札幌市子ども未来局

～札幌市こども誰でも通園制度～

利用予約システム画面操作マニュアル

2025/6/19

第 1.0 版

改版履歴

版数	発行日	改版履歴
第 1.0 版	2025/6/19	初版発行

目次

はじめに P.03

1. ログイン・ログアウト

1－1. 利用開始登録 P.04

1－2. ログイン P.06

1－3. ログアウト P.06

2. HOME

2－1. HOME画面 P.07

2－2. メニュー P.07

3. こどもの情報

3－1. こどもの情報登録 P.08

4. 面談予約

4－1. 新規面談予約登録 P.09

4－1－1. 区から選ぶ P.11

4－1－2. キーワードから選ぶ P.12

4－1－3. 空き状況を見て選ぶ P.13

4－2. 面談予約一覧 P.17

4－3. 面談予約詳細 P.18

5. 利用予約

5－1. 新規利用予約登録 P.20

5－2. 利用予約一覧 P.25

5－3. 利用予約詳細 P.26

目次

6. チケット表示

６－１．チケット表示 P.29

7. 通知確認

７－１．通知一覧 P.30

はじめに

初めてご利用される方へ

操作環境について

当システムはブラウザで操作してください。
プライベートモードでの操作はご遠慮ください。

一定時間操作せず放置した場合、ログイン画面へ遷移します。
再度ログインし、操作を行ってください。

利用を開始するには

始めてご利用される場合は、利用開始登録から始めていただきます。（「1 - 1. 利用開始登録」参照）

利用開始登録後、ログインすると「HOME」画面が表示されます。
「HOME」画面に【「〇〇」さん予約専用ポータルです。】と表示されます。
お子様のお名前が表示されていることを確認してください。

※ 本システムの利用条件を満たさない（施設へ入園した、札幌市民ではなくなった等）場合は、
アカウントが「利用停止」となります。
ログインは可能ですが、新規予約やチケットの表示を行うことができません。

操作手順

① お子様の状況について面談・利用予約時に施設へ伝えたいことがある場合は、「こどもの情報」画面から登録を行ってください。（「7. こどもの情報」参照）

② 次に、「面談予約」画面の「新規予約」ボタンから利用したい施設との面談予約を行ってください。
（「3. 面談予約」参照」）
施設により受付された際には、通知が届きます。

[面談予約について]

① 利用日の7日前まで予約が可能です。（施設によって異なる場合があります。）
② 3歳の誕生日の前日以降は要件に該当しないため、利用できません。

③ 面談完了後、「利用予約」画面の「新規予約」ボタンから利用予約を行ってください。
（「4. 利用予約」参照」）
施設により受付された際には、通知が届きます。

[利用予約の空枠について]

① 空枠は毎月1日に翌月末分までが公開されます。（施設によって異なる場合があります）
例）2025年7月1日に、2025年8月31日までの空枠が公開
② 利用日の7日前まで予約が可能です。（施設によって異なる場合があります。）
③ 空枠はお子様の学齢（選択した日付の「年度」の4月1日時点の年齢）の空枠が表示されます。
④ 3歳の誕生日の前日以降は要件に該当しないため、利用できません。

④ 利用予定日当日は、「チケット表示」画面からチケットを提示してください。
（「5. チケット表示」参照）

[その他]

当システムの操作について不明な点がある場合は、本マニュアルで参照いただくほか、
事務局へお問い合わせください。

事務局TEL ： 011-350-7368
営業時間 ： 月曜日 ～ 金曜日 09：00 ～ 16：00
（土・日・祝日及び年末年始（12月29日 ～ 1月3日を除く平日）

1. ログイン・ログアウト

1－1. 利用開始登録

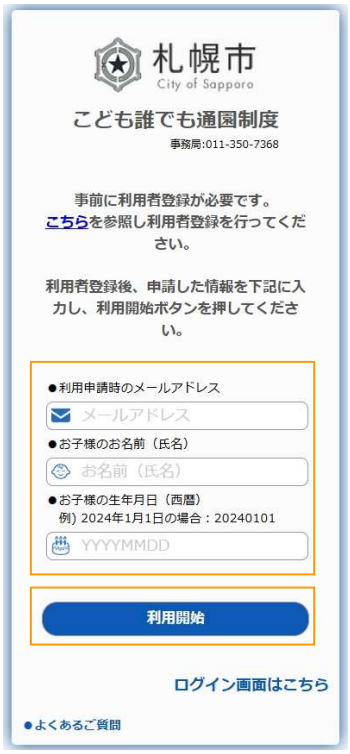
初回ログイン時は、利用開始登録をします。

ログイン画面右下にある「利用開始はこちら」を選択します。

「利用開始はこちら」を選択すると、「利用開始登録」の画面が表示されます。
利用申請時に登録した「メールアドレス」「お子様のお名前（氏名）」「お子様の生年月日（西暦）」を入力し、「利用開始」ボタンを選択します。
※ 「メールアドレス」「お子様の生年月日（西暦）」は「半角英数字」で入力してください。

「利用開始」ボタンを選択すると、「利用開始登録」画面で入力した「メールアドレス」宛にメールが送信されます。
メール本文にパスワード登録用のURLが記載されているので、そちらにアクセスします。

