



이메일 주소

비밀번호

비밀번호 표시[비밀번호를 잊으셨나요?](#)

로그인

여기에서 계정 생성

大阪市 子育て応援ヘルパー派遣事業

アカウント登録

계정 등록

必須 の項目は必ずご入力ください。(필수) 항목은 반드시 입력해 주세요.

メールアドレス **必須** 이메일 주소 (필수)

osaka@example.com

パスワード **必須** 비밀번호 (필수)パスワードを表示する

確認メールを送信する

확인 이메일 보내기

ログイン画面に戻る

로그인 화면으로 돌아가기

大阪市 子育て応援ヘルパー派遣事業

アカウント登録

ご入力いただいたメールアドレスに確認メールを送信しました。
メールの内容をご確認いただきアカウント登録を完了してください。

このページは閉じて問題ありません。

입력하신 이메일 주소로 확인 메일을 보냈습니다. 이메일 내용을 확인하시고 계정 등록을 완료해주세요. 이 페이지를 닫아도 괜찮습니다.

お知らせ

利用登録申請

利用予約申請

利用予約確認・キャンセル

利用可能時間数確認

登録情報確認

登録情報の追加・変更・更新

予定事業者一覧

事業実施要綱

利用のしおり

アカウント設定

공지

이용 등록 신청

이용예약신청

이용 예약 확인・취소

사용 가능한 시간 수 확인

등록정보 확인

등록 정보 변경 신청

방문 사업자 일람

오사카시 육아 응원 도우미 파견 사업 실시 요강

이용 안내

계정 설정

ログアウト

로그아웃

※(必須)の項目は必ずご入力ください。

【申請者(保護者)情報】【신청자(보호자) 정보】

申請日 신청일

2025/01/30

保護者氏名

姓(必須) 성(필수)

名(必須) 이름(필수)

姓_フリガナ(必須) 성(가타카나)(필수)

名_フリガナ(必須) 이름(가타카나)(필수)

連絡先(★半角数字で入力)(必須) 연락처(★반각 숫자로 입력)(필수)

※日中連絡の取れる電話番号をハイフン無しで入力してください。

※入力する番号は日本国内の電話番号(固定電話もしくは携帯電話)に限ります。

※낮 시간대에 연락 가능한 전화번호를 하이픈(-)을 제외하고 입력해 주세요.

※입력 번호는 일본 국내 전화번호(유선전화 또는 휴대전화)에 한합니다.

生年月日(必須) 생년월일(필수)

yyyy/mm/dd

保護者資格(必須) 보호자 자격(필수)

その他

- ・父 →부
- ・母 →부
- ・その他 →기타

※入力している方に当てはまる項目を選択してください。

※該当するものがない場合は「その他」を選択し、入力してください。

※입력하신 분에게 해당되는 항목을 선택해 주세요.

※해당사항이 없는 경우에는 '기타'를 선택하여 입력해 주세요.

保護者資格(その他) 보호자 자격(기타)

家族構成(★半角で入力)(必須) 가족 구성(★반각으로 입력)(필수)

人数

※申請者、対象児童を含む、世帯全員の人数を入力してください。

※신청자, 대상 아동을 포함한 모든 가구 구성원의 숫자를 입력해 주세요.

住所 주소

郵便番号検索(★ハイフン抜き7桁・半角で入力)(必須) 우편번호(★하이픈(-) 없이 7자리 반각으로 입력)(필수)

- ・取得 →주소 가져오기(동/지역까지만)
- ・クリア →지우기

取得 クリア

※訪問先となりますので正確に記載してください

※大阪市外はサービス利用対象外です。

※郵便番号は不明な方はこちらから検索してください。

※방문처를 정확하게 기재해 주시기 바랍니다.

※오사카 시외 지역은 서비스 이용 대상에서 제외됩니다.

※우편번호를 모르는 경우에는 여기'(우편번호 검색-일본우편 주식회사(japanpost.jp)'에서 검색해 주시기 바랍니다.

住所1(郵便番号から反映)(必須) 주소1(우편번호로 자동 입력)(필수)

大阪市北区中之島

住所2(住所1の続きを○番号まで入力)(必須) 주소2(주소1 다음의 나머지 주소 입력)(필수)

1丁目3番20号

住所3 주소3(주거 건물명, 호실을 입력)

大阪マンション1001号

※集合住宅の場合、入力してください。 ※공동주택의 경우 입력해 주세요.

