

【利用者向け】こども誰でも通園制度利用方法に関する手引き ～登録について～

こども誰でも通園制度を利用するにあたり、事前に利用者は、(1)認定申請 (2)利用者のアカウント情報やこどもの情報の登録を行う必要があります。この手引きは、この流れをまとめたものです。

なお、令和7年度以前に多様な他者との関わりの機会の創出事業を利用している場合も本手続きが必要です。

(注) 画面イメージは変更することがあります。

(注) 手続きの方法は変更することがあります。

市外にお住まいの場合

居住自治体で認定が必要です。居住自治体に御確認ください。

利用申請の申請期限について

下記期限までに利用申請を行ってください。

- ① 幼稚園の満3歳児保育及びプレ保育（こども誰でも通園制度利用）・・・利用の2週間前まで
- ② 認可外保育施設の余裕活用型・・・利用の2週間前まで
- ③ ①②以外・・・面談予約の2週間前まで

(1-1) 認定申請～利用申請まで～

①以下のアドレスか二次元コードでつうえんポータルにアクセス。

<https://www.daretsu.cfa.go.jp/>



②「まずは利用申請から！」で「東京都」「調布市」を選択し「確認する」を押す

A screenshot of a web form titled "まずは利用申請から!". The form has a white background with a thin border. At the top left, there is a small illustration of a person in a green shirt looking at a smartphone. The text in the form reads: "まずは利用申請から!", "お住まいの地域で利用可能が確認する", "お住まいの都道府県を選択して下さい。", "東京都" (with a dropdown arrow), "お住まいの市区町村を選択して下さい。", "調布市" (with a dropdown arrow), and a red button labeled "確認する".

③メールアドレスを入力し、「申請する」を押す

A screenshot of a web form with a white background and a thin border. The text reads: "お住まいの市区町村でオンライン利用申請が可能です。", "メールアドレスを入力してオンライン利用申請のリクエストを送信してください。申請の案内をお送りいたします。", "メールアドレス", a text input field, a button labeled "キャンセル", and a red button labeled "申請する".

④メールが届くので URL にアクセスし、オンライン利用申請から申請者情報を入力する



※「利用料減免の申請の有無」で「有り」になる方は、生活保護世帯、市民税非課税世帯、市民税所得割合算額が7万7,101円未満世帯などです。

⑤代理利用者（例：申請者が母の場合、父など）の情報を入力する

⑥こどもの情報を入力する

きょうだいも利用する場合はきょうだいも登録してください。

⑦登録内容を確認し、問題なければ同意事項にチェックして、「申請する」を押す。

誤りがあれば「こども情報の入力に戻る」で修正してください。



⑧申請完了。メールが届く。

調布市が申請内容を確認の上、登録を行います。登録には一定期間かかります。

(1-2) 認定申請～アカウント発行以降～

①調布市で登録を行うと、以下のとおりアカウント発行のお知らせがメールで送信されます。



(注) 登録はまだ完了していません。必ずメールで届くURLから初期パスワードの設定を行ってください。

②メールアドレスを入力し、「メール送信」「OK」を押す

The screenshot shows the 'パスワードリセット申請' (Password Reset Application) form. It includes a progress indicator at the top, followed by two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) and 'メールアドレス (確認用)' (Email Address (Confirmation)). Below the fields are two buttons: 'メール送信' (Send Email) and '戻る' (Back).

The screenshot shows a confirmation dialog titled 'パスワードリセット申請' (Password Reset Application). The text asks '申請します。よろしいですか?' (I will apply. Is it all right?). There are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and 'OK'.

③メールが届くのでリンクをクリックし、パスワードを設定する

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種類以上を含める。「変更」「OK」を押す。



The screenshot shows a web interface for password reset. On the left, there is a progress indicator with three steps, the second of which is active. Below it are two input fields for password creation, each with a strength indicator (red bar) and a visibility toggle. On the right, a confirmation message asks 'パスワードをリセットします。よろしいですか?' (Reset password. Is it okay?). Below the message are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and 'OK' (confirm).

④パスワード設定が完了したらログイン画面へ戻り、ID・パスワードを入力し、「ログイン」を押す



The screenshot shows a login page titled '利用者向けログイン' (Login for users). It features two input fields: 'ログインID' (Login ID) with the placeholder '登録したメールアドレスを入力して下さい' (Please enter the registered email address), and 'パスワード' (Password) with the placeholder 'パスワードを入力して下さい' (Please enter the password) and a visibility toggle. A large orange 'ログイン' (Login) button is centered below the fields. At the bottom, there is a link: 'パスワードをお忘れの方はこちら' (Click here if you have forgotten your password).

⑤メールで届くワンタイムパスワードを入力する（以後、ログイン時に毎回ワンタイムパスワードが発行されます）。

The image shows two parts of the user interface. On the left is an email notification titled "【こども誰でも通園制度総合支援システム】ログイン用ワンタイムパスワードのお知らせ" (Childcare Support System Login One-time Password Notice). It includes a star icon, a bell icon, and the time "1分前 2026/01/09 金曜日 14:55". The main text instructs the user to use the one-time password to log in to the system and notes that the password is single-use and expires. Below the text is a masked one-time password: "ワンタイムパスワード： ●●●●●●". On the right is a login page titled "ワンタイムパスワード入力" (One-time Password Input). It features a text input field for the password, a "ログイン" (Login) button, and a note stating that the password is sent to the user's email address and must be entered within a certain time limit.

⑥利用規約を読み、「同意する」にチェックし、「利用を開始する」を押す

The image shows a consent checkbox labeled "同意する" (I agree) and a red button labeled "利用を開始する" (Start Usage) with a right-pointing arrow.

⑦マイページに入る

The image shows the "マイページ" (My Page) dashboard. At the top, it displays the user's name "小島 布田子さま" and their email address. Below this is a section titled "ここまようなんさん" (Welcome, Mami) with a circular progress indicator showing "2026年1月" and "残り 0 時間 予約可能" (Remaining 0 hours available for booking). There are two status indicators: "予約 0 件数" (0 reservations) and "お住まいの自治体 0 件数" (0 municipalities). A "利用時間詳細" (Usage Time Details) link is present. At the bottom, there is a section titled "画面・利用度がある施設" (Facilities with screens/usage) with a "一覧" (List) link, and a message stating "画面・利用度がある施設はありません" (There are no facilities with screens/usage).

(2) 利用者のアカウント情報やこどもの情報の登録



① サイトメニューから「利用者情報管理」を押す



② 利用者（保護者）やお子様の情報を確認し、必要があれば修正する。

