

川崎市一時保育システム アカウント作成方法

1. ホームページにアクセスする



<https://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000182>

2. 【利用者登録手順】をクリック

川崎市一時保育システムの導入について（一時保育を令和8年1月以降に初めてご利用される方向け）

公開日：2025年12月5日
更新日：2025年12月8日

ページ内目次

- ▶ [川崎市一時保育システムの導入について](#)
- ▶ [利用者登録手順（一時保育を令和8年1月以降に初めてご利用される方）](#)
- ▶ [令和8年1月以降から利用料の減免制度を利用される方へ](#)

※本ページは一時保育を令和8年1月以降に初めてご利用される方向けのページとなります。令和7年12月以前からご利用されている方は[こちら](#)をご確認ください。

3. 【一時保育システム】をクリック

● **利用者登録手順（一時保育を令和8年1月以降に初めてご利用される方）**

- (1) **アカウント作成**

[川崎市一時保育システム](#) 外部リンクへアクセスしメールアドレス、電話番号などの利用者情報、お子さまの情報を登録します。

※令和8年1月8日（木）の午前9:00からアクセス可能となります。

4. 【アカウント作成】をクリック

【研修環境】川崎市一時保育システム アカウント作成 ログイン

お知らせ
お知らせはありません。

施設を探す My施設

予約状況を確認する 利用履歴

各種リンク
[一時保育制度について（川崎市HP）](#)
[（研修環境用）利用料減免申請フォーム](#)

5. 必要事項を入力

【研修環境】川崎市一時保育システム アカウント作成 ログイン

① 必要事項入力 ② 入力内容確認 ③ 完了

・こちらは「アカウント作成」のフォームです。市内在住者に限り減免制度があります。利用料減免を申請される方はアカウント作成後、一時保育を利用する前までにHOME画面の各種リンク内「利用料減免申請フォーム」からお手続きをお願いします。※減免対象者についても利用料減免申請フォームからご確認ください。

・アカウント作成後、no-reply@michi-shiru.jpから作成完了メールが送信されるため、メールを受信できるように、ドメイン解除設定をお願いします。

・1家庭につき1アカウントとなります。（父母それぞれでアカウントを作成しないでください）

・氏名やフリガナの姓と名の間にスペースを入れてください。

・絵文字は利用できません。

*氏名 ※例 山田 太郎

*フリガナ ※例 ヤマダ タロウ

6. 【利用規約に同意する】【個人情報の取り扱いについて同意する】に☑を入れる

【登録内容の確認】をクリック

<input type="checkbox"/> 利用規約に同意する	
<input type="checkbox"/> 個人情報の取り扱いについて同意する	
<input type="button" value="戻る"/>	<input type="button" value="登録内容の確認"/>

7. 登録内容を確認し、【登録】をクリック

【研修環境】 川崎市一時保育システム アカウント作成 ログイン

① 必要事項入力 → ② 入力内容確認 → ③ 完了

氏名	: 橘 花子
フリガナ	: タチバナ ハナコ
携帯電話番号	: 080-1673-5591
メールアドレス	: kamome.tomarigi2525@gmail.com
パスワード	: *****
郵便番号	: 213-0022
都道府県・市区町村	: 神奈川県川崎市高津区千年
番地	: 25-25
建物名・部屋番号	: :
在住種別	: 市内
お子さまからみた続柄	: 母

お子さま情報

氏名	: 橘 太郎
フリガナ	: タチバナ タロウ
生年月日	: 2024/11/23
性別	: 男

8. 登録したアドレスに届いた自動配信メールを開き、リンクをクリック

【川崎市研修環境】 メールアドレスのご確認 (自動配信メール) 受信トレイ x

川崎市一時保育システム <no-reply@michi-shiru.jp> 16:01 (2 時間前) ☆ 😊 ↶ ⋮

川崎市一時保育システムのご利用ありがとうございます。

メールアドレスの確認を行うために下記リンクをクリックしてください。
(クリック後は、引き続き会員情報の更新手続きを行ってください)

https://kenshu-kawasaki.hoiku.michi-shiru.jp/identity_email_verification?code=447127

