyhU9d%2BPoXJw8bnSLELuD7%2FjGisxMwNBoVG%2FHohuoteMyfW1dcUQB%2BFi5I6X6MpfRr7CKI9%2FL8EcEzB4w%3D%3D>

このリンクは24時間以内にお手続きを完了してください。

このメールに心当たりがない場合は、無視してください。
また、セキュリティのため、このリンクを他人と共有しないようお願いいたします。

※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。

- ③ パスワードリセット画面で、10文字以上、数字、大文字、小文字、記号のうち、少なくとも3種類以上を含めた任意のパスワードを設定します。

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

パスワード（確認用） 必須

変更 →

戻る →

- ④ 「パスワード設定完了」画面が表示されたら完了です。

3 ログイン

- ① ログイン画面でログイン ID と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

パスワード 必須

ログイン →

[パスワードをお忘れの方はこちら →](#)

- ② 登録したメールアドレス宛て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。

ワンタイムパスワード入力

ワンタイムパスワード 必須

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 認定証の確認

①マイページ上のサイトメニュー「認定証管理」から確認ができます。

The screenshot shows the 'マイページ' (My Page) interface. At the top, it displays the user's name '子供太郎 さま' and email address 'メールアドレス: kodomoseisaku14@outlook.jp'. Below this, there are two main sections:

- こどもじろうさん**: A progress indicator for the December 2025 usage. It shows '残り 10.0 時間 予約可能' (Remaining 10.0 hours, reservable). It also indicates '● 全国: 10.0 時間' (National: 10.0 hours) and '■ お住まいの自治体: 0.0 時間' (Local government: 0.0 hours). A link '利用時間詳細 →' is provided.
- 面談・利用歴がある施設**: A section for facilities with interviews or usage history. It currently shows '面談・利用歴がある施設はありません' (No facilities with interviews or usage history). A link '一覧 →' is present.

Below these sections is a '直近のご予約' (Recent Reservations) section, which states 'ご予約はありません' (No reservations) and suggests using the '施設をさがす' (Search for facilities) feature.

At the bottom is the 'サイトメニュー' (Site Menu) section, which contains several navigation items:

- 施設をさがす →
- お気に入り →
- 利用履歴 →
- 認定証管理 →** (This item is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from a callout box.)
- 利用者情報管理 →

The callout box contains the text: 「認定証管理」をクリック

②認定証を PDF データで確認可能です。

認定証管理

認定証一覧

こどもじろう

 [こども誰でも通園制度における対象こども認定証 \(こどもじろう\) 20251201](#)

登録日: 2025/12/01

マイページ →

5 利用者（保護者）・お子さま情報の登録

①マイページ上のサイトメニュー「利用者情報管理」から情報を登録します。

The screenshot shows a user profile for 'ちとせじろうさん'. On the left, there is a circular progress indicator for November 2025, showing a remaining reservation time of 10.0 hours. It also displays national availability (10.0 hours) and local availability (0.0 hours). On the right, there is a section for '面談・利用歴がある施設' (Facilities with interviews and usage history), with a dropdown menu currently set to '認定こども園ちとせ'. Below this are two buttons: '施設の詳細を見る' (View facility details) and '空き状況を見る' (View availability).

直近のご予約

This section displays a message: 'ご予約はありません' (No reservations). Below the message, it says 'ご利用になる施設は「施設をさがす」からお探しください。' (The facility you use is found by clicking '施設をさがす').

サイトメニュー

The site menu contains several items: '施設をさがす', 'お気に入り', '予約一覧', '利用履歴', and '認定証管理'. The '利用者情報管理' (User Information Management) item is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from a text box that says '「利用者情報管理」をクリック' (Click 'User Information Management').

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）又はお子さまの名前をクリックします。

The '利用者情報管理' page is divided into two sections: '利用者（保護者）' (User/Parent) and 'お子さま' (Child). Under the '利用者（保護者）' section, the name '千歳太郎さま' is listed with a red box around it and a right-pointing arrow. Below it is a link for 'メールアドレス変更' (Change email address). Under the 'お子さま' section, the name '千歳次郎さん' is listed with a red box around it and a right-pointing arrow.

③利用者（保護者）又はお子さまの詳細情報を確認し、修正する場合は「編集」画面から入力します。

※変更可能な項目は 10 ページのとおりです。

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