※ きょうだい等、複数のお子様でご利用される場合は、お子様毎に利用開始登録が必要です。
（それぞれ異なるパスワードを設定してください。）



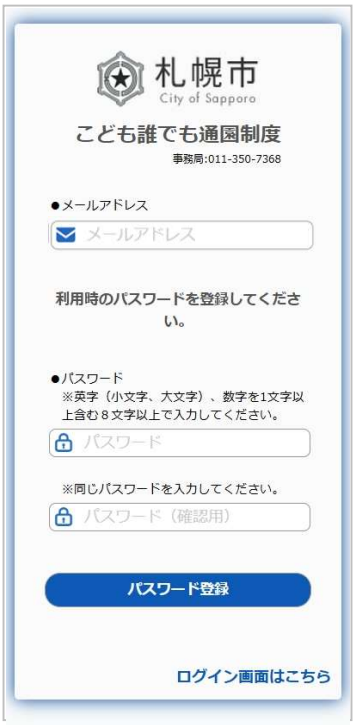
1. ログイン・ログアウト

1－1. 利用開始登録

メールのURLにアクセスすると、「パスワード登録」の画面が表示されます。
「パスワード」を入力し、「パスワード登録」ボタンを選択します。

「パスワード登録」ボタンを選択すると、「利用開始登録完了」の画面が表示されます。
右下の「ログインはこちらから」を選択します。

ログイン画面が表示されます。
（※ログイン時の操作は「1－2. ログイン」を参照）



［パスワード設定の条件］

① ８文字以上であること
② 英字（大文字・小文字）、数字がそれぞれ1文字ずつ入っていること

1. ログイン・ログアウト

1－2. ログイン

当システムにアクセスします。

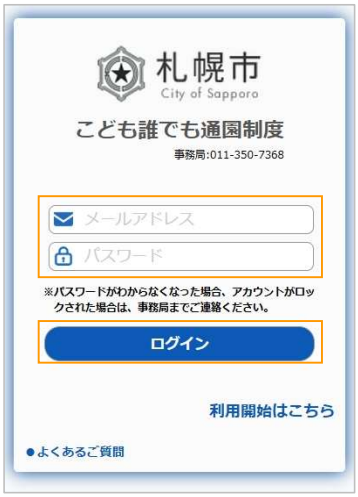
初回ログイン時は、利用開始登録から始めます。（※「1 － 1. 利用開始登録」を参照）

ログイン画面が表示されるので、「メールアドレス」「パスワード」を入力し、
「ログイン」ボタンを選択します。

ログインに成功すると「HOME」画面が表示されます。
※ ログインに連続して10回以上失敗するとアカウントがロックされ、ログインができなくなります。
　アカウントロックを解除する場合は、事務局までご連絡ください。

※ 本システムの利用条件を満たさない（施設へ入園した、札幌市民ではなくなった等）場合は、
　アカウントが「利用停止」となります。
　ログインは可能ですが、新規予約やチケットの表示を行うことができません。

「利用停止」の場合



1－3. ログアウト

当システムからログアウトするには、
画面右上にある「ログアウト」のアイコンを選択します。

確認ポップアップでOKを選択するとログアウトが完了します。
ログアウト後は、再度ログイン画面が表示されます。

2. HOME

2－1. HOME画面

ログイン後「HOME画面」が表示されます。

画面中央に「各メニュー」が表示され、画面右上に「事務局の電話番号」「利用者名」が表示されます。
画面中央上部画面に【「〇〇」さん予約専用ポータルです。】と表示されます。
お子様のお名前が表示されていることを確認してください。

2－2. メニュー

画面にある5つのアイコンから各画面へ遷移します。

アイコン	業務概要
面談予約	面談予約画面へ遷移します。 面談予約の閲覧・検索、登録を行います。
利用予約	利用予約画面へ遷移します。 利用予約の閲覧・検索、登録を行います。
チケット表示	チケット表示画面へ遷移します。 チケットの表示を行います。
通知確認	通知確認画面へ遷移します。 通知の閲覧・検索を行います。
こどもの情報	こどもの情報画面へ遷移します。 こどもの情報の登録、編集を行います。