最寄り駅(路線名と駅名、所要時間を入力)(必須) 가까운 역(노선명, 역명, 소요시간 입력)(필수)

Osaka Metro御堂筋線 淀屋橋駅から徒歩3分

【対象児童情報】

★登録にあたっての注意事項

- 本事業の対象児童は「令和7年（2022年）4月2日以降に生まれた児童」です。それ以前に生まれた児童の情報は入力しないでください。
 - 出生前の児童については、出産予定日の2か月前から登録が可能です。その場合は「出産予定日」を入力してください。
- ※出産後、変更登録申請により対象児童の情報（名前、生年月日、性別、続柄）を登録する必要があります。

【대상 아동 정보】

★등록 시 주의 사항

- 2025년도 본 사업의 대상 아동은 '2022년 4월 2일 이후에 출생한 아동'입니다. 그전에 출생한 아동의 정보는 입력하지 마세요.
- 출생 전 아동은 출산 예정일 2개월 전부터 등록할 수 있습니다. 이 경우 '출산 예정일'을 입력해 주세요.
- 출산 후 변경 등록 신청을 통해 대상 아동의 정보(이름, 생년월일, 성별, 관계)를 등록해야 합니다.

対象児童数 必須 대상 아동 수(필수)

Input field for the number of target children.

※対象児童数が6人以上の場合はコールセンターへご連絡ください。※대상 아동이 6명 이상인 경우에는 콜센터로 연락해 주시기 바랍니다.

対象児童情報（1人目） ※以降、児童の記載順は問いません。대상 아동 정보(1명제) ※1명제 이후부터는 순서에 상관없이 기재 가능합니다.

★出生前の場合はチェックを入れて出産予定日を入力してください。★출산 전인 경우, 출산 예정일을 입력해 주세요.

出産予定日を入力する 정보 입력

出産予定日 必須 출산 예정일(필수)

yyyy/mm/dd

※出産後、サービス利用開始までに対象児童の情報（名前、生年月日、性別、続柄）を必ず登録ください。

※출산 후 서비스 이용 개시일까지 대상 아동의 정보(이름, 생년월일, 성별, 관계)를 반드시 등록해야 합니다.

対象児童情報（1人目） ※以降、児童の記載順は問いません。

★出生前の場合はチェックを入れて出産予定日を入力してください。

出産予定日を入力する

姓_漢字 必須 성(필수)

Input field for the child's surname in Hanja.

名_漢字 必須 이름(필수)

Input field for the child's name in Hanja.

姓_フリガナ 必須 성(가타카나)(필수)

Input field for the child's surname in Hiragana.

名_フリガナ 必須 이름(가타카나)(필수)

Input field for the child's name in Hiragana.

生年月日 必須 생년월일(필수)

yyyy/mm/dd

※令和4年（2022年）4月1日以前に生まれた児童はサービス対象外です。※2022년 4월 1일 이전에 출생한 아동은 서비스 대상에서 제외됩니다.

性別 必須 성별(필수)

- 男 →남
- 女 →여

Input field for the child's gender.

続柄 必須 관계(필수)

- 子 →자녀
- 孫 →손자
- 甥 / 姪 →조카
- その他 →기타

Input field for the relationship between the applicant and the child.

※申請者からみた対象児童の続柄を選択してください。※신청자 입장에서 본 대상 아동의 관계를 선택해 주세요.

※その他を選択した場合、下欄に続柄を入力してください(例:孫)。※기타를 선택한 경우, 아래 빈칸에 관계를 입력해 주세요(예: 증손자).

Input field for additional relationship information if 'Other' is selected.

【その他確認事項】 物件・訪問環境について 【기타 확인 사항】

物件種別 **必須** 주거 건물 종류(필수)

- 戸建て → 단독주택
- 集合住宅 → 공동주택

部屋数 **必須** 방 개수(필수)

ペットの有無 **必須** 반려동물 유무(필수)

- 有 → 있음
- 無 → 없음

※有を選択した場合、下欄にペットの種類と数を入力してください(例: 猫1匹、犬1匹)。 ※있음을 선택한 경우, 아래 빈칸에 반려동물의 종류와 수를 입력해 주세요(예: 고양이 1마리, 개 1마리).

