

Account registration form with fields for email address and password, and buttons for login and account creation.

## इमेल एड्रेस

## पासवर्ड

 पासवर्ड देखाउनहोस्

पासवर्ड भूलनुभयो?

लगइन गर्नुहोस्

यहाँ खाता बनाउनुहोस्

大阪市 子育て応援ヘルパー派遣事業

アカウント登録

खाता दर्ता

**必須** の項目は必ずご入力ください。( अनिवार्य ) लेखिएका विषयहरूमा अनिवार्य रूपमा आवश्यक जानकारी प्रविष्ट गर्नुहोस्।

メールアドレス **必須** इमेल एड्रेस ( अनिवार्य )

osaka@example.com

パスワード **必須** पासवर्ड ( अनिवार्य ) पासवर्डを表示する

確認メールを送信する

प्रमाणीकरण इमेल पठाउनुहोस्

ログイン画面に戻る

लगइन स्क्रिनमा फर्कनुहोस्

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。

तपाईंले प्रविष्ट गर्नुभएको इमेल ठेगानामा प्रमाणीकरण इमेल पठाइएको छ। कृपया इमेल जाँच गरी खाता दर्ता पूरा गर्नुहोस्। यो पृष्ठ बन्द गर्न कुनै समस्या छैन।

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

ログアウト

सूचना

प्रयोगकर्ता दर्ताको लागि आवेदन

आरक्षण को लागि आवेदन

आरक्षणको पुष्टि/रद्द

उपलब्ध घण्टा जाँच गर्नुहोस्

दर्ता जानकारी पुष्टि गर्नुहोस्

दर्ता जानकारी थप्नुहोस्/परिवर्तन  
गर्नुहोस्/अद्यावधिक गर्नुहोस्

भ्रमण गर्ने व्यवसायहरूको सूची

ओसाका सहर शिशु स्याहार सहायता हेल्पर-  
डिस्प्याच सेवा कार्यान्वयन निर्देशिका  
प्रयोग मार्गदर्शक

खाता सेटिङहरू

लगआउट

## 利用者登録申請

## प्रयोगकर्ता दर्ताको लागि आवेदन

HOME / (新規作成)

※(必須)の項目は必ずご入力ください。( अनिवार्य) लेखिएका विषयहरूमा अनिवार्य रूपमा आवश्यक जानकारी प्रविष्ट गर्नुहोस्।  
【申請者(保護者)情報】 【 आवेदक (अभिभावक) जानकारी】

申請日 आवेदन मिति

2025/01/30

保護者氏名 अभिभावकको नाम

姓 (必須) थर (अनिवार्य)

名 (必須) नाम (अनिवार्य)

姓\_フリガナ (必須) थर (काताकाना) (अनिवार्य)

名\_フリガナ (必須) नाम (काताकाना) (अनिवार्य)

連絡先 (★半角数字で入力) (必須) सम्पर्क (★आधा चौडाइ अङ्कमा प्रविष्ट गर्नुहोस्) (अनिवार्य)

※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。

\*ディズको समयमा सम्पर्क हुने फोन नम्बर हाइफन बिना प्रविष्ट गर्नुहोस्।  
\*प्रविष्ट गर्ने नम्बर जापान भित्रको फोन नम्बर (ल्यान्डलाइन अथवा मोबाइल) मा सीमित छ।

生年月日 (必須) जन्म मिति (अनिवार्य)

yyyy/mm/dd

保護者資格 (必須) अभिभावकको योग्यता (अनिवार्य)

その他

・父 → बुबा  
・母 → आमा  
・その他 → अन्य

※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。

\*प्रविष्ट गरिएको व्यक्तिसँग मिल्ने विषय चयन गर्नुहोस्।

\*मिल्ने कुरा नभएको खण्डमा "अन्य" चयन गरी, आवश्यक जानकारी प्रविष्ट गर्नुहोस्।

保護者資格 (その他) अभिभावकको योग्यता (अन्य)

家族構成 (★半角で入力) (必須) पारिवारिक संरचना (★आधा चौडाइमा प्रविष्ट गर्नुहोस्) (अनिवार्य)