3. こどもの情報

メニューの「こどもの情報」を選択します。

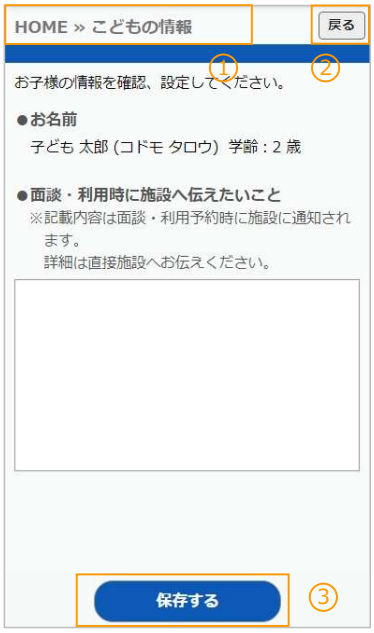
3－1. こどもの情報登録

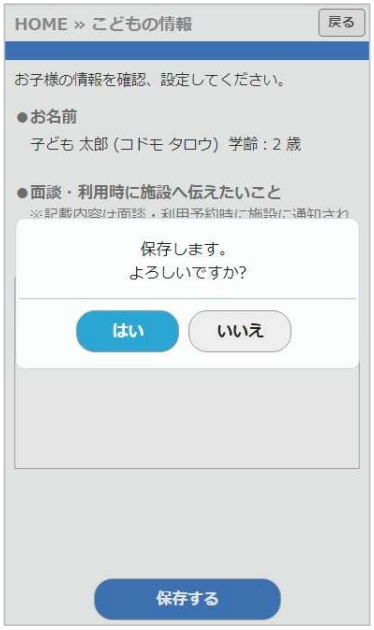
「こどもの情報」を選択すると以下の画面が表示されます。

この画面は施設へ伝えたいお子様の情報を登録する画面です。

入力後、「保存する」を選択すると確認ダイアログが表示されます。

確認ダイアログの「はい」を選択すると情報が保存され、「HOME」画面へ遷移します。





各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » こどもの情報	「HOME」を選択すると「HOME画面」へ遷移します。
②	戻る	「HOME画面」へ遷移します。
③	保存する	入力したお子様の情報を保存します。 保存完了後、「HOME」画面へ遷移します。

各項目について以下に記載します。

項目	説明
お名前	お子様の「お名前」、「学齢」が表示されます。 （学齢：当年度の4月1日に何歳だったか）
面談・利用時に施設へ伝えたいこと	面談、利用時に施設へ伝えたいことを入力します。 （※ 記載内容は面談、利用予約時に施設へ通知されます。 詳細は直接施設へお伝えください。）

4. 面談予約

メニューの「面談予約」を選択します。

4－1. 新規面談予約登録

「面談予約」を選択すると以下の画面が表示されます。

面談予約を1件も登録していない場合は「該当する情報が存在しません。」と表示されます。
画面下部にある「新規予約」から面談予約を登録してください。

「利用停止」の場合

各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 面談予約	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。
②	戻る	「HOME」画面へ遷移します。
③	新規予約	「新規面談予約」画面へ遷移します。 （※ アカウントが「利用停止」の場合は表示されません。）

4. 面談予約

４－１．新規面談予約登録

「新規予約」ボタンを選択すると以下の画面が表示されます。

この画面は、「施設選択」画面です。
面談を予約する「施設」を検索する方法を選択する画面です。

各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 面談予約 » 新規	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。 「面談予約」を選択すると「面談予約一覧」画面へ遷移します。
②	戻る	「面談予約一覧」画面へ遷移します。
③	区から選ぶ	「区から選ぶ」画面へ遷移します。 （詳細は「４－１－１. 区から選ぶ」にて説明いたします。）
④	キーワードから選ぶ	「キーワードから選ぶ」画面へ遷移します。 （詳細は「４－１－２. キーワードから選ぶ」にて説明いたします。）
⑤	空き状況を見て選ぶ	「空き状況を見て選ぶ」画面へ遷移します。 （詳細は「４－１－３. 空き状況を見て選ぶ」にて説明いたします。）

4. 面談予約

4－1. 新規面談予約登録

4－1－1. 区から選ぶ

「施設選択」画面で「区から選ぶ」を選択した場合、以下の画面が表示されます。

この画面では、施設の所在区から検索が可能です。
区を選択すると「施設一覧」画面へ遷移します。

各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 面談予約 » 新規	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。 「面談予約」を選択すると「面談予約一覧」画面へ遷移します。
②	中央区 北区 東区 白石区 厚別区 豊平区 清田区 南区 西区 手稲区	「施設一覧」画面へ遷移します。 選択した区に所在する施設のみが一覧で表示されます。
③	戻る	「新規面談予約（施設選択）」の検索方法選択画面へ遷移します。

4. 面談予約

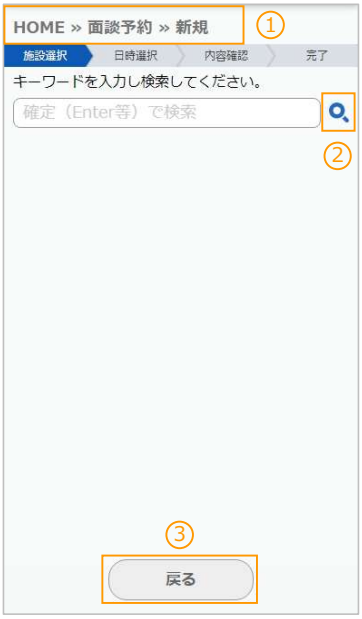
4－1. 新規面談予約登録

4－1－2. キーワードから選ぶ

「施設選択」画面で「キーワードから選ぶ」を選択した場合、以下の画面が表示されます。

この画面では、キーワードから検索が可能です。

キーワード入力後、キーボードの「Enter」ボタン等または画面の「虫眼鏡」ボタンを選択してください。
入力したキーワードに該当する施設が一覧で表示されます。



各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 面談予約 » 新規	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。 「面談予約」を選択すると「面談予約一覧」画面へ遷移します。
②		検索条件入力後選択すると該当する施設が一覧で表示されます。
③		「新規面談予約（施設選択）」の検索方法選択画面へ遷移します。

