

## 4 予約

### 4-1.柔軟利用 予約

#### 初回面談実施後の利用予約

初回面談後、事業所での受入が確定した後に、利用が可能になります。以下手順にある「柔軟利用をご希望の方」が表示されない事業所では、柔軟利用を実施していない場合があります。

#### ！ 利用予約

- 令和7年度は、制度上は国が付与した予約可能枠であっても、お住まいの自治体以外の自治体で利用をすることはできません。

#### 手順1

「事業所をさがす」手順に沿って、利用を希望する「施設の詳細」画面を開き、「予約」タブをクリックします。

#### 手順2

利用をご希望のお子さまについて、「選択する」ボタンをクリックします。



#### ！ 利用をご希望のお子さまの選択

- 手順2の利用をご希望のお子さまを選択しないと、予約に進むことができないため必ず先にお子さまを選択して「適用する」ボタンをクリックしてください。
- 同クラス年齢のお子さま同士のみ、同時予約できます。

### 手順3

柔軟利用をご希望の方の下のカレンダーより、希望する日時をクリックします。

**柔軟利用をご希望の方**

以下の空き状況カレンダーからご希望の日付・時間帯をお選びのうえ、お手続きください。  
※ 定期的な利用の空き状況については、下記カレンダーには表示されていません。

		2025年 3月10日～3月16日						
		10	11	12	13	14	15	16
		月	火	水	木	金	土	日
8:00								5
8:30								5

### 手順4

希望の終了時間を選択し、「適用する」ボタンをクリックします。  
利用可能な時間以上の終了時刻は選択できません。また、「終了時間選択」画面では、残りの利用可能時間を確認できます。

**開始日時**

2025年3月28日（金） 9:00

**終了日時**

2025年3月28日（金）

ご希望の終了時間をお選びください。

9:30

**適用する** →

### 手順5

「予約手続き」ボタンをクリックします。

### 手順6

「予約時の注意事項」がポップアップで表示されるので、内容を確認し、「了承して先に進む」ボタンをクリックします。

#### ！ 選択できる予約枠

- ・ 利用申請した時間の残り時間に応じて、を選択できます。
- ・ 日跨ぎでの予約はできません。
- ・ 1時間未満の予約はできません。

**手順7**

「お迎えに来られる方」を選択します。「上記以外の方」を選択した際は、必要な情報を入力する欄が表示されるので画面に従って情報を入力してください。

**手順8**

「施設へのコメント」を入力し、「確認画面に進む」ボタンをクリックします。

ご利用予約

ご利用に関する補足情報の入力

田中 歩さん (ご本人:父)

田中 花さん (代理利用者:祖母)

上記以外の方

**施設へのコメント**

ご利用当日の給食・おやつについてや、その他ご連絡事項がある場合は、こちらでお知らせください。

施設へのコメントを入力してください。

※ ご予約の時間帯によっては、利用に関するご希望に添えない場合がございます。

確認画面に進む →

**手順9**

予約内容を確認します。同意事項を確認の上チェックをし、「予約内容を送信する」ボタンをクリックします。

**手順10**

事業所が予約内容を確認し、予約を確定させると、予約完了メールが送信されます。これで予約の申し込みが完了です。事業者からの連絡を待ちます。

**POINT**

初回面談予約時に、柔軟利用を同時に申し込むこともできます。「施設の詳細」画面で初回面談の予約する際に、カレンダーから希望する日時を選択し、「予約手続き」ボタンをクリックしてください。



### 同意事項への同意

- 同意をすることで、利用者が本システム内に登録を行った情報を事業者も見ることができるようになります。
- 「施設詳細」画面で、「この施設の利用を停止する」から施設の利用を停止すると、利用者の最新の個人情報 は 事業所側 に開示されなくなります。ただし、利用停止前に提供された情報は、引き続き事業所側で閲覧できます。
- 「施設詳細」画面で、「この施設の利用を再開する」から施設の利用を再開すると、再び利用者の最新の個人情報が事業所側 に開示されます。

## 予約の確認（ホーム画面での確認）

### 手順

1. ホーム画面の「直近のご予約」から予約内容を確認できます。予約がない場合は「ご予約はありません」と表示されます。



## 予約の確認（予約一覧での確認）

### 手順

1. サイトメニューの中の「予約一覧」をクリックし、予約内容を確認します。



「予約一覧」画面では予約の種別（初回面談、柔軟利用、定期利用）や利用日、事業所名などで予約を検索できます。

### ! 予約時の注意

- 初回面談を実施した後、事業所が受入可であることを本システムに登録することにより、利用が可能となります。
- 予約内容を事業者が確認し、確定するまでは、予約は確定しません。予約が確定しているかどうかは、「予約一覧」画面の「ステータス」で確認できます。
- 同日に複数の事業所に予約登録をしないよう、ご注意ください。
- 予約が確定した際でも、事業所職員の急病等の不可抗力の場合に直前になって利用できない場合があります。事業者とタイムリーなコミュニケーションをお願いします。
- お申込みの前に、利用料金をよく確認の上、お申込みください。

### ! 市区町村・事業所による代理予約

- 本システムが利用できない方は、市区町村または事業者が予約を代理ですることもできます。
- 代理での予約を依頼する際は、市区町村または事業所と日時の調整を行ってください。調整後も市区町村または事業者とのコミュニケーションが発生しますので対応をお願いします。

### ! 予約に関する通知

- 予約確定後および利用日の前日に、登録しているメールアドレス宛に通知されます。
- 本システムのメールアドレスは（mail.cfa-daretsu.go.jp）です。迷惑メールのドメイン除外設定をするなど、通知を確認できる状態にしてください。

### ! メールアドレス無しでアカウント発行された方

- 本システムへログインができないため、事業所を利用される際は事業所へ直接連絡をお願いします。

#### POINT

##### • 利用可能な年齢

市区町村によって実年齢が3歳の前々日まで利用可能な場合と、実年齢が3歳を超えた日の年度末まで利用可能な場合があります。

##### • 実年齢が3歳の前々日まで利用可能な市区町村にお住まいの場合

実年齢が3歳になる前日以降の予約枠は予約できません。

##### • 実年齢が3歳を超えた年度末まで利用可能な市区町村にお住まいの場合

実年齢が3歳になる前日以降の予約枠も予約可能ですが、実年齢が3歳を超えた年の年度末を越えた日の予約はできません。