

一時預かり保育室 利用案内(手続き編)

1. ご利用手続き

【初回のみ必要】①阪大登録(マイハンドイ)

初回のみ	利用の都度		
①阪大登録 (マイハンドイ)	②ポピズ登録 (ポピズ)	③保育室予約 (マイハンドイ)	④シッター予約 (ポピズ)
初回利用日の1週間前まで	利用月の前月1日~ 利用日の3日前まで	利用日時の 72時間前まで	

◆マイハンドイで必要情報を登録(利用開始日の1週間前までに)
<https://my.osaka-u.ac.jp/admin/diversity/nursery-room/registration>
 ※利用登録は1週間程度かかります。
 利用予定が決まっていなくても利用登録することをお勧めします。
 あらかじめ登録しておくことでスムーズにご利用いただけます。



マイハンドイ
利用登録画面

↓

◆受付完了のメール通知を受信して阪大登録完了
 メール通知が届かない場合は担当までご連絡ください。



【初回のみ必要】②ポピズ登録(ポピズシステム)

初回のみ	利用の都度		
①阪大登録 (マイハンドイ)	②ポピズ登録 (ポピズ)	③保育室予約 (マイハンドイ)	④シッター予約 (ポピズ)
初回利用日の1週間前まで	利用月の前月1日~ 利用日の3日前まで	利用日時の 72時間前まで	

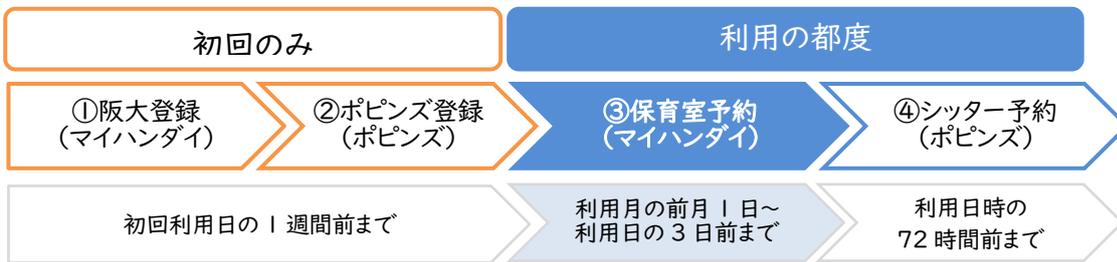
◆①の受付完了メール通知の内容をもとに
 ポピズファミリーケアの予約受付システム「ポピズシステム」で必要情報を登録

↓

◆ポピズファミリーケアより登録完了の通知が来ればポピズ登録完了
 本事業のサービスについては委託業者と大学との法人特約によるものですが、利用にあたっては委託業者への利用者登録が必要になります。



【利用の都度必要】③保育室予約(マイハンダイ)



◆マイハンダイのカレンダーで空き状況を確認して予約フォームを送信

<https://my.osaka-u.ac.jp/admin/diversity/nursery-room/ichiho>

受付期間 利用月の前月1日午前0時 ~ 利用日の**3日前午前0時まで**
 ※登録された予約フォームのタイムスタンプにより日時を判断します。



◆予約の可否がメールを確認

【予約完了】の場合は予約できていますので④へお進みください。

【満員・不可】の場合は内容をご確認のうえご対応ください。他キャンパスもご検討ください。

ご注意 予約可否のメールが利用日の3日前までに届かない場合は担当までご連絡ください。

締切以降のご予約について

◆予約システムからは入力できません、メールまたは電話でご連絡ください。

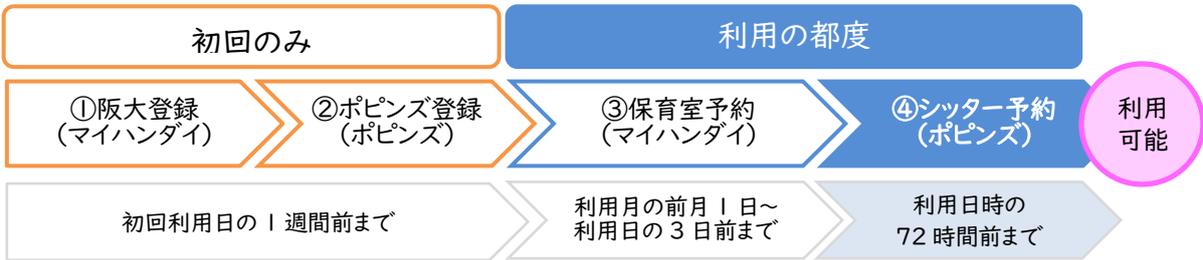
受付方法 メールまたは電話

受付期間 利用日の3日前0時0分 ~ 利用日の2日前17時まで
 ※電話受付は平日9時~17時のみとさせていただきます。
 ※受付タイミングによっては**オーダー手数料(全額利用者負担)**が必要な場合があります。ご相談のうえ対応させていただきます。