※上記リンクの有効期限は24時間です。

本メールは送信専用アドレスから自動送信しています。
本メールへの返信はできません。

9. 【会員情報】をクリック

認証が完了しました。
面談申請を行う前に緊急連絡先やお子さまの普段の様子などの情報を登録願います。
その後、施設を検索の上、面談申請を行ってください。

10. 【修正】をクリック

緊急連絡先 3

氏名	: 未設定
氏名フリガナ	: 未設定
続柄等	: 未設定
勤務先名称	: 未設定
勤務先住所	: 未設定
電話番号	: 未設定
メールアドレス	: 未設定
備考	: 未設定

11. 必要事項を入力し、【修正内容の確認】をクリック

* 緊急連絡先は、優先順に入力ください。

備考
<input type="text"/>
戻る 修正内容の確認

12. 登録内容を確認し、【確定】をクリック

緊急連絡先3	
氏名	: 橋 蜜柑
氏名フリガナ	: タチバナ ミカン
続柄等	: 祖母
勤務先名称	: 未設定
勤務先住所	: 未設定
電話番号	: 044-777-2525
メールアドレス	: sobo.mail@gmail.com
備考	: 未設定
戻る 確定	

13. 【お子様】をクリック

【編集】をクリックし、必要事項を入力。

【研修環境】川崎市一時保育システム	
保護者	お子さま
対象のお子さまを選択	橋 太郎
+ お子さまを追加	
お子さま情報	編集
氏名	: 橋 太郎
フリガナ	: タチバナ タロウ
生年月日	: 2024/11/23
兄弟姉妹の有無	: なし
性別	: 男
お子さまの住所・電話番号	編集
保護者と同じ	
通常利用施設	編集
登録なし	

14. 【マイページに戻る】をクリック

入院歴	編集
登録なし	
排泄	編集
登録あり	
マイページへ戻る	
利用規約 個人情報取り扱いについて 操作マニュアル よくあるご質問 お問い合わせ ウェブアクセシビリティ	

15. 【HOME】をクリック

	ログインID : lea1004@tachibana.kouseikan-f.org 氏名 : 橋 太郎
アカウント情報	
会員情報	
My施設	
利用履歴	
HOMEへ戻る	

川崎市一時保育システム 面談申込方法

1.【施設を探す】をクリック

A screenshot of a search interface with four blue buttons arranged in a 2x2 grid. The top-left button, labeled '施設を探す' (Search for facilities), is highlighted with a red border. The other buttons are 'My施設' (My facilities), '予約状況を確認する' (Check reservation status), and '利用履歴' (Usage history).

2.フリーワードに『たちばな中央保育園』と入力し、【検索】をクリック

A screenshot of a search input field. The text 'たちばな中央保育園' (Tachibana Chuo Kindergarten) is entered into the search bar, which is highlighted with a red border. Below the search bar are two buttons: '戻る' (Back) and '検索' (Search), with the '検索' button highlighted in red.

3.【たちばな中央保育園】をクリック

A screenshot of the facility details page for 'たちばな中央保育園'. The facility name is highlighted with a red box. Below it, there are several icons and text providing details: location (神奈川県川崎市高津区千原1300), age range (0歳6か月から5歳児クラス), nearby stations (JR南武線 武蔵新城駅 徒歩15分), and operating hours (平日: 8:30 ~ 17:00). A 'Web予約: 可' (Web reservation: available) icon is also present.

4.【面談申込】をクリック

A screenshot of a navigation bar with two buttons: '戻る' (Back) and '面談申込' (Interview application). The '面談申込' button is highlighted with a red border.

5.入力内容を確認し、添付ファイルに直近の健診結果を添付

チェック項目にチェックをする

A screenshot of a form with several fields. The '添付ファイル' (Attached files) section has a 'ファイル選択' (File selection) button and 'クリア' (Clear) and 'ダウンロード' (Download) buttons. Below this, there are three checkboxes and dropdown menus: '母子手帳の直近の健診結果のページは添付しましたか' (Have you attached the page of the latest health check results from the mother's handbook?), '利用目的を選択してください' (Please select the purpose of use), and '面談申込み後に必ず電話をしてください' (Please call us after the interview application). The dropdown menus are highlighted with red boxes.

6.【上記の内容で申し込み】をクリック

A screenshot of a navigation bar with two buttons: '戻る' (Back) and '上記の内容で申し込み' (Apply with the above information). The '上記の内容で申し込み' button is highlighted with a red border.

7. 面談申込後、面談のお日にちを決めますので園にお電話ください。

☎044-777-4555【平日8:30~17:00】