検索項目について以下に記載します。

項目	検索方法	対象項目
キーワード	部分一致	施設名 施設の郵便番号 施設の住所 施設の電話番号

4. 面談予約

４－１. 新規面談予約登録

４－１－３. 空き状況を見て選ぶ

「施設選択」画面で「空き状況を見て選ぶ」を選択した場合、以下の画面が表示されます。
設定した日付に空枠が存在する施設が一覧で表示されます。
（※ この画面で確認した空枠状況と利用予約時の空枠状況は異なる場合があります。）

各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 面談予約 » 新規	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。 「面談予約」を選択すると「面談予約一覧」画面へ遷移します。
②	戻る	「新規面談予約（施設選択）」の検索方法選択画面へ遷移します。

検索項目について以下に記載します。

項目	検索方法	対象項目
利用予定日	完全一致	利用予定日（※ 初期表示は当日） 「前日」は設定されている日付の１日前、 「翌日」は設定されている日付の１日後が設定される

4. 面談予約

4－1. 新規面談予約登録

「4－1－1. 区から選ぶ」「4－1－2. キーワードから選ぶ」「4－1－3. 空枠状況を見て選ぶ」からそれぞれ検索すると、検索条件に該当する施設が一覧で表示されます。

「区から選ぶ」の場合

「キーワードから選ぶ」の場合

「空き状況を見て選ぶ」の場合

「面談完了」の場合

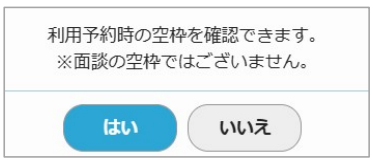
「リクエスト中」の場合

「該当する施設が存在しない」場合

各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 面談予約 » 新規	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。 「面談予約」を選択すると「面談予約一覧」画面へ遷移します。
②	戻る	「区から選ぶ」　：区の選択画面へ遷移します。 「キーワードから選ぶ」　：検索方法を選択する画面へ遷移します。 「空き状況を見て選ぶ」　：検索方法を選択する画面へ遷移します。

各施設情報の右下にある「利用時空枠」を選択すると、施設利用時の空枠情報が閲覧可能です。
「利用時空枠」のボタンを選択すると、「確認ダイアログ」が表示されます。
「確認ダイアログ」の「はい」を選択すると、施設利用時の空枠情報の閲覧画面へ遷移します。
（空枠情報の画面は「5－1.　新規利用予約登録」の「日時選択（利用日）」と同様）
（※ 空枠情報の画面はあくまで閲覧のみです。利用予約を行うことはできません。）
（※ 確認した空枠状況と利用予約時の空枠状況は異なる場合があります。）



4. 面談予約

4－1. 新規面談予約登録

各施設情報または、「空枠確認」画面で「選択する」を選択すると、「日時選択」画面へ遷移します。

この画面は、面談の希望日時を設定する画面です。
第1～第３希望まで入力してください。
（※「面談開始・終了日」が設定されている場合がありますのでお気を付けください。）

「面談開始日」が設定されている場合

「面談終了日」が設定されている場合

各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 面談予約 » 新規	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。 「面談予約」を選択すると「面談予約一覧」画面へ遷移します。
②	戻る	「施設一覧」画面へ遷移します。
③	進む	「内容確認」画面へ遷移します。

各項目について以下に記載します。

項目	説明
施設名	選択した施設の「施設名」が表示されます。
施設住所	選択した施設の「郵便番号」「住所」が表示されます。
連絡先	選択した施設の「連絡先」が表示されます。
面談開始日	選択した施設に「面談開始日」が設定されていた場合表示されます。
面談終了日	選択した施設に「面談終了日」が設定されていた場合表示されます。
利用開始日	選択した施設に「利用開始日」が設定されていた場合表示されます。
利用終了日	選択した施設に「利用終了日」が設定されていた場合表示されます。
面談日時	面談の希望日時を第１～第３希望まで入力します。 表示されている面談の受付期限をご確認のうえ、入力してください。 （※ 第１～第３希望まで必須）

4. 面談予約

４－１.　新規面談予約登録

「日時選択」画面で「進む」ボタンを選択すると、「内容確認」画面が表示されます。

内容確認後、「リクエストする」ボタンを選択すると、「確認ダイアログ」が表示されます。

「確認ダイアログ」の「はい」を選択すると、「完了」画面が表示されます。
（※ この時点では、面談予約を「リクエストした」状態です。施設が面談予受付を行った段階で「面談予約完了」となります。）

各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 面談予約 » 新規	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。 「面談予約」を選択すると「面談予約一覧」画面へ遷移します。
②	戻る	「施設一覧」画面へ遷移します。
③	リクエストする	「確認ダイアログ」が表示されます。
④	面談予約へ戻る	「面談予約一覧」画面へ遷移します。

各項目について以下に記載します。

項目	説明
施設名	選択した施設の「施設名」が表示されます。
面談日時	入力した面談希望日が第１～第３希望まで表示されます。
こども	お子様の「お名前」「学齢」が表示されます。
保護者	保護者の方の「お名前」が表示されます。
施設住所	選択した施設の「郵便番号」「住所」が表示されます。
連絡先	選択した施設の「連絡先」が表示されます。