【利用料等減免申請】

★利用料等減免申請が可能な方は次の①及び②とおります。

①生活保護世帯

世帯の生活保護適用証明書もしくは休日・夜間等診療依頼証の提出が必要です

②市民税非課税世帯

世帯構成員(単身赴任されている父又は母等、生計を同じくする方含む)のうち収入のある方全員分の課税証明書(非課税が確認できるもの)の提出が必要

※提出いただく書類は原本の写しで構いません。

※上記以外の書類や、有効期限が切れている書類の提出は不可とします。

※利用料等減免申請については、後日でも申請可能です。ただし、減免の適用を受けるには、利用予約申請までに申請及び審査を完了しておく必要があります。

※現在、生活保護世帯の方で、令和7年4月以降に減免の適用を希望される場合は、令和7年4月1日以降に交付された生活保護適用証明書もしくは令和7年度休日・夜間等診療依頼証(有効期間: 令和7年4月1日~)の提出が必要になります。

該当の書類をお手元にご準備いただいてからの申請をお願いします。

【이용료 등 감면 신청】

★이용료 등 감면 신청이 가능한 분은 다음 ① 및 ②에 해당하는 분입니다.

① 생활보호 가구

가구의 생활보호 적용증명서 또는 휴일·야간 등 진료의뢰증을 제출해야 합니다.

② 시민세 비과세 가구

가구 구성원(홀로 전근 중인 부 또는 모 등 생계를 같이하는 사람 포함) 중 수입이 있는 사람 전원분의 과세증명서(비과세 확인이 가능한 것) 제출이 필수

※제출 서류는 원본의 사본으로도 무방합니다.

※상기 이외의 서류 및 유효기간이 만료된 서류는 제출할 수 없습니다.

※이용료 등 감면 신청은 추후에도 신청 가능합니다. 단, 감면 적용을 받기 위해서는 이용 예약 신청 시까지 신청 및 심사를 완료해야 합니다.

※현재, 생활 보호 세대의 분으로, 2025년 4월 이후에 감면의 적용을 희망되는 경우는, 2025년 4월 1일 이후에 교부된 생활 보호 적용 증명서 혹은 2025년도 휴일·야간 등 진료 의뢰증(유효 기간:2025년 4월 1일~)의 제출이 필요합니다.

必須 필수

利用料等減免を申請しない 신청하지 않다

利用料等減免を申請する 신청하다

【利用料等減免申請に関する同意事項】

※次の内容をご確認のうえ、同意いただける場合は同意欄をチェックし、世帯情報の入力と必要な書類の写し(画像)をアップロードしてください。

※同意いただけない場合、利用料等減免申請はできません。

○生活保護世帯について、生活保護の停止や廃止等、受給状況が変更となった場合や、市民税非課税世帯について、課税状況が変更となった場合、速やかにその旨申し出ること

○利用料等減免の対象要件を欠く状態で利用したサービス及びび行ったキャンセルについては、対象要件を欠いた時点に遡って、利用料等減免適用前の利用料及びキャンセル料を支払うこと

【동의 사항】

※아래 내용을 확인하신 후 동의할 경우, 동의란에 체크하고 가구 정보 입력 및 필요한 서류의 사본(이미지)을 업로드해 주시기 바랍니다.

※동의하지 않을 경우, 이용료 등 감면 신청이 불가합니다.

• 생활보호 가구는 생활보호의 정지 및 폐지 등 수급 상황이 변경된 경우, 시민세 비과세 가구는 과세 상황이 변경된 경우에 즉시 그 사실을 신고합니다.

• 이용료 등 감면 대상 요건이 결여된 상태에서 이용한 서비스 및 취소에 대해서는 대상 요건이 결여된 시점으로 소급하여 이용료 등 감면 적용 전의 이용료 및 취소 수수료를 지불해야 합니다.

必須 필수

利用料等減免申請に関する同意事項に同意します。 위 내용에 동의합니다.

신청자, 대상児童を含む、世帯全員の情報を入力してください。 **必須**

※単身赴任されている父又は母等、生計を同じくする方も記載してください。

※生活保護世帯の場合は「生活保護世帯」を選択してください。

※収入有無は世帯員毎に利用月に対応した収入について選択してください。

- ・令和7年4月～7月の利用：令和5年中の収入
- ・令和7年6月～令和8年7月の利用：令和6年中の収入

◆가구 정보를 입력해 주세요. (필수)

※홀로 전근 중인 부 또는 모 등 생계를 같이 하는 분도 기재해 주세요.

※생활보호 가구의 경우 '생활보호 가구'를 선택해 주세요.

※수입 유무는 가구 구성원별 이용월에 해당하는 수입을 선택해 주세요.

