

# 令和7年度 福島市こども誰でも通園事業 利用案内 (令和7年6月作成)

## 目次

1	利用できるお子さん	2ページ
2	利用できる施設・利用できる時間	2ページ
3	利用の料金	3ページ
4	利用のながれ（イメージ）	4ページ
5	利用の申請	5ページ
6	対象者確認申請内容の変更・消滅	6ページ
7	事前面談（親子面談）	6ページ
8	施設の利用	7ページ
9	料金の支払	7ページ
10	キャンセルポリシー	8ページ

## こども誰でも通園の利用に関する問い合わせ

福島市 幼保企画課 幼保認定係

Tel（直通）024-525-3750

〒960-8002 福島市森合町10番1号 福島市保健福祉センター2階

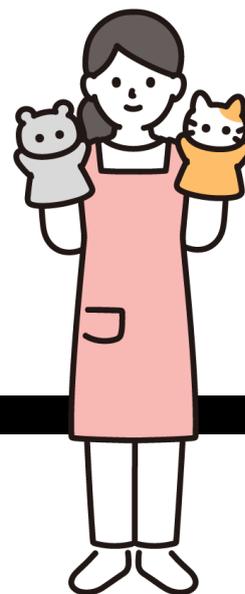
（令和7年7月22日～ 〒960-8601 福島市五老内町3番1号 3階）



▲ 誰でも通園の利用  
案内はこちら

「こども誰でも通園」は、保護者の皆さんと一緒にこどもの育ちを支え、応援するためにできた、新しい制度です。

「こども誰でも通園」は、保護者が仕事をしているかどうかなどに関わらず、生後6カ月～満3歳未満の保育所等に通っていないお子さんは、教育・保育施設を時間単位で利用できます。



## 1 利用できるお子さん

「こども誰でも通園」は、施設を利用する時点で、下記(1)～(3)のすべてを満たすお子さんが利用できます。

(1) 利用日時点で、生後6か月～満3歳未満

(2) 下記の施設に通園していない

- 認可保育施設（保育所・認定こども園・小規模保育施設・事業所内保育施設）
- 企業主導型保育施設
- 幼稚園

(3) 福島市民（福島市に住民登録があり、現に居住している）

※ 誰でも通園制度を実施している施設と併設の「地域子育て支援センター」を利用いただいたうえでのご利用となります。

## 2 利用できる施設・利用できる時間

【こども誰でも通園総合支援システム】から施設の検索もできます。システムには、地図から探す・条件で絞り込む・お気に入り登録するなどの機能があります。

(1) 利用できる施設は下表の通りです。（令和7年7月1日現在）

施設名	利用できる日時	電話番号
にじとはのおうち （三育子育て支援センター内）	月曜日～金曜日（祝日などを除く） 10:00～15:00	024-559-1710
ほくしん子育て支援センター ほくしん保育園	火曜日・木曜日（祝日などを除く） 12:30～15:30	024-552-2774

(2) 施設を利用できる日時は、施設により異なります。

- システムで事前にご確認ください。
- 施設の利用できる時間の範囲内で、1日（1回）あたり最低1時間から予約できます。

(3) お子さん1人が利用できる時間数は、一月あたり上限10時間です。

- システムでは、お子さんの利用できる残り時間数などを確認できます。
- 余った時間分を翌月以降に繰り越すこと、翌月以降分を繰り上げて利用することはできません。

### 3 利用の料金

(1) 「こども誰でも通園」の利用では、利用時間に応じて利用料をご負担いただきます。

- 1時間あたりの料金設定は施設により異なりますので、【こども誰でも通園制度総合支援システム】で事前にご確認ください。

(2) 利用料は減免を受けられる場合があります。

生活保護法による被保護世帯	300円/1時間 減額
市町村民税非課税世帯	240円/1時間 減額
市町村民税所得割額合算額が7万7,101円未満の世帯	210円/1時間 減額
その他支援児童がいる世帯	150円/1時間 減額



- 税申告をしていないかたは減免の確認ができませんので、至急申告してください。
- 家計の主宰者が同居の祖父母等と判断される場合には、そのかたの市町村民税課税状況をもとに決定します。