4. 面談予約

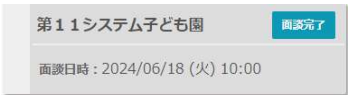
4－2. 面談予約一覧

「面談予約」を選択すると以下の画面が表示されます。

この画面は、面談予約情報を検索、閲覧する画面です。

「予約完了」の場合

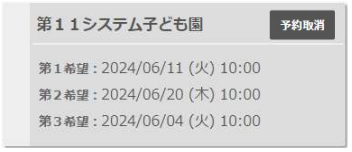
「面談完了」の場合



「予約不可」の場合

「面談完了（要加配）」の場合

「予約取消」の場合



各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 面談予約	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。
②	戻る	「HOME」画面へ遷移します。
③	新規予約	「新規面談予約」画面へ遷移します。 （「4－1. 新規面談予約登録」参照）

検索項目について以下に記載します。

項目	検索方法	対象項目
リクエスト	完全一致	予約状態が「リクエスト中」の予約（※ 初期表示検索条件）
予約	完全一致	予約状態が「予約完了」の予約（※ 初期表示検索条件）
不可	完全一致	予約状態が「予約不可」の予約（※ 初期表示検索条件）
完了	完全一致	予約状態が「面談完了」の予約
予約取消	完全一致	予約状態が「予約取消」の予約
日付（FROM）	範囲検索	面談日（リクエスト中は第１～３希望日）>= 日付
日付（TO）	範囲検索	面談日（リクエスト中は第１～３希望日）<= 日付

4. 面談予約

4－3. 面談予約詳細

「面談予約一覧」画面で予約情報を選択すると「詳細」画面が表示されます。

この画面は、面談予約の確認、予約取消（リクエスト中のみ）を行う画面です。
※「予約完了」後に予約取消する場合は、施設へ直接連絡してください。

「リクエスト中」の場合

「予約完了」の場合

「予約不可」の場合

「面談完了」の場合

「面談完了（要加配）」の場合

「予約取消」の場合

※ 面談時、施設側が「加配が必要である」と判断した場合は、施設名の横に「要加配」と表示されます。
「要加配」が表示されている場合は、利用予約を行う前に必ず施設に事前連絡をお願いいたします。

各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 面談予約 » 詳細	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。 「面談予約」を選択すると「面談予約一覧」画面へ遷移します。
②	戻る	「面談予約一覧」画面へ遷移します。
③	予約取消	面談予約を取消します。 （「リクエスト中」の場合のみ表示されます。）

4. 面談予約

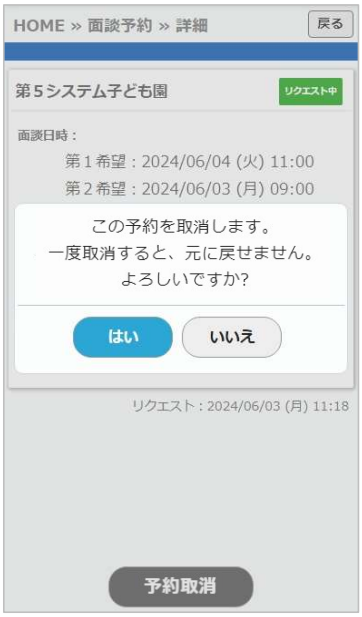
4－3.　面談予約詳細

各項目について以下に記載します。

項目	説明
施設名	施設の「施設名」が表示されます。
予約状態	面談予約の状態が表示されます。 状態　：「リクエスト中」「予約完了」「予約不可「面談完了」 「面談完了（要加配）」「予約取消」
面談日時（第１～第３希望）	登録した面談希望日が表示されます。 「リクエスト中」「予約不可」「予約取消」　　：第１～第３希望 「予約完了」「面談完了」「面談完了（要加配）」：決定した面談日 「予約取消（予約完了後）」
こども	お子様の「お名前」「学齢」が表示されます。
保護者	保護者の方の「お名前」が表示されます。
施設住所	施設の「郵便番号」「住所」が表示されます。
連絡先	施設の「電話番号」が表示されます。
利用者からの連絡事項	利用者からの連絡事項が表示されます。 （「こどもの情報」画面の「面談・利用時に施設へ伝えたいこと」が 記入されている場合のみ表示されます。）
施設からの連絡事項	施設からの連絡事項が表示されます。 （「施設からの連絡事項」が記入されている場合のみ表示されます。）

「リクエスト中」の場合のみ、「予約取消」ボタンが表示されます。
「予約取消」ボタンを選択すると確認ダイアログが表示されます。

確認ダイアログの「はい」を選択すると完了画面が表示されます。



各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 面談予約 » 詳細	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。 「面談予約」を選択すると「面談予約一覧」画面へ遷移します。
②	面談予約へ戻る	「面談予約一覧」画面へ遷移します。