- ・2025년 4월~5월 이용：2023년 중 수입
- ・2025년 6월~2026년 5월 이용：2024년 중 수입

姓 * 성	名 * 이름	続柄 * 관계
例) 大阪	例) 太郎	
例) 大阪	例) 太郎	
例) 大阪	例) 太郎	

- ・世帯主 →세대주
- ・親 →부모님
- ・祖父母 →조부모
- ・叔父叔母 / 伯父伯母→삼촌 이모
- ・子 →자녀
- ・孫 →손자
- ・甥 / 姪 →조카
- ・その他 →기타

生年月日 * 생년월일 世帯区分 (収入有無) * 가구 구분(수입 유무)

yyyy/mm/dd	
yyyy/mm/dd	
yyyy/mm/dd	

- ・非課税世帯収入あり→시민세 비과세 가구(수입 있음)
- ・非課税世帯収入なし→시민세 비과세 가구(수입 없음)
- ・生活保護世帯 →생활보호 가구

減免申請用添付書類アップロード

※次のいずれかの書類の写し (画像) をアップロードしてください。

※各書類の有効期限についてはこちらをご確認ください。

- ・生活保護受給証明書
- ・休日・夜間等診療依頼証
- ・市町村税課税証明書 (上の「世帯情報」に入力された方のうち「収入の有無」欄で「有」を選択された方全員分)

◆감면 신청용 첨부서류 업로드

※가구 구분에 따라 다음 중 하나의 서류 사본(이미지)을 업로드해 주세요.

※각 서류의 유효기간은 여기를 확인하시기 바랍니다.

- ・생활보호 적용증명서(가구 구성원 전원의 성명과 생년월일이 기재된 것)
- ・휴일·야간 등 진료의뢰증
- ・과세증명서(위의 '가구 정보'에 입력한 분 중 '수입 유무'란에 '있음'으로 선택한 전원분)

ファイル選択 **必須** 파일 선택(필수)

ここにファイルをドロップするか、クリックして選択してください(上限50MB)
파일을 여기로 끌어오거나 클릭하여 선택하세요 (최대 50MB)

利用者登録情報と、添付書類に記載の住所が相違する場合は理由を入力してください。

※相違理由が入力されていない場合は利用料等減免申請はできません。

※入力内容についてお問い合わせをさせていただく場合があります。

※お引越された場合であって、変更後住所の記載のある書類が取得可能な場合は、書類を取得いただいたうえで、改めて申請してください。

★이용자 등록 정보와 첨부 서류에 기재된 성명과 주소가 다를 경우 해당 사유를 입력해 주세요.

※ 해당 사유를 입력하지 않은 경우에는 이용료 등 감면 신청이 불가합니다.

※ 입력 내용에 대해 문의를 드릴 수 있습니다.

※ 이사를 간 상황에서 변경 후의 주소가 기재된 서류를 발급받을 수 있는 경우, 서류를 발급받은 후 다시 신청해 주시기 바랍니다.

理由 이유

自由記入 (자유 입력)

【利用登録申請に関する同意事項】

※下記の内容をご確認のうえ、同意いただける場合は同意欄をチェックしてください。

※同意いただけない場合、利用登録申請はできません。

[大阪市子育て応援ヘルパー派遣事業実施要綱](#)

[利用のしおり](#)

- ①利用に際して、「大阪市子育て応援ヘルパー派遣事業実施要綱」及び「利用のしおり」に記載の内容を遵守すること
- ②申請にあたり、市へ提供した個人情報について、市が訪問支援事業者へ提供すること
- ③必要に応じて、市が保有する住民基本台帳や市民税課税台帳等を閲覧すること

【동의 사항】

※아래 내용을 확인하신 후, 동의하실 경우 동의란에 체크해 주시기 바랍니다.

※동의하지 않으실 경우, 이용자 등록 신청이 불가합니다.

[오사카시 육아 응원 도우미 파견 사업 실시 요강](#)

[이용 안내](#)

- ① 이용 시에는 ‘오사카시 육아 응원 도우미 파견 사업 실시 요강’ 및 안내서에 기재된 내용을 준수합니다.
- ② 신청함에 따라 시에 제공한 개인정보는 시가 방문 지원 사업자에게 제공합니다.
- ③ 필요에 따라 시가 보유하는 주민기본대장, 시민세 과세대장 등을 열람합니다.

【同意事項】 **必須**

①~③について同意します。

【동의 사항】 **필수**

①~③에 동의합니다.

送信する

제출

※ 기본적으로는 「유저 등록 신청」 과 내용은 같습니다만, 차이점만 기재하고 있습니다

登録情報について、変更する箇所を更新のうえ登録してください。

○ 出産予定日を登録した対象児童について情報を更新される方は下記「対象児童情報」を更新してください。

○ 新たに減免を申請される方または減免の更新をされる方は下記「利用料等減免申請」を更新してください。

등록 정보에 대해 변경할 위치를 업데이트하고 등록하십시오.

