

利用者向け

# 宮崎市こども誰でも通園制度 (乳児等通園支援事業) の手引き



宮崎市 子ども未来部 保育幼稚園課

ver. 2 (令和7年8月発行)

# 目次

## I はじめに . . . P3

- 1 こども誰でも通園制度（乳児等通園支援事業）とは . . . . . P3
- 2 利用要件について . . . . . P3
- 3 事業の実施期間について . . . . . P3
- 4 親子通園について . . . . . P3
- 5 利用に当たっての注意事項 . . . . . P4
- 6 誰通システムについて . . . . . P4

## II 利用に係る流れについて . . . P5

- 1 誰通システムの利用登録申請 . . . . . P5
- 2 誰通システムの利用登録認定 . . . . . P5
- 3 誰通システム上でこどもの情報等を登録 . . . . . P6
- 4 面談の申込み . . . . . P6
- 5 面談申込受理・面談日程の調整 . . . . . P7
- 6 面談 . . . . . P7
- 7 利用予約 . . . . . P7
- 8 予約の確定 . . . . . P7
- 9 利用 . . . . . P8

<以下、該当がある場合のみ>

- 10 登録内容の変更について . . . . . P9
- 11 利用料の減免の算定基準年度の切り替わりについて . . . . . P10

## III 利用料等について . . . P11

- 1 利用料について . . . . . P11
- 2 利用料の減免について . . . . . P11

## IV 実施施設について . . . P13

## V キャンセルポリシーについて . . . P14

## VI FAQ . . . P16



# はじめに

## 1 こども誰でも通園制度（乳児等通園支援事業）とは

こども誰でも通園制度とは、**保護者の就労の有無にかかわらず、月一定時間（10時間上限）の利用可能枠の中で、時間単位で 保育所等を柔軟に利用できる制度**です。

同世代のこども同士でふれあうなど、家庭だけでは得られないさまざまな経験を通じて、こどもの健やかな育ちを支えるとともに、保護者が子育てに関する専門的な知識や技術をもつ保育士などと接することで、子育てに関する相談の機会などを得ることができます。

## 2 利用要件について

### 0歳6か月～満3歳未満であり、宮崎市に居住しているこども

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。

認可外保育施設に通っているこどもは**対象**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。

## 3 事業の実施期間について

### 令和7年7月1日（火）から令和8年3月31日（火）

- 令和8年度より全国で実施する制度ですが、宮崎市では令和7年度に上記期間において試行的に事業を実施します。
- 令和7年度は平日のみの対応となります。土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から翌年1月3日）はお預かりできません。

## 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出来る時間を設けます。

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

- 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。
- 利用に当たっての施設ごとの詳細は、P13もしくは誰通システム上で施設詳細をご覧ください。ただか、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**誰通システム**を活用し、面談の予約や利用の予約を行っていただけます。

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、誰通システムの仕様に関する事項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。（個別の申請内容に関する事項は、保育幼稚園課までお問い合わせください。）

- ログインURL：<https://www.daretsu.cfa.go.jp/Riyosha/Account/Login>
- 誰通システムの利用に係るメールは、[info@mail.cfa-daretsu.go.jp](mailto: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）

- こども誰でも通園制度は、誰通システムの利用（インターネット環境）が必須となります。ご了承ください。

## II 利用に係る流れについて

### 1 誰通システムの利用登録申請（利用者⇒市）

#### <申請方法>

- 宮崎市の専用フォーム（宮崎市スマート申請）からオンライン申請  
下記の二次元コードもしくは市HPからアクセス



#### <申込目安>

- 利用を開始したい日の2週間前まで（土日祝日の場合は、その前開庁日）  
（例）8月から利用を開始したい場合は7月中旬まで
- 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。申請は随時審査しますが、利用希望日までに間に合わない場合があります。余裕を持った申込をお願いします。
- 令和7年度に限り、7月から事業開始（6月初旬から事前申込受付）となります。7月中の利用をご希望の場合は、お早めにお申し込みください。

#### <確認書類（該当者のみ・必要に応じて）>

- 利用料の減免に係る書類（該当者のみ）※P11・12参照

### 2 誰通システムの利用登録認定（市⇒利用者）

#### <利用要件を満たしている場合>

- 利用登録申請順（申しいただいた順番）に申請内容を審査し、**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。（申請から利用登録認定までの目安は、受付後5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にログインするとともに、「**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/Account/Login>

#### <利用要件を満たしていない場合>

- 申請から5営業日程度で「不認定通知書」を利用申請時に記載いただいたメールアドレスに送付します。

### 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。
- 入力をいただけないと、面談の際に保育所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）

---

- 初回利用予約にあたって、親子面談が必要となります。
  - 誰通システムで、面談を希望する保育所の面談の希望日を入力し面談の予約を行ってください。
- 目安として、面談希望日の1週間前までには予約を行ってください。
- 初回の利用日は、面談実施後、利用者と保育所との調整によりますが、保育所側の準備に日数を要する場合があります。
- 既にこども誰でも通園制度を利用したことがあっても、以前利用した保育所とは別の保育所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。
- こどものアレルギーの有無や発育状況など利用時の安全確保等に必要な情報を確認します。

## 5 面談申込受理・面談日程の調整（利用者⇔保育所）

---

- 利用者が予約した日時で希望どおりに面談を受けられる場合には、保育所はそのまま誰通システムに面談日を登録します。
- 日程の調整を要する場合のみ、保育所から利用者に電話やメールで連絡します。
- 面談日が登録されると、利用者にメールで通知が届きます。

## 6 面談（利用者⇔保育所）

---

- 利用者と保育所で面談を行い、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。
- 保育所は、面談後、受入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、面談が終了した保育所について、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、1か月先の利用日まで予約することができます。
- 空き状況等については、保育所が、空き状況・職員の配置状況等を鑑みて受入可能日・受入可能人数を決定し、誰通システムに登録しています。

## 8 予約の確定（利用者⇔保育所）

---

- 保育所において、予約の状況や体制を確認し、受入可能であれば誰通システム上で予約の確認を行います。
  - 利用者は、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⇔保育所）

---

- 保育所にある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。詳しくは保育所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、その場で保育所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、利用時に保育所へお支払いください。現金のみの対応となります。
  - 領収書については、保育所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、保育所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P14・15に記載のキャンセルポリシーを必ずご確認ください。
- 同一の保育所を複数回利用する場合には、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保育所を利用したい時は、4のステップから再度始めてください。

<以下、該当がある場合のみ>

## 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、登録内容の変更（取消）申請をしてください。

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 ・ こどもの障がい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内容に変更が生じた場合	・ 婚姻、離婚、死別等、世帯情報に変更があった場合 ・ 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利用登録の取消事由が生じた場合	・ 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

### <申請方法>

- 宮崎市の専用フォーム（宮崎市スマート申請）からオンライン申請  
下記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

（7月1日以降ご案内）

### <確認書類（該当者のみ・必要に応じて）>

- 利用料の減免に係る書類（該当者のみ）※P11・12参照

### <申請期限>

- 事由発生日以降、速やかに申請してください。

## 11 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り替わるため、9月以前に減免の申請を受けている場合であっても、令和7年度の市町村民税の課税状況によっては、減免の対象外となる場合があります。

また、保育幼稚園課にて保護者の課税状況が確認できない場合、必要書類の提出を求める場合があるほか、未申告の場合は市町村民税の申告手続が必要となる場合があります。

### < 確認書類 >

- 利用料の減免に係る書類（該当者のみ） ※P11・P12参照

### < 提出方法 >

- 窓口受付 ※保育幼稚園課（本庁舎1階）のみ

### < 提出期限 >

**保育幼稚園課から連絡があった場合、速やかにご提出ください。**

### 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、直接保育所へお支払いいただきます。
- 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。利用する保育所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。保育所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	確認書類
生活保護世帯	300円	生活保護受給者証
市町村民税非課税世帯	240円	保育幼稚園課で課税状況が確認できない場合、必要に応じて令和6年度市民税・県民税課税（非課税）証明書（9月から翌年3月分までの利用料減免については、令和7年度分）等
市町村民税所得割額の世帯合計が77,200円未満の世帯	210円	保育幼稚園課で課税状況が確認できない場合、必要に応じて令和6年度市民税・県民税課税（非課税）証明書（9月から翌年3月分までの利用料減免については、令和7年度分）等
要保護児童対策地域協議会登録児童のいる世帯等のうち、利用者負担額を軽減することが適切であると認められる世帯（子育てに関し、児童相談所や宮崎市の子育て支援部署、保健所等が支援を行っている世帯）	150円	—

- ☑ 減免金額を除いた金額を、直接保育所へお支払いいただきます。
- ☑ 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。
- ☑ 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。
- ☑ 減免申請については、原則、登録申請時に申請いただきますが、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、遡って利用した分の利用料の減免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、利用料の減免は、申請日以降からの適用となります。
- 減免に係る算定については、下記のとおり行います。

令和7年7月・8月	令和7年9月～令和8年3月分
令和6年度（令和5年分の所得）の市町村民税で算定	令和7年度（令和6年分の所得）の市町村民税で算定

- 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り）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。

## IV 実施施設について

令和7年度は公立保育所4か所での実施になります。

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	
中央部	公立	小戸保育所	宮崎市鶴島3丁目92番地	25-2098	月～金 9:00-11:00 13:00-16:00	○	○	○	無
南部	公立	青島保育所	宮崎市青島西2丁目1番地	65-1205	月～金 9:00-11:00 13:00-16:00	○	○	○	無
中西部	公立	跡江保育所	宮崎市大字跡江2007番地	48-1511	月～金 9:00-11:00 13:00-16:00	○	○	○	無
佐土原	公立	福島保育所	宮崎市佐土原町下田島14232番地	73-4878	月～金 9:00-11:00 13:00-16:00	○	○	○	無

- 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か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。
- 実施時間について、令和7年9月から、これまでの午前（9:00-11:00）に加え、午後（13:00-16:00）も受入可能となります。

## V キャンセルポリシーについて

### 宮崎市こども誰でも通園制度（乳児等通園支援事業）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時までに、予約をした保育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保育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します。
7. 無断でのキャンセル又は送迎の遅れは、保育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。
8. 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。
9. 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			当日	
	17時までの 保育所へ連 絡	17時以降に 保育所へ連 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 保育所へ連 絡	当日利用開 始時間に遅 れた場合や 早退等
利用料の支払い	無し	無し	無し	無し	<b>有り</b>
実費負担（給食費 等の支払い）	無し	無し	無し	無し	<b>有り</b>
利用時間の消費	無し	<b>有り</b>	<b>有り</b>	<b>有り</b>	<b>有り</b>
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。	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。

- 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。
- 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)

**<お問合せ>**

**宮崎市橘通西1丁目1番1号**

**宮崎市子ども未来部保育幼稚園課**

**TEL 0985-21-1774 (直通)**

**Email [10jidou@city.miyazaki.miyazaki.jp](mailto:10jidou@city.miyazaki.miyazaki.jp)**

※この手引きは令和7年8月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。ご了承願います。