5. 利用予約

メニューの「利用予約」を選択します。

利用予約

５－１．新規利用予約登録

「利用予約」を選択すると以下の画面が表示されます。

利用予約を1件も登録していない場合は「該当する情報が存在しません。」と表示されます。
画面下部にある「新規予約」から利用予約を登録してください。

「利用停止」の場合

各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 利用予約	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。
②	戻る	「HOME」画面へ遷移します。
③	新規予約	「新規利用予約」画面へ遷移します。 （※ アカウントが「利用停止」の場合は表示されません。）

5. 利用予約

５－１．新規利用予約登録

「利用予約一覧」画面で「新規予約」ボタンを選択すると「施設選択」画面が表示されます。

この画面では、利用予約を行う施設を選択します。
※ 面談が完了した施設のみ選択可能です。
※ 面談時、施設側が「加配が必要である」と判断した場合は、施設名の横に「要加配」と表示されます。
「要加配」が表示されている場合は、利用予約を行う前に必ず施設に事前連絡をお願いいたします。

面談結果が「要加配」だった場合

各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 利用予約 » 新規	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。 「利用予約」を選択すると「利用予約一覧」画面へ遷移します。
②	戻る	「利用予約一覧」画面へ遷移します。

5. 利用予約

５－１．新規利用予約登録

「施設選択」画面で施設情報を選択すると「日時選択（利用日）」画面に遷移します。

この画面では、利用日を選択します。
※「要加配」が表示されている場合は、利用予約を行う前に必ず施設に事前連絡をお願いいたします。

「要加配」の場合

各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 利用予約 » 新規	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。 「利用予約」を選択すると「利用予約一覧」画面へ遷移します。
②	戻る	新規予約の「施設選択」画面へ遷移します。

検索項目について以下に記載します。

項目	検索方法	対象項目
利用可能日	完全一致	利用可能日（※ 初期表示は当日） 「前日」は設定されている日付の１日前、 「翌日」は設定されている日付の１日後が設定される

各項目について以下に記載します。

項目	説明
施設名	選択した施設の「施設名」が表示されます。
施設住所	選択した施設の「郵便番号」「住所」が表示されます。
連絡先	選択した施設の「連絡先」が表示されます。
空き状況（利用日）	検索した週の空き状況が表示されます。 お子様の学齢（選択した日付の「年度」の4月1日に何歳だったか）の空枠の状態が表示されます。 ※ お子様の年齢が0歳6ヵ月未満の場合は予約ができません。 ※ 3歳の誕生日の前日以降は要件に該当しないため利用できません。 予約不可（選択不可）　：背景色 ⇒ ・予約期限が過ぎている ・予約枠が未公開である ・3歳の誕生日の翌月以降 空枠なし（選択不可）　：空枠 [×]、背景色 ⇒ 空枠あり　：空枠 [○]

5. 利用予約

５－１．新規利用予約登録

「日時選択（利用日）」画面で利用日を選択すると「日時選択（利用時間）」画面に遷移します。

この画面では、利用時間を選択します。

「要加配」の場合

「利用開始日」が設定されている場合

「利用終了日」が設定されている場合

各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 利用予約 » 新規	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。 「利用予約」を選択すると「利用予約一覧」画面へ遷移します。
②	戻る	新規予約の「日時選択（利用日）」画面へ遷移します。
③	進む	新規予約の「内容確認」画面へ遷移します。

各項目について以下に記載します。

項目	説明
施設名	選択した施設の「施設名」が表示されます。
施設住所	選択した施設の「郵便番号」「住所」が表示されます。
連絡先	選択した施設の「連絡先」が表示されます。
チケット残り	利用可能なチケット枚数が表示されます。（1枚 ⇒ 1時間）
利用日	「日時選択（利用日）」で選択した利用日が表示されます。
空き状況（利用時間）	検索した日の時間毎の空き状況が表示されます。 お子様の学齢（選択した日付の「年度」の4月1日に何歳だったか）の空枠の状態が表示されます。 空枠なし（選択不可）　：　空枠 [×]、背景色 ⇒ 空枠あり　：　空枠 [○]
利用開始日	選択した施設に「利用開始日」が設定されている場合表示されます。
利用終了日	選択した施設に「利用終了日」が設定されている場合表示されます。

空枠（利用時間）の選択について

利用時間は複数選択が可能ですが、以下のように制御されています。
1. 「09:00 - 10:00」と「10:00 - 11:00」のように続けて利用する場合　：　選択可能
2. 「09:00 - 10:00」と「13:00 - 14:00」のように間が空く場合　：　選択不可

※ 2. の場合は、2回に分けて利用予約登録をしていただく必要があります。
※ 3. 複数枠で（9時～12時）予約する場合は、まとめて選択してください。

5. 利用予約

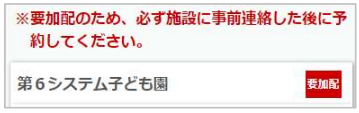
５－１．新規利用予約登録

「日時選択（利用時間）」画面で「進む」ボタンを選択すると、「内容確認」画面が表示されます。

内容確認後、「リクエストする」ボタンを選択すると、「確認ダイアログ」が表示されます。

「確認ダイアログ」の「はい」を選択すると、「完了」画面が表示されます。
（※ この時点では、利用予約を「リクエストした」状態です。施設が利用予約受付を行った段階で「利用予約完了」となります。）