○ 출산 예정일을 등록한 대상 아동에 관한 정보를 갱신하시는 분은 아래와 같이 「대상 아동 정보」를 갱신해 주세요.

○ 새롭게 감면을 신청하시는 분 또는 감면의 갱신을 하시는 분은 아래와 같이 「이용료 등 감면 신청」을 갱신해 주세요.

【対象児童情報】

★登録にあたっての注意事項

• 令和7年度における本事業の対象児童は「令和4年（2022年）4月2日以降に生まれた児童」です。それ以前に生まれた児童の情報は入力しないでください。

• 出生前の児童については、出産予定日の2か月前から登録が可能です。その場合は「出産予定日」を入力してください。

※ 出産後、変更登録申請により対象児童の情報（名前、生年月日、性別、続柄）を登録する必要があります。

【대상 아동 정보】

★등록 시 주의 사항

• 2025년도 본 사업의 대상 아동은 '2022년 4월 2일 이후에 출생한 아동'입니다. 그전에 출생한 아동의 정보는 입력하지 마세요.

• 출생 전 아동은 출산 예정일 2개월 전부터 등록할 수 있습니다. 이 경우 '출산 예정일'을 입력해 주세요.

※ 출산 후 변경 등록 신청을 통해 대상 아동의 정보(이름, 생년월일, 성별, 관계)를 등록해야 합니다.

変更前の対象児数 변경 전 아동 수

0

対象児童の追加 대상 아동 추가

追加する対象児童数 추가할 아동 인원수

選択してください

追加：対象児童情報（1人目） 추가: 대상 아동 정보(1인째)

★ 出生前の場合はチェックを入れて出産予定日を入力してください。

入力する

姓_漢字 성

名_漢字 이름

姓_フリガナ 성(가타카나)

名_フリガナ 이름(가타카나)

※ **必須**의項目は必ずご入力ください。(필수) 항목은 반드시 입력해 주세요.

利用予約申請日 신청일

2025/03/21

【予約前の注意事項】

- 登録情報において「出産予定日」を入力している児童が、既に出生されている場合は、登録情報の追加・変更・更新申請より児童の情報を先に登録してから申請してください。
- 出生後の児童の情報が未登録の場合、利用予約申請をすることはできません。
- 利用者登録情報について、住所や世帯情報等、変更のある場合は必ず登録情報の追加・変更・更新申請より情報を変更してから利用予約申請を行ってください。
- 訪問可能な残り時間を超える予約はできません。訪問可能な残り時間を確認の上、予約してください。
- 利用料等減免を希望される方は、先に利用料減免申請を行い、承認通知を受けてから予約申請を行ってください。
- 利用予約申請後は当該利用予約について、利用料等減免の適用はできません。

【예약 전 주의 사항】

- 이용 등록 정보에 '출산 예정일'을 입력한 아동이 이미 출생한 경우, 변경 등록 신청을 통해 아동 정보를 먼저 등록한 후 신청해 주시기 바랍니다. 출생 후 자녀의 정보가 미등록일 경우, 이용 예약 신청이 불가합니다.
- 이용자 등록 정보에 대해 주소, 가구 정보 등 변경 사항이 있을 경우, 반드시 변경 등록 신청을 통해 정보를 변경한 후 이용 예약 신청을 해주시기 바랍니다.
- 방문 가능한 남은 시간을 초과하는 예약은 불가합니다. 방문 가능한 남은 시간을 확인 후 예약해 주시기 바랍니다.
- 이용료 감면을 희망하시는 분은 먼저 이용료 감면 신청 후 승인 통지를 받고 나서 예약 신청을 하시기 바랍니다.
- 이용 예약 신청 후에는 해당 이용 예약에 대한 이용료 감면 적용이 불가합니다.**

【利用希望日】

- ※保護者及び対象児童（0～2歳児）が在宅されている時に利用できます。
- ※申請日から10営業日以上先の日付を選択してください。
- ※申請日から9営業日以内の日付を希望される場合は大阪市子育て応援ヘルパー事務局（☎06-6476-8061）までお電話にて利用予約申請を行ってください。

【이용 희망일】

- ※보호자 및 대상 아동(만 0~2세)이 집에 있을 때 이용할 수 있습니다.
- ※신청일로부터 10일 이후의 날짜를 선택해 주세요.
- ※신청일로부터 9일 이내의 날짜를 희망하실 경우, 오사카시 육아 응원 도우미 사무국(☎06-6476-8061)으로 전화 상담을 이용해 주시기 바랍니다.