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。

\*आवेदक, दायरामा पर्ने बालबालिका लगायत परिवारका सबै सदस्यहरूको संख्या प्रविष्ट गर्नुहोस्।

住所 ठेगाना

郵便番号検索 (★ハイフン抜き7桁・半角で入力) (必須) पोस्टल कोड (★हाइफन बिना 7 अङ्क आधा चौडाइमा प्रविष्ट गर्नुहोस्।) (अनिवार्य)

・取得 → ठेगाना प्राप्त गर्नुहोस् (टोल/क्षेत्र मात्र)  
・クリア → मेटनुहोस्

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。

\*यो होम भिजिट गरिने स्थान हुनाले सही जानकारी लेख्नुहोस्।

\*ओसाका सहर बाहिरका ठाउँहरू सेवा प्रयोगको दायरामा पर्दैन।

\*पोस्टल कोड थाहा नभएको व्यक्तिले यहाँ "(पोस्टल कोड खोज्ने - जापान पोस्ट कम्पनी लिमिटेड (japanpost.jp))" बाट खोज्नुहोस्।

住所1 (郵便番号から反映) (必須) ठेगाना 1 (पोस्टल कोडबाट प्रतिबिम्बित हुन्छ) (अनिवार्य)

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) ठेगाना 2 (ठेगाना 1 पछि आउने बान्ची प्रविष्ट गर्नुहोस्।) (अनिवार्य)

1丁目3番20号

住所3 ठेगाना 3 (भवनको नाम र कोठा नम्बर प्रविष्ट गर्नुहोस्) \*अपार्टमेन्ट कम्प्लेक्सको खण्डमा, प्रविष्ट गर्नुहोस्।

大阪マンション1001号

※集合住宅の場合、入力してください。 \*अपार्टमेन्ट कम्प्लेक्सको खण्डमा, प्रविष्ट गर्नुहोस्।

最寄り駅 (路線名と駅名、所要時間を入力) (必須) नजिकको स्टेशन (लाइनको नाम र स्टेशनको नाम तथा स्टेशनबाट लाग्ने समय प्रविष्ट गर्नुहोस्) (अनिवार्य)

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。

### 【だयरामा पर्ने बालबालिकाको जानकारी】

#### ★दर्ता गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- आर्थिक वर्ष 2025 सालमा यस कार्यक्रमको दायरामा पर्ने बालबालिकाहरू भनेको "2022 साल अप्रिल 2 तारिख वा सोभन्दा पछि जन्मिएका बालबालिकाहरू" हुन्। त्यो भन्दा अघि जन्मिएका बालबालिकाको जानकारी प्रविष्ट नगर्नुहोस्।
  - जन्मनु अघिको बालबालिकाहरूको सन्दर्भमा, अपेक्षित जन्म मिति भन्दा 2 महिना अघिबाट दर्ता गर्न सकिन्छ। त्यस्तो अवस्थामा "अपेक्षित जन्म मिति" प्रविष्ट गर्नुहोस्।
- \*बच्चा जन्मिएपछि, परिवर्तन दर्ता आवेदन दिई दायरामा पर्ने बालबालिकाको जानकारी (नाम, जन्म मिति, लिङ्ग, सम्बन्ध) दर्ता गर्नुपर्नेछ।

对象児童数 **必須** दायरामा पर्ने बालबालिका संख्या (अनिवार्य)

※对象児童数が6人以上の場合はコールセンターへご連絡ください。\*दायरामा पर्ने बालबालिका संख्या 6 जना वा सोभन्दा बढी भएको खण्डमा कल सेन्टरमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

对象児童情報（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。★**जन्मनु अघिको खण्डमा अपेक्षित जन्म मिति प्रविष्ट गर्नुहोस्।**

出産予定日を入力する जानकारी प्रविष्ट गर्नुहोस्

出産予定日 **必須** अपेक्षित जन्म मिति (अनिवार्य)