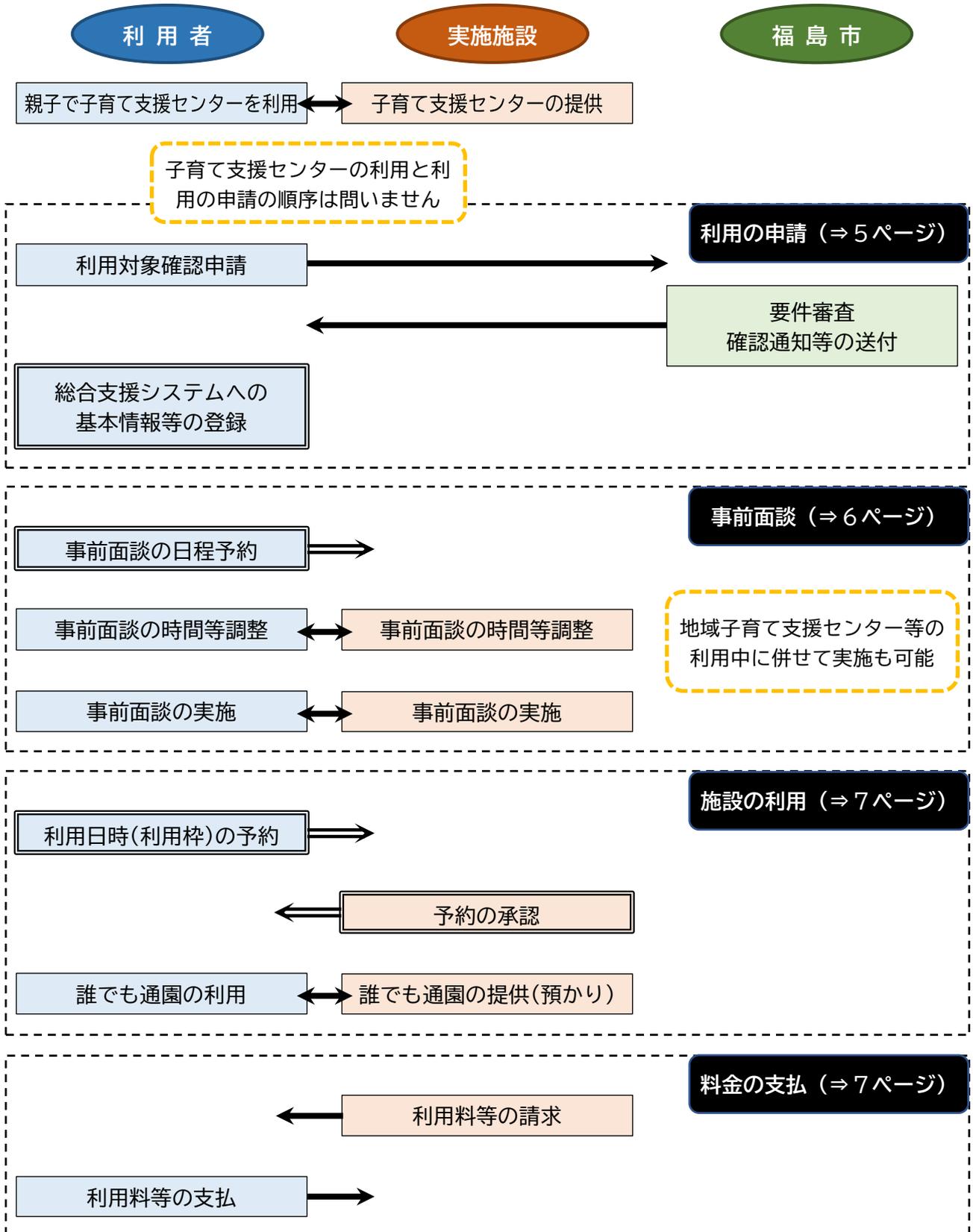
(3) 施設によっては、その他に実費を負担いただく場合があります。

- 食事代・おやつ代
- 行事費
- その他



## 4 利用のながれ（イメージ）

図の中で「⇒」の手順は、【こども誰でも通園制度総合支援システム】を通して進めます。  
 （「⇔」の部分は、同システムを通さない手順です）



## 5 利用の申請

「こども誰でも通園」を利用したいかたは、事前に申請し登録する必要があります。

### (1) 対象者確認申請の提出

- 紙で申請の場合……【対象者確認申請書】に必要事項を記入し、担当課の窓口へ提出
  - ※ 窓口への来訪が困難な場合、郵送による申請も可能です。郵送の場合、(2)表に記載の提示物や添付資料は、コピーまたは原本を同封してください。
  - ※ 郵送事故等について福島市は一切の責任を負いませんので、ご了承ください。
- 電子申請の場合……【ぴったりサービス】から必要事項を入力し、送信
  - ※ 福島市のホームページから、「誰でも通園」で検索してください。
  - ※ 電子申請の場合、(2)表の所得課税証明書・住民票は画像などを添付して申請し、別途、原本などを郵送などで提出してください。本人確認証の添付は不要です。



- 市は、「こども誰でも通園」の利用に必要な市民税や世帯情報、申請者の情報などを閲覧します。
- 対象者確認申請で提供いただいた個人情報などは、安全・適切な保育を提供するために、利用する施設と共有します。なお、本事業の業務以外には使用しません。
- メールアドレスは、【こども誰でも通園制度総合支援システム】の利用時に重要な情報になりますので、誤りがないよう正確に記入・入力してください。
- 虚偽の申請などにより不正利用が判明した場合、市から施設に交付する補助金相当額を請求しますので、ご注意ください。

### (2) 申請のときに提示または添付するもの

区分	対象者	提示・添付するもの	備考
提示	全員（どなたでも）	本人確認証（の写し）	マイナンバーカードなど
添付資料	3(2)の減免対象に該当するかた	利用料減免内容申告書（原本）	(⇒3ページ参照)