利用希望日 이용 희망일

yyyy/mm/dd



【利用希望時間】

- ※予約可能な時間帯は午前8時から午後8時まで（訪問支援事業者により支援の可能な時間は異なります）
- ※予約可能な時間数は1回あたり2・3・4時間のいずれか

【이용 희망 시간】

- ※예약 가능한 시간대는 오전 8시부터 오후 8시까지입니다.
- ※예약 가능한 시간은 1회당 2시간, 3시간, 4시간 중에서 선택

開始時刻 시작 시간

利用時間数 이용 시간수

選択してください

【利用希望事業者】

- ※利用を希望する事業者を第二希望まで選択できます（第一希望の選択は必須）。

【이용 희망 사업자】

- ※이용하고자 하는 사업자를 2순위까지 선택할 수 있습니다(1순위 선택은 필수).

第一希望 1순위 희망

第二希望 2순위 희망

【在宅保護者等情報】

- ※2回目以降の申請では、前回の入力情報を表示していますが、必ず内容を確認してください。
- ・訪問時に在宅されている保護者について、氏名、対象児童との続柄、連絡先を入力してください。
- ・利用が確定した場合、訪問支援事業者より入力された連絡先に予約確認等の連絡を行います。

【자택 내 보호자 등 정보】

- ※2회째 이후의 신청에서는, 전회의 입력 정보를 표시하고 있습니다만, 반드시 내용을 확인해 주세요.
- ・방문 시 집에 있는 보호자의 성명과 연락처를 입력해 주세요.
- ・이용이 확정되면 방문 지원 사업자가 입력하신 연락처로 예약 확인 등의 연락을 드립니다.

(訪問時在宅の保護者) 姓(漢字) (방문시 집에 있는) 보호자의 성(필수)

テスト

(訪問時在宅の保護者) 名(漢字) (방문 시 집에 있는) 부모의 이름(필수)

一般

(訪問時在宅の保護者) 姓(フリガナ) (방문시 집에 있는) 보호자의 성(가타카나)(필수)

テスト

(訪問時在宅の保護者) 名(フリガナ) (방문시 집에 있는) 부모의 이름(가타카나)(필수)

イッパン

(訪問時在宅の) 保護者続柄 (방문 시 집에 있는) 보호자 자격(필수)

※その他を選択した場合、下欄に続柄を入力してください(例:祖母) ※기타를 선택한 경우, 아래 빈칸에 관계를 입력해 주세요(예:할머니).

(訪問時在宅の) 保護者連絡先 (방문 시 집에 있는) 보호자 연락처(필수)

09011112222

※日中連絡の取れる電話番号をハイフン無しで入力してください。 ※낮 시간대에 연락 가능한 전화번호를 하이픈(-)을 제외하고 입력해 주세요.
※入力する番号は日本国内の電話番号(固定電話もしくは携帯電話)に限ります。 ※입력 번호는 일본 국내 전화번호(유선전화 또는 휴대전화)에 한합니다.

【家族情報(詳細)】

- ※訪問する世帯について、利用希望日時時点で該当する人数を選択してください。
- ※選択項目に該当する人がいない場合は「0」を入力してください。

【가족 정보(상세)】

- ※이용 희망일을 기준으로 방문하는 가구에 해당하는 인원수를 선택해 주세요.
- ※선택 항목에 해당하는 사람이 없는 경우에는 '0'을 입력해 주세요.

18歳以上の人数(高校生年齢児童除く) 만 18세 이상(필수)(고등학생 연령대의 아동 제외)

0

中学生・高校生年齢児童の人数 중학생~고등학생 연령대의 아동(필수)

0

小学生の人数 초등학생(필수)

0

未就学児の人数(0歳児除く) 미취학 아동(필수)(0세 아동 제외)

0

0歳児の人数(6ヶ月~11ヶ月) 0세아(6개월~11개월)(필수)

0

0歳児の人数(0ヶ月~5ヶ月) 0세아(0개월~5개월)(필수)

0

【希望する支援内容】

必須

- ・希望する支援内容を選択してください。(複数選択可)
- ・家事支援のみ、育児支援のみの希望も可能です。
- ・各支援内容の詳細についてはこちらをご覧ください。

【희망하는 지원 내용】

- ・희망하는 지원 내용을 선택해 주세요. (**필수**) (복수 선택 가능)
- ・가사 지원만, 육아 지원만 선택하시는 것도 가능합니다.
- ・각 지원 내용에 대한 자세한 내용은 여기를 참조하세요.