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。

\*बच्चा जन्मिएपछि, अनिवार्य रूपमा सेवा प्रयोग सुरुसम्ममा दायरामा पर्ने बालबालिकाको जानकारी (नाम, जन्म मिति, लिङ्ग, सम्बन्ध) दर्ता गर्नुहोस्।

对象児童情報（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。★**जन्मनु अघिको खण्डमा अपेक्षित जन्म मिति प्रविष्ट गर्नुहोस्।**

出産予定日を入力する जानकारी प्रविष्ट गर्नुहोस्

姓\_漢字 **必須** थर (अनिवार्य)

名\_漢字 **必須** नाम (अनिवार्य)

姓\_フリガナ **必須** थर (काताकाना) (अनिवार्य)

名\_フリガナ **必須** नाम (काताकाना) (अनिवार्य)

生年月日 **必須** जन्म मिति (अनिवार्य)

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。

\*2022 साल अप्रिल 1 तारिख वा सोभन्दा अघि जन्मिएका बालबालिकाहरू सेवाको दायरामा पर्नेछैनन्।

性別 **必須** लिङ्ग (अनिवार्य)

- 男 → पुरुष
- 女 → महिला

続柄 **必須** सम्बन्ध (अनिवार्य)

- 子 → छोरा/छोरी
- 孫 → नाति/नातिनी
- 甥/姪 → दाजुभाइदिदीबहिनीको छोराछोरी
- その他 → अन्य

※申請者からみた対象児童の続柄を選択してください。\*आवेदकबाट हेर्दा, आवेदक र दायरामा पर्ने बालबालिकाको सम्बन्ध चयन गर्नुहोस्।

※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）。\*अन्य चयन गरेको खण्डमा, तलको स्तम्भमा सम्बन्ध प्रविष्ट गर्नुहोस् (उदाहरण: पनाति/पनातिनी)।

【その他確認事項】 物件・訪問環境について 【अन्य निश्चय विवरणहरू】

物件種別 **必須** भवनको प्रकार (अनिवार्य)

- 戸建て → एकल घर
- 集合住宅 → अपार्टमेन्ट कम्प्लेक्स

部屋数 **必須** कोठा संख्या (अनिवार्य)

पेटको有无 **必須** पेट (घरपालुवा जनावर) छ वा छैन (अनिवार्य)

- 有 → छ
- 無 → छैन

※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)。 \*छ भनेर चयन गरेको खण्डमा, तलको स्तम्भमा पेट (घरपालुवा जनावर) को प्रकार र संख्या प्रविष्ट गर्नुहोस् (उदाहरण: एउटा बिरालो, एउटा कुकुर)।

【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

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ことが必要です。

※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た後の申請をお願いします。

【प्रयोग शुल्क आदिको कटौती तथा छुट आवेदन】

★तलका ① तथा ② मा पर्ने व्यक्तहरूले प्रयोग शुल्क आदिको कटौती तथा छुट आवेदन दिन सक्नेछन्।

①जीवनयापनको लागि सरकारी सहायता पाइरहेको परिवार

परिवारको जीवनयापनको लागि सरकारी सहायता लागु प्रमाणपत्र अथवा बिदा, रात्रीकालिन आदिको चिकित्सा अनुरोध फारम पेस गर्नुपर्नेछ।

②नगरपालिका कर छुट परिवार

परिवारका सदस्यहरू (यसमा कामको लागि अन्य ठाउँमा एकलै बसोबास गरिरहेको बुबा, आमा आदि, एकै आयस्रोतबाट जीविकोपार्जन गर्ने व्यक्तहरू पनि पर्दछन्) मध्येका आय भएका सबै सदस्यहरूको कर प्रमाणपत्र (कर छुट निश्चय गर्न सकिने कागजात) पेस गर्नुपर्नेछ।

\*पेस गर्न कागजातहरूको ओरिजिनल प्रतिको प्रतिलिपि भए पनि हुन्छ।

\*माथि लेखिएका कागजातहरू भन्दा फरक कागजातहरू र म्याद समाप्त भएका कागजातहरू पेस गर्न सकिनेछैन।