	7月1日～8月31日に利用するかたで、令和6年1月1日時点福島市に住民登録がないかた	申請者とその配偶者の令和6年度所得課税証明書（原本）	それぞれの年度の1月1日時点で住民登録があった自治体から取得してください
	9月1日～3月31日に利用するかたで、令和7年1月1日時点福島市に住民登録がないかた	申請者とその配偶者の令和7年度所得課税証明書（原本）	
	申請時点で福島市に住民票がないかた	住民票（の写し）	世帯主と続柄表示があるもの

### (3) 市から確認通知を発行

- ① 市が、「こども誰でも通園」を利用できる条件を満たしているかなど、申請内容を確認します。
- ② 利用できる場合、市から申請者あてに「確認通知兼アカウント発行通知」を郵送します。
- ③ 申請いただいたメールアドレスに、システムから利用登録に関するメールが送信されます。案内に沿って手続きしてください。
- ④ 確認の結果、利用できない場合、「却下通知書」を郵送します。



- 申請してから実際の利用までは、3週間程の期間を要する場合があります。余裕をもって申請してください。
- 申請の内容に不備や不明点があった場合は、お電話で聞き取りをしたり、再度の申請を提出いただいたりします。記載の内容を十分ご確認の上、提出してください。

## 6 対象者確認申請内容の変更・消滅

対象者の確認を受けたかたの家庭状況が、申請したときから変わった場合などには、届け出なければなりません。詳しくは、担当課にご相談ください。

### (1) 申請書に書いた内容に変更があったとき【変更申請書】

- 婚姻・離婚・出生など、氏名や世帯の構成員が変わったとき
- 福島市内の別住所に転居したときや、連絡先が変更になったとき
- 生活保護の適用を受けた、または廃止になったとき
- お子さんが障害者手帳の交付を受けた、または返納したとき など



### (2) 利用できる条件を満たさなくなったとき【消滅申請書】

- 福島市外に転出するとき
- 保育施設等（「2 利用できるお子さん」(2)の施設（⇒2ページ））に入所する（した）とき
- 利用しているお子さんが満3歳になったとき



- 利用できる条件を満たさなくなる日以降は「こども誰でも通園」を利用できません。上記の日付以降に利用の予約がある場合は、【こども誰でも通園制度総合支援システム】から全てをキャンセルしてください。