「要加配」の場合



各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 利用予約 » 新規	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。 「利用予約」を選択すると「利用予約一覧」画面へ遷移します。
②	戻る	「日時選択（利用時間）」画面へ遷移します。
③	リクエストする	「確認ダイアログ」が表示されます。
④	利用予約へ戻る	「利用予約一覧」画面へ遷移します。

各項目について以下に記載します。

項目	説明
施設名	選択した施設の施設名が表示されます。
利用日時	選択した利用日時が表示されます。
こども	お子様の「お名前」「学齢」が表示されます。
保護者	保護者の方の「お名前」が表示されます。
施設住所	選択した施設の郵便番号、住所が表示されます。
連絡先	選択した施設の連絡先が表示されます。

5. 利用予約

５－２.　利用予約一覧

「利用予約」を選択し、利用予約が登録されている場合は、以下の画面が表示されます。

この画面は、予約情報を検索、閲覧する画面です。

「要加配」の場合

「利用済」の場合

「予約完了」の場合

「予約取消」の場合

「予約完了」
（利用終了時間超過）の場合

「無連絡予約取消」の場合

「予約不可」の場合

「連絡あり予約取消」の場合

各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 利用予約	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。
②	戻る	「HOME」画面へ遷移します。
③	新規予約	「新規利用予約」画面へ遷移します。 （「５－１. 新規利用予約登録」参照）

検索項目について以下に記載します。

項目	検索方法	対象項目
リクエスト	完全一致	予約状態が「リクエスト中」の予約（※ 初期表示検索条件）
予約	完全一致	予約状態が「予約完了」の予約（※ 初期表示検索条件）
不可	完全一致	予約状態が「予約不可」の予約（※ 初期表示検索条件）
利用	完全一致	予約状態が「利用済」の予約
予約取消	完全一致	予約状態が「予約取消」「無連絡予約取消」「連絡あり予約取消」の予約
日付（FROM）	範囲検索	利用日時 >= 日付
日付（TO）	範囲検索	利用日時 <= 日付

5. 利用予約

5－3. 利用予約詳細

「利用予約一覧」画面で予約情報を選択すると「詳細」画面が表示されます。

この画面は、利用予約の確認、予約取消（リクエスト中のみ）を行う画面です。
※「予約完了」後に予約取消する場合は、施設へ直接連絡してください。

「リクエスト中」の場合

「予約完了」の場合

「予約不可」の場合

「利用済」の場合

「予約完了」
（利用終了時間超過）の場合

「予約取消」の場合

「無連絡予約取消」の場合

「連絡あり予約取消」の場合

※ 利用予約終了時間を過ぎてもご利用がなかった場合は「無断予約取消」となり、チケットが減算されます。
「予約完了」後に予約取消する場合は、必ず予約時間までに施設へのご連絡をお願いします。

5. 利用予約

5－3.　利用予約詳細

各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 利用予約 » 詳細	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。 「利用予約」を選択すると「利用予約一覧」画面へ遷移します。
②	戻る	「利用予約一覧」画面へ遷移します。
③	予約取消	利用予約を予約取消します。 （「リクエスト中」の場合のみ表示されます。）

各項目について以下に記載します。

項目	説明
施設名	施設の「施設名」が表示されます。
要加配	面談結果が「要加配」だった場合のみ表示されます。
予約状態	面談予約の状態が表示されます。 状態　：　「リクエスト中」「予約完了」「予約不可」「利用済」 「予約取消」「予約取消（無連絡）」「予約取消（連絡あり）」
利用希望日時	登録した利用希望日時が表示されます。
こども	お子様の「お名前」「学齢」が表示されます。
保護者	保護者の方の「お名前」が表示されます。
施設住所	施設の「郵便番号」「住所」が表示されます。
連絡先	施設の「電話番号」が表示されます。
チケット	利用するチケットの枚数が表示されます。
利用料	施設利用時に施設へ支払う金額が表示されます。 １時間あたりの利用料×利用時間から算出されています。 （１時間当たりの利用料は「5－1. チケット表示」のQRコード画面で確認可能です。）
利用者からの連絡事項	利用者からの連絡事項が表示されます。 （「こどもの情報」画面の「面談・利用時に施設へ伝えたいこと」が記入されている場合のみ表示されます。）
施設からの連絡事項	施設からの連絡事項が表示されます。 （「施設からの連絡事項」が記入されている場合のみ表示されます。）

「リクエスト中」の場合のみ、「予約取消」ボタンが表示されます。
「予約取消」ボタンを選択すると確認ダイアログが表示されます。

確認ダイアログの「はい」を選択すると完了画面が表示されます。

5. 利用予約

5－3.　利用予約詳細

各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 利用予約 » 詳細	「HOME」を選択すると「HOME」画面へ遷移します。 「利用予約」を選択すると「利用予約一覧」画面へ遷移します。
②	利用予約へ戻る	「利用予約一覧」画面へ遷移します。