家事支援内容 가사 지원 내용

- 食事の準備・後片付け (調理、食事の配膳、食器洗い)
식사 준비 및 뒷정리(요리, 식사 준비, 설거지)
- 衣類の洗濯 (洗濯、洗濯物干し・畳み、タンス等への片付け)
의류 세탁(세탁, 세탁물 건조 및 접기, 옷장에 수납)
- 居室等の掃除・整理整頓 (掃除機がけ、床拭き、日常の範囲の整理整頓、新聞・雑誌等の簡易な片付け)
거실 등 청소 및 정리정돈(청소기 돌리기, 바닥 닦기, 일상 범위 내 정리정돈, 신문 및 잡지 등 간단한 정리정돈)
- 生活必需品の買い物 (消耗品・食料品の買い物)
생활품 쇼핑(소모품 및 식료품 쇼핑)

育児支援内容 ※育児支援は保護者の管理のもとに行います。 육아 지원 내용 ※육아 지원은 보호자의 관리하에 이루어집니다.

- お子様のお世話 (着替え、寝かしつけ、居室内での遊び相手)
아이 돌보기(옷 갈아입히기, 재우기, 자택 내에서의 놀이 상대)
- 授乳・離乳食の介助 (哺乳瓶の洗浄・消毒・後片付け、母乳の解凍・温め)
수유 이유식 보조(젖병 세척 및 소독 후 정리, 모유 해동 및 데우기)
- おむつ交換 (オムツ交換用の物品の準備、オムツ交換、交換した紙オムツの廃棄)
기저귀 교환(기저귀 교환용 물품 준비, 기저귀 교환, 교환한 일회용 기저귀 폐기)
- 沐浴介助 (ベビーバスの用意・片付け、あがり湯をかける、乳児の拭き取り・着替え)
목욕 보조(아기 목욕 준비 및 정리, 목욕 후 물로 몸 씻어내기, 아기 닦아주기, 옷 갈아입히기)
- きょうだいの保育所等の送迎支援 (徒歩又は公共交通機関を利用した、3歳児以上の保育所や習い事の送迎) ※本支援内容のみの利用はできない
형제자매의 어린이집 등 등하원 지원(도보 또는 대중교통을 이용한 만 3세 이상의 어린이집 및 학원 등하원) ※본 지원 내용만 이용하는 것은 불가
- 同行援助 (徒歩又は公共交通機関を利用した、公的機関での手続きや乳幼児健診、児童の予防接種等に係る保護者への同行)
동행 지원(도보 또는 대중교통을 이용한 공공기관에서의 수속, 영유아 건강검진, 아동 예방접종 등과 관련하여 보호자와 동행)

【伝達事項】

- ※2回目以降の申請では、前回の入力情報を表示していますが、必ず内容を確認してください。
- ・訪問事業者へ事前に伝えたい内容がありましたら入力してください。
- ※入力内容によっては対応できない場合があります。

【전달 사항】

- ※2회째 이후의 신청에서는, 전회의 입력 정보를 표시하고 있습니다만, 반드시 내용을 확인해 주세요
- ・방문 사업자에게 사전에 전달하고 싶은 내용이 있다면 입력해 주세요.
- ※입력 내용에 따라 대응이 불가할 수 있습니다.

伝達事項 전달 사항

(入力例) ・調理レポーターの豊富なヘルパーを希望します。 ・日本語が得意でないため、英語が理解できるヘルパーを希望します。

(입력 예시)

- ・다양한 종류의 요리가 가능한 도우미를 희망합니다.
- ・일본어가 서투르기 때문에 영어를 하실 수 있는 도우미를 희망합니다.

【利用予約申請】

- ①利用予約申請後は当該利用予約について、利用料等減免の適用はできません。
- ②利用予約確定後、利用日の前営業日の17時以降の予約キャンセルについてはキャンセル料をお支払いいただきます。

【신청】

- ① 이용 예약 신청 후에는 해당 이용 예약에 대한 이용료 감면 적용이 불가합니다.
- ② 이용 예약 확정 후 이용일 전날 영업일 17시 이후에 예약을 취소할 경우, 취소 수수료로 1시간분의 이용료를 지불해야 합니다.