## 7 事前面談（親子面談）

「こども誰でも通園」の利用には、お子さんに安全・適切な保育を提供するため、事前の面談が必要です。



- 初めて利用する施設の場合、事前面談が終わらなければ、利用の予約を完了できません。
- 令和7年度中の「こども誰でも通園」利用は、事前面談を「子育て支援センター」の利用中に実施できます。

(1) 【こども誰でも通園制度総合支援システム】から、事前面談の希望日を登録してください。

(2) 具体的な場所や時間は、事前面談を希望する施設と直接ご相談ください。

(3) 事前面談のときは、必ず利用したいお子さんを同伴してください。

(4) お子さんの保育の方針や、施設を利用するときの注意点などについて、施設と十分に相談・確認してください。

## 8 施設の利用

施設の利用予約や登園・降園手続きは、【こども誰でも通園制度総合支援システム】を通して行います。システムの利用にあたっての詳細は、ヘルプ機能などをご確認ください。

予約をキャンセルした場合は、「キャンセルポリシー」(⇒8ページ)に基づき対応します。

(1)  
ログイン  
(初回は登録必要)

- システムに市から発行したアカウントでログインします。
- 初めてログインする際には、子どもの情報登録などの初期設定が必要になります。

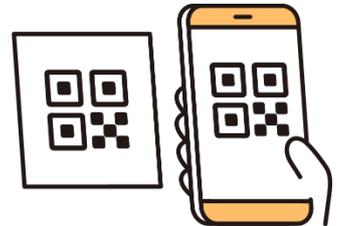


(2)  
利用日時の  
予約

- 利用したい施設の予約できる日時の中から、利用したい日時を予約します。
- 施設が予約情報を確認(承認)すると、予約が確定されます。

(3)  
施設の利用

- 施設が設定している利用開始・終了時刻の時間内で登降園してください。
- 登園・降園時には、施設の二次元バーコードを読み込み、手続きをします。



- 施設により、予約手続きの〆切日や利用料金などが異なるため、システムに掲載されている情報をよく確認してください。
- 施設の受入体制等の事情により、ご希望に添えない場合もありますので、ご了承ください。
- 仮押さえなど、同じ日時に複数の施設を予約することはできません。
- 利用開始時刻を過ぎて登園した場合、キャンセルポリシーの対象となります。



## 9 料金の支払

利用の料金は、利用した施設に支払います。

利用した施設の請求に沿ってお支払いをお願いします。

- 利用料金の概算はシステムで把握できますが、実際の利用料金とは異なる場合がありますので、施設によくご確認ください。
- 利用終了時刻前に降園した場合、利用料の減額はされません。
- 降園が予定時刻を過ぎた場合、「こども誰でも通園」とは別に料金を請求される場合があります。
- 未納がある場合、施設の判断により利用をお断りする場合があります。



## 10 キャンセルポリシー

利用日時の予約をした後に、利用者側の都合で予約をキャンセルする場合には、キャンセルポリシーに基づいて取り扱います。「こども誰でも通園」をご利用の際は、キャンセルポリシーの内容をよく確認し、同意の上でご利用ください。



- 予約した日時の無断欠席は、施設やほかの利用者の迷惑になりますので、おやめください。

### (1) キャンセルポリシーの対象期間

- 施設との利用予約が完了した時点から、キャンセルポリシーの対象になります。

### (2) キャンセルの手続き方法

- 【こども誰でも通園制度総合支援システム】からキャンセルしてください。
- やむを得ない事情で急にキャンセルせざるを得なくなった場合には、できるだけ速やかに、予約した施設に直接連絡してください。
- 予約日時を変更したい場合は、既に予約した日時をキャンセルした上で、改めて変更後の日時を予約してください。



### (3) キャンセル時の利用できる時間・利用料金などの取り扱い

キャンセルの 手続日時など	利用しない場合のキャンセルの期限		
	予約日前日 23:59まで	予約日当日 0:00から	
		事業所都合による場合	事業所都合以外の場合
利用できる 時間の消費	利用できる時間は差し引かれません(※)		利用したものとみなし、 利用できる時間から予約 時間分が差し引かれます
キャンセル料金等 の支払い	施設により異なりますので、利用する施設の キャンセルポリシーをご確認ください		

※ キャンセルや予約変更が頻繁に生じているかたは、利用をお断りする場合があります。