令和8年4月から	~利用4日前	利用3日前 0時	利用2日前 17時	利用前日 0時	9時	18時	20時	利用当日 8時
<大阪大学> 一時預かり保育室の予約	マイハンダイ	メールまたは電話	受付終了					
<託児業者> シッター派遣の予約	予約システム	電話		オーダー手数料	3,300円	5,500円	11,000円	終了 ご予約



【利用の都度必要】④シッター予約 (ポピンズシステム)



◆ポピンズシステムでベビーシッター派遣の新規オーダー登録

受付期間 ③の予約完了メール受信後 ~ 利用日時の72時間前まで

ご注意 **必ず先に③保育室予約を完了してください。**
 保育室が予約できない場合**キャンセル料(全額利用者負担)**が必要な場合があります。

締切以降のご予約について

◆予約システムからは入力できません、電話でご予約ください。

受付方法 電話

受付期間 利用日時の72時間前 ~ 利用日当日8時まで
 ※受付タイミングによっては**オーダー手数料(全額利用者負担)**が必要な場合があります。ご相談のうえ対応させていただきます。

令和8年4月から	~利用4日前	利用3日前 0時	利用2日前 17時	利用前日 0時 9時 18時 20時				利用当日 8時
<大阪大学> 一時預かり保育室の予約	マイハンダイ	メールまたは電話	受付終了					
<託児業者> シッター派遣の予約	予約システム	電話	終了	オーダー手数料	3,300円	5,500円	11,000円	ご予約

2. 予約後の変更・キャンセル手続きについて

変更手続き

予定が変わり次第、速やかにお手続きください。

時間の変更

1. 大学の手続き

マイハンドイの時間変更・キャンセルフォームから連絡

<https://my.osaka-u.ac.jp/admin/diversity/nursery-room/ichiho>

2. ポピンズの手続き

大学への連絡後、速やかにポピンズへ連絡

利用日・キャンパスの変更

お手数ですが、元の予約を「キャンセル」して新しく予約申込をしてください。

キャンセル手続きは大学とポピンズの両方で行ってください。

キャンセル手続き

予定が変わり次第、速やかにお手続きください。

受付タイミングによっては**キャンセル手数料(全額利用者負担)**が必要な場合があります。

1. 大学の手続き

マイハンドイの時間変更・キャンセルフォームから連絡

<https://my.osaka-u.ac.jp/admin/diversity/nursery-room/ichiho>

2. ポピンズの手続き

大学への連絡後、速やかにポピンズへ連絡

3. ご利用前にご確認ください

- (1) 事前に、別紙「保護者の皆様へ 一時預かり保育室のご利用にあたって」をご確認ください。
※ベビーシッター派遣に関すること(お子さまの持ち物や利用料金等)は、委託業者へ直接お問合せください。
- (2) 予約開始時刻までに利用者が保育室までお子さまのお預けをお願いします。
また、予約終了時刻までに利用者が保育室までお子さまのお迎えをお願いします。
- (3) 利用料金のお支払いは、クレジットカード払い、ポピンズファミリーケアによる自動引き落とし、銀行振込から選択できます。
- (4) 当日の利用時間が予約時間と異なった場合(利用時間の延長や短縮、キャンセル等)は、利用後すみやかに大阪大学担当まで変更内容をお知らせください。
※会計手続きのため、大阪大学で利用時間の詳細を把握する必要があります。

お問い合わせ先

ご不明な点などございましたら下記までお問い合わせください。

【担当部署】 企画部ダイバーシティ推進課支援係
吹田キャンパス コンベンションセンター1階
TEL:06-6105-5989(内線:吹田 5989)
メール:ki-diver-shien■office.osaka-u.ac.jp(■を@に変換)

是非ご利用ください。
お待ちしております♪



大阪大学
「ワニ博士」

2026年3月改定