

利用までの流れ ※事前の登録等はできません



1. 利用の相談をする

家事や子育てに対しての不安やお困りのことについてご相談ください。

2. 担当職員と面談をする

利用希望者と担当職員が面談を行い、サポートプランを立てます。
サポートプランについて、同意が得られた場合に申請をしていただきます。

3. 申請をする

〈申請に必要な書類〉

- ①申請書
- ②住民税決定通知書又は課税証明書のコピー

※申請時に、市に記録されている税情報の確認に同意いただける方は、証明書等の提出は不要です。ただし、本年1月2日以降に他の市区町村から転入された方は、税情報の確認ができない場合があるため、手続きについてお問い合わせください。

4. 市が実施事業者と曜日・時間帯を調整する

市の担当者が、支援計画に合った実施事業者と、曜日・時間帯等について調整します。
調整した結果について、申請者にお伝えします。
※調整に、2週間程度要する場合があります

5. 市から決定通知書が郵送で届く

事業の決定通知書が郵送で届きます。実施事業者、連絡先等をご確認ください。

6. 子育て世帯訪問支援事業の開始（原則、4か月の期間内）

実施事業者の訪問支援員が、ご自宅にうかがい、支援を開始いたします。
※訪問支援員が、支援開始前に事前に訪問して、お話を伺う場合があります

★訪問支援をキャンセルしたい場合

訪問支援を利用する日の前日（休業日を除く）の午後5時までに、「実施事業所」及び「子ども家庭総合支援センター」に連絡してください。
※前日（休業日を除く）の午後5時以降の連絡又は連絡がない場合には、キャンセル料として930円を市にお支払いいただきます。

問い合わせ先

ご不明な点などありましたら、お問い合わせください。

上尾市役所 子ども家庭総合支援センター

上尾市本町三丁目1番1号 048-783-4964

月曜日から土曜日（祝日・年末年始を除く）

8:30から17:00（土曜日は、12:00から13:00を除く）