必須

- 上記①、②について、確認のうえ利用予約を申請します
상기 ①, ②에 대하여동의한 후 이용 예약을 신청합니다. (**필수**)

確認したい予約をクリックすると、詳細が表示されます。

<予約キャンセル方法>

- ・「予約状況」が「調整中」の場合：予約の詳細画面の最下部にある「キャンセルはこちら」ボタンを押下して予約をキャンセルしてください。
- ・「予約情報」が「予約確定」の場合：利用予定の訪問支援事業者に電話等によりご連絡のうえ、予約をキャンセルしてください。なお、利用日の前営業日（※）の17時以降にキャンセルされた場合、キャンセル料が発生します。

※前日ではありません。利用予定の訪問支援事業者の営業日を基準とします。

<予約キャンセル後の確認>

予約キャンセル後は「予約状況」が「キャンセル」に更新されますので、必ず更新されたことをご確認ください（電子メールによる通知はありません）。

확인하려는 예약을 클릭하면 세부정보가 표시됩니다.

<예약 취소 방법>

- ・「예약 상황」이 「조정중」인 경우: 예약 상세 화면의 최하부에 있는 「캔슬은 이쪽」 버튼을 눌러 예약을 캔슬해 주세요
- ・「예약 정보」가 「예약 확정」의 경우: 이용 예정의 방문 지원 사업자에게 전화 등에 의해 연락 후, 예약을 캔슬해 주세요.또, 이용일의 전 영업일(※)의 17시 이후에 캔슬되었을 경우, 캔슬료가 발생합니다.

※전날이 아닙니다.이용 예정의 방문 지원 사업자의 영업일을 기준으로 합니다.

<예약 취소 후 확인>

예약 취소 후에는 「예약상황」이 「취소」로 갱신되므로 반드시 갱신된 것을 확인해 주십시오(이메일에 의한 통지 없음)

利用希望日:

~

이용 희망일

予約番号	利用予約申請日	利用希望日	開始時刻	利用時間数	予約状況	キャンセル申出
예약번호	신청일	이용 희망일	시작 시간	이용 시간수	예약 상황	취소 제안
WR-1742556879 499	2025-03-21 20:3 4	2025-04-15	12:00	4時間	調整中	

ご相談などございましたら、
下記よりお気軽にお問合せください。

※必須項目は必ず入力してください。

상담 등을 희망하실 경우 언제든지 아래
연락처를 이용해 주시기 바랍니다.

※필수 항목은 반드시 입력해 주세요.

利用者番号 利用者 번호

利用者番号をお教えてください。(任意)

이용자 번호를 알려 주세요.(선택)

例) 123456 예) 123456

お名前をお教えてください。(任意) 성명을 알려 주세요.(선택)

姓(漢字) 성

名(漢字) 이름

例) 大阪 예) 오사카

例) 花子 예) 하나코

送信用メールアドレスをお教えてください。(必須) 회신용 이메일 주소를 알려 주세요.(필수)

メールアドレス * 이메일 주소

確認のため下記に再度入力をお願いします。
※入力いただいたメールアドレスに送信いたします。
メールアドレスに間違いがある場合には返信できません。
送信される前に再度ご確認をお願い致します。

확인을 위해 아래에 다시 한번 입력해 주세요.
※입력하신 이메일 주소로 회신해 드립니다.
이메일 주소에 오류가 있는 경우 회신할 수 없습니다.
보내기 전에 다시 한번 확인해 주시기 바랍니다.

確認用メールアドレス * 확인용 이메일 주소

お問合せの要件を下記より選択してください。(必須) 아래에서 문의 요건을 선택해 주세요.(필수)

お問合せ区分 * 문의 구분

選択してください

- | | |
|-------------|----------------|
| ・本事業について | →본 사업에 대하여 |
| ・減免申請について | →감면 신청에 대하여 |
| ・利用登録申請について | →이용 등록 신청에 대하여 |
| ・利用予約について | →이용 예약에 대하여 |
| ・その他 | →기타 |

お問合せの詳細を下記にご記入ください。(必須) 문의 내용을 아래에 기재해 주세요.(필수)

お問合せ内容 * 문의 내용

✓ 確認

확인하다



お問合せフォーム 문의 양식

利用者番号	이용자 번호
姓(漢字)	성
名(漢字)	이름
メールアドレス	이메일 주소
確認用メールアドレス	확인용 이메일 주소
お問合せ区分	문의 구분
お問合せ内容	문의 내용

[← 戻る](#) [✓ 送信](#)

뒤로 전송



お問合せフォーム 문의 양식



問い合わせを受け付けました。担当者より順次連絡させていただきます。

문의를 접수했습니다. 담당자가 순차적으로 연락을 드립니다.