\*प्रयोग शुल्क आदिको कटौती तथा छुट आवेदन केही दिनपछि पेस गर्न पनि सकिन्छ। तर कटौती तथा छुट प्राप्त गर्नको लागि प्रयोग रिजर्भसन आवेदन दिने बेलासम्ममा आवेदन तथा जाँच पूरा भइसकेको हुनुपर्नेछ।

\*हाल, यदि तपाईं कल्याणकारी परिवारमा हुनुहुन्छ र अप्रिल 1, 2025 पछि कटौतीको लागि आवेदन दिन चाहनुहुन्छ भने, तपाईंले अप्रिल 1, 2025 पछि जारी गरिएको "कल्याण प्राप्तकर्ता प्रमाणपत्र" वा "2025 क्लोजर/नाइट मेडिकल उपचार दावी प्रमाणपत्र" पेश गर्नुपर्नेछ (वैधता मिति: अप्रिल 1, 2025)।

कृपया आवेदन गर्नु अघि सम्बन्धित कागजातहरू तयार राख्नुहोस्।

**必須** अनिवार्य

- 利用料等減免を申請しない      आवेदन नगर्नुहोस्
- 利用料等減免を申請する      आवेदन गर्नुहोस्

【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びキャンセル料を支払うこと

【सहमति विवरण】

\*तल लेखिएका कुराहरू निश्चय गरी, सहमत हुने खण्डमा सहमत स्तम्भमा टिक लगाई, परिवारको जानकारी प्रविष्ट गर्नुहोस् र आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि (इमेज) अपलोड गर्नुहोस्।

\*सहमत नहुने खण्डमा, प्रयोग शुल्क आदिको कटौती तथा छुट आवेदन दिन सकिनेछैन।

• जीवनयापनको लागि सरकारी सहायता पाइरहेको परिवारले जीवनयापनको लागि सरकारी सहायतामा रोक, समाप्त आदि तथा प्राप्त स्थिति परिवर्तन भएको अवस्थामा र नगरपालिका कर छुट परिवारले कर स्थिति परिवर्तन भएको खण्डमा तुरुन्तै उक्त कुरा जानकारी गराउनुपर्नेछ।

• प्रयोग शुल्क आदिको कटौती तथा छुटका आवश्यकताहरू पूरा नगरेको अवस्थामा प्रयोग गरेको सेवा तथा रद्दको सन्दर्भमा, आवश्यकताहरू पूरा नगरेको मितिदेखि प्रयोग शुल्क आदिको कटौती तथा छुट लागु गर्नु अघिको प्रयोग शुल्क तथा रद्द शुल्क भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

**必須** अनिवार्य

利用料等減免申請に関する同意事項に同意します。      म माथि लेखिएका कुराहरूसँग सहमत छु।

申請者、対象児童を含む、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

कृपया आवेदक र योग्य बच्चाहरू सहित घरका सबै सदस्यहरूको लागि जानकारी प्रविष्ट गर्नुहोस्। **(आवश्यक)**

\*कृपया आफ्नो जीविकोपार्जन साझा गर्नेहरूलाई पनि समावेश गर्नुहोस्, जस्तै बुबा वा आमा जो एकलै काम गरिरहेका छन्।

\*यदि तपाईं कल्याणमा घरपरिवार हुनुहुन्छ भने, कृपया "कल्याणमा घरपरिवार" चयन गर्नुहोस्।

\*कृपया प्रयोगको महिना अनुसार प्रत्येक परिवारको सदस्यको लागि आय स्थिति चयन गर्नुहोस्।

- ・ अप्रिल देखि जुलाई 2025 सम्मको उपयोग: 2023 मा आय
- ・ जुन 2025 देखि जुलाई 2026 सम्मको प्रयोग: 2024 मा आय

姓 * थर	名 * नाम	続柄 * सम्बन्ध
<input type="text" value="例) 大阪"/>	<input type="text" value="例) 太郎"/>	
<input type="text" value="例) 大阪"/>	<input type="text" value="例) 太郎"/>	
<input type="text" value="例) 大阪"/>	<input type="text" value="例) 太郎"/>	

- ・世帯主 → घरमूली
- ