

利用者向け

令和8年度石井町乳児等通園支援事業の手引き

こども<sup>☆☆</sup>  誰<sup>☆☆</sup>でも  
通園制度

石井町役場 子育て支援課

088-674-1623

Ver.1(令和8年4月1日)

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	利用申請(利用者⇒町)	4
2	町の審査・利用認定(町⇒利用者)	5
3	利用者・こどもの情報の登録(誰通システム)	5
4	面談の申込み(利用者)	5
5	面談の申込み受理・面談日程の調整(利用者⇔事業所)	6
6	面談(利用者⇔事業所)	6
7	利用予約(利用者)	6
8	予約の確定(利用者⇔事業所)	6
9	利用(利用者⇔事業所)	7
	<以下、該当がある方のみ>	
10	登録内容の変更について	8
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
III	利用料等について	10
1	利用料について	10
2	利用料の減免について	10. 11
IV	実施施設について	12
V	本事業利用に係るキャンセルポリシーについて	13

# 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。なお、本町は令和8年度と9年度の2年間、国が認める経過措置期間を活用(令和8年度は月3時間・令和9年度は月6時間上限)し、利用時間を段階的に増やししながら、安心・安全な通園給付を行います。

## 2 利用要件について

- ◎ 0歳6ヶ月～満3歳未満(3歳になる前々日まで。)であり、石井町に住民登録があるこども
- ・令和8年度は、「令和5年4月2日～令和6年4月1日までに生まれたこども」で、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。
- ・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。
- ・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 P12をご確認ください。

## 3 事業の実施期間について

### ◎ 令和8年4月1日(水)から令和9年3月31日(水)

- ・令和8年度より全国で実施する制度ですが、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

- ・親子通園は、子どもが施設に慣れるまでの期間、親が同伴して一緒に通園・保育を受ける方法です。集団生活や施設に馴染みやすい・保育士による子どもの接し方や遊びを見学し、家庭での関わり方の参考にすることができるなどのメリットがあります。なお、実施の有無や回数・頻度は、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 P12もしくは誰通システム上で施設詳細をご覧ください。実施施設にお問い合わせください。
- ・町立保育所では、定期利用方式(こどもが園や人に慣れ、保育者との関係もとりやすい)で、お預

かりします。そのため、できる限り同じ園での継続利用をお勧めしています。

## 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。

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

・システムの利用には、事前に石井町への認定申請が必要です。まずは、子育て支援課までご相談ください。

・誰通システムの利用に係るメールは、Web サイトと異なるドメイン([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)

※ 誰通システムを使用する環境がない場合のご相談は、子育て支援課にご連絡ください。

### ★ 誰通システム利用接続環境

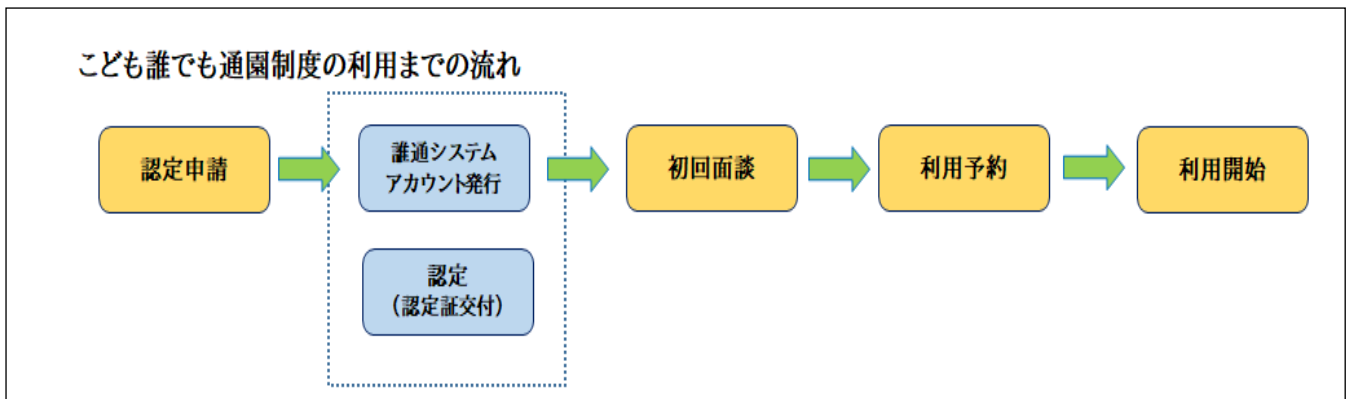
環境

インターネット環境

- ・スマートフォン・パソコンをお持ちでない方については、子育て支援課で代理申請が可能です。また、申請方法が分からない・不明点やご質問などは、子育て支援課にお問合せください。
- ・ご利用に当たっての施設毎の詳細は、各保育施設にお問合せください。

お問合せ先 石井町役場 子育て支援課  
TEL : 088-674-1623

## Ⅱ 利用に係る流れについて



### 1 利用申請(利用者⇒町)

#### <提出書類>

- ・石井町乳児等支援給付(こども誰でも通園制度)認定申請書 (様式⑥)
- ・利用料の減免に係る書類(該当者のみ) ※P9～P11参照
- ・こどもの障がい等の情報に係る書類のいずれか(該当児のみ)
  - (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) 障害児通所受給者証の写し
  - (4) その他(障がいや発達に係る医師の診断書)

#### <提出方法>

- ・受付窓口(子育て支援課)

#### <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  
⇒あくまで目安です。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8年度に限り、申込み開始が3月となりますので、4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 町の審査・利用認定(町⇒利用者)

<利用要件を満たしている場合>

- ① 町で申請内容を確認し、認定要件を満たしていることが確認できた場合、「誰通システム」のアカウントを発行します。アカウントが発行されるとご登録いただいたメールアドレス宛に、アカウント発行が送付されますので、アカウントの設定手続きを行ってください。
- ② 確認・審査作業の都合上、アカウントの発行には認定申請から2週間程度かかります。
- ③ 乳児等支援給付認定証は、誰通システムにて交付されます。ログイン後、マイページから確認することができます。 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>

石井町乳児等支援給付(こども誰でも通園制度)認定申請書の受理後、2週間程度でその旨をお知らせします。

## 3 利用者・こどもの情報の登録(誰通システム)

・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、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2週間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 面談の申込み受理・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。また、利用施設からも確認のお電話をします。

## 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。
- ・面談後、利用可能と判断した場合、事業者は誰通システムに利用可能である旨を登録します。
- ・面談は親子で受けます。母子健康手帳・筆記用具・その他(事業所指定物)をご持参ください。

## 7 利用予約(利用者)

- ・利用者は、面談後、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。予約は、**利用日の一ヵ月前(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。
- ・利用料の領収書は、事業所が誰通システムに登録完了後、利用者の元に領収書発行メールが送られます。また、町立保育所は、領収書発行メールとは別に、紙の領収書をお渡しします。
- ・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。
- ・利用日を変更したい場合は、予約をした保育施設へ事前にご相談ください。
- ・お迎えの時間は厳守でお願いします。(突発的な事情等でお迎えが遅れる場合は、利用施設に必ずご連絡をお願いします。

- ・同一の施設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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町内で転居をした</li> <li>・保護者及びこどもの氏名が変わった</li> <li>・連絡先の電話番号が変わった</li> <li>・こどもの障がい等の情報に変更があった</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・婚姻をした</li> <li>・ひとり親世帯になった(離婚、死別等)</li> <li>・利用料の減免対象となった</li> <li>・利用料の減免対象ではなくなった</li> </ul>
③利用登録の解除事由が生じた場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町外へ転出する</li> <li>・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</li> <li>・利用が不必要となった</li> </ul>
④減免に係る書類等に更新・変更・停止などが生じた場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子育て支援課にご相談ください。</li> </ul>

<提出書類> ①、②の場合

- ・乳児等支援給付(こども誰でも通園制度)認定変更届出書(様式⑧)
- ・利用料の減免に係る書類(該当者のみ) ※P10～P11参照
- ・こどもの障がい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) 障害児通所受給者証の写し
  - (3) 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
  - (4) その他(障がいや発達に係る医師の診断書)

③の場合……乳児等支援給付(こども誰でも通園制度)認定消滅届出書(様式⑦)

<①～③の提出方法>

- ・ 窓口受付(子育て支援課)及び電子申請

<提出期限> 事由発生日以降、速やかにご提出ください。

## 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**必要書類を子育て支援課にご提出ください。

### <提出書類>

- ・ 乳児等支援給付(こども誰でも通園制度)認定変更届出書(様式⑧)
- ・ 利用料の減免に係る書類(該当者のみ) ※P9～P11参照

### <提出方法>

- ・ 窓口受付(子育て支援課)及び電子申請

### <提出期限>

**8月末日まで**

### 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。(おつりのないようお願いします。)
- ・令和8年度は、1か月の利用枠が3時間(上限)のため900円必要となります。
- ・利用料の領収書は、事業所が誰通システムに登録完了後、利用者の元に領収書発行メールが送られます。また、町立保育所は、領収書発行メールとは別に、紙の領収書をお渡します。
- ・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。  
か、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(1時間あたり)が適用される場合があります。

世帯状況	減免金額	提出書類 ※2、3
生活保護世帯	300円 上限	生活保護受給者証の写しもしくは生活保護受給証明書
市町村民税所得割合算額が 77,101 円未満の世帯	200円 上限	令和7年度町民税・県民税所得課税証明書(9月から3月分までの利用料減免については、令和8年度分)
要支援家庭である場合	200円 上限	

- ・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。
- ・母が父の扶養に入っている場合、母の分の令和7年度町民税・県民税所得課税証明書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。
- ・減免については、登録申請時に書類をご提出いただきますが、原則、遡っての対応はできませんのでご注意ください。(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月から減免の適用を希望される方は、必ず**8月末日まで**に必要な書類を子育て支援課にご提出ください。※P10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。

4月～8月分	9月～3月分
令和7年度(令和6年中)の町民税で算定	令和8年度(令和7年中)の町民税で算定

○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)の町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・寄付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

令和8年4月現在

区分	施設名	所在地	電話番号	実施曜日 ・ 実施時間	受入年齢			給食の 有無	親子通園
					0 歳	1 歳	2 歳		
町立	浦庄保育所	国実115-1	674-6792	4月(第4週の火・水) 5月～(第2・第4週の火・水)			○	無(弁当・水筒・おやつ持参)	面談時、要相談
	高原保育所	西高原214-1	674-3289	4月(第4週の火・水) 5月～(第2・第4週の火)			○	無(弁当・水筒・おやつ持参)	面談時、要相談
	高川原保育所	高川原202-1	674-6849	第4週の火・木			○	無(弁当・水筒・おやつ持参)	初回のみ(希望者)

- ・令和8年度は、令和5年4月2日～令和6年4月1日までに生まれたこどもで、利用日時点において、0歳6ヶ月～満3歳未満(3歳になる前々日)までの年齢を満たしていることが要件となります。
- ・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、施設の行事及び都合により受入ができない日がある場合があります。
- ・原則、受入年齢はクラス年齢となります。
- ・現時点では、町内に0歳児(利用日において0歳6ヶ月を満たしている児)及び1歳児を受け入れ可能な施設はありません。
- ・私立保育所の1園が、こども誰でも通園制度の受け入れ準備中です。受け入れ体制が整いましたら、ホームページやいいアプリ等でお知らせします。
- ・令和8年3月時点での内容となりますので、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

### 石井町乳児等通園支援事業(こども誰でも通園制度)に関するキャンセルポリシー

1. 保育施設への利用予約が、システム上に登録完了した時点より、当キャンセルポリシーの対象となります。
  2. 利用日を変更したい場合は、予約をした保育施設へ事前にご相談ください。
  3. 施設側では予約に基づいて、お子様をお預かりする準備を整えているため、キャンセルが起こらないよう予約してください。
  4. 以下の場合にはご利用をお控えください。また、利用のキャンセルについて、できる限り、速やかに施設に連絡するようにしてください。
    - ① 利用日前日まで発熱(37.5 度以上)があった場合
    - ② 利用日当日に発熱(37.5 度以上)がある場合
    - ③ ご家族が感染症にかかっている場合 ④発熱はないが体調の崩れがある場合
  5. 利用当日(午前0時以降)に利用者のご都合でキャンセルとなった場合は、キャンセルした時間は利用したものとみなし、キャンセルを行った利用者の利用可能時間から減算されます。
  6. 無断キャンセルは保育施設や他の利用者への迷惑となりますのでお避け下さい。
  7. 無断キャンセルや度重なる予約変更をされる場合は、利用をお断りする場合があります。
  8. 利用料金の算定は、利用開始予定時刻から利用終了予定時刻までの間で計算されます。そのため、利用開始時刻を過ぎてからお預かりした場合でも、利用開始予定時刻から料金が計算されます。また、お迎えが予定の時刻より早まった場合でも、利用終了予定時刻までの間で計算されます。
- ※ 予約や利用のキャンセル、キャンセル料金の発生の有無及びキャンセル料金額については、施設ごとに異なります。各施設のキャンセルポリシーをご確認ください。
- 予約や利用のキャンセルは、事業所毎に定めた期日までに原則として電話又はシステム上で行い、期日を過ぎた場合は下記の対応をとらせていただきますので、ご了承ください。

	利用日の当日(午前0時前)にキャンセル連絡をした場合	利用日の当日(午前0時以降)にキャンセルとなった場合(無断キャンセル含む)	
		利用者都合の場合	施設側都合の場合
利用時間	増減なし (利用時間枠は消化されない)	予約時間分を減算 (利用時間枠が消化される)	増減なし (利用時間枠は消化されない)
利用料	発生しない(無料)		



< お問い合わせ先 >

〒779-3295

徳島県名西郡石井町高川原字高川原121-1

石井町役場 子育て支援課

TEL : 088-674-1623

※ この手引きは、令和8年3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が、ご了承願います。