6. チケット表示

メニューの「チケット表示」を選択します。

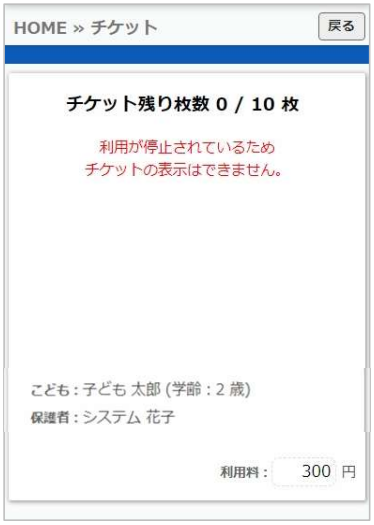
チケット表示

6－1. チケット表示

「チケット表示」を選択すると以下の画面が表示されます。

この画面は、チケットの表示を行う画面です。
施設利用時にこの画面を提示してください。

「利用停止」の場合



各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » チケット	「HOME」を選択すると「HOME画面」へ遷移します。
②	戻る	「HOME画面」へ遷移します。
③	再表示	QRコードが再表示されます。 （QRを表示したまま一定時間経過すると、正しく読み取れない場合があります。 このボタンを選択して再度、読み取りを行ってください。） （※ アカウントが「利用停止」の場合は表示されません。）

各項目について以下に記載します。

項目	説明
チケット残り枚数	チケットの残数が表示されます。 毎月の配布枚数から「利用済」「無連絡予約取消」の枚数を引いた枚数 / 毎月の配布枚数（1ヵ月 ⇒ 10枚） （※「チケット残り枚数」と、利用予約可能数は異なります。 利用予約可能数は「4－1. 新規利用予約登録」の「日時選択」画面に表示されている 「チケット残り」の数です。） （※ アカウントが「利用停止」の場合は「0 / 10 枚」と表示されます。）
QRコード	QRコードが表示されます。施設利用時に提示してください。 （※ アカウントが「利用停止」の場合は表示されません。）
こども	お子様の「お名前」「学齢」が表示されます。
保護者	保護者の方の「お名前」が表示されます。
利用料	施設利用時に施設へ支払う1時間あたりの金額が表示されます。 施設との面談時に申告された「減免区分」から算出されています。

7. 通知確認

メニューの「通知確認」を選択します。

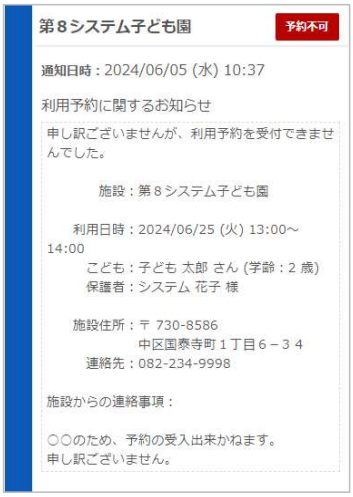
７－１. 通知一覧

「通知確認」を選択すると以下の画面が表示されます。

この画面はメールでの通知情報の検索、閲覧を行う画面です。

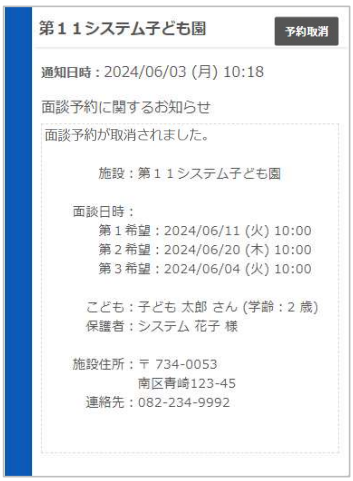
「予約完了」の場合

「予約不可」の場合

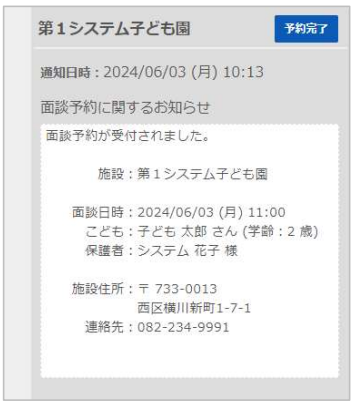


「利用済」の場合

「予約取消」の場合



「確認済」の場合



各機能と操作説明です。

	表示	説明
①	HOME » 通知確認	「HOME」を選択すると「HOME画面」へ遷移します。
②	戻る	「HOME画面」へ遷移します。

7. 通知確認

７－１. 通知一覧

検索項目について以下に記載します。

項目	検索方法	対象項目
面談予約	完全一致	面談予約に関する通知情報
利用予約	完全一致	利用予約に関する通知情報
未確認のみ	完全一致	メール通知を確認していない情報
日付（FROM）	範囲検索	通知日時 >= 日付
日付（TO）	範囲検索	通知日時 <= 日付

各項目について以下に記載します。

項目	説明
施設名	面談、利用予約の受付等を行った施設の「施設名」が表示されます。
予約状態	面談、利用予約の状態が表示されます。
通知日時	メール通知が送信された日時が表示されます。
通知内容	通知メールの件名、内容が表示されます。

通知情報を選択すると、それぞれの予約の詳細画面へ遷移します。
遷移後はそのまま詳細画面での操作が可能です。
遷移先の「戻る」ボタンを選択すると「通知一覧」画面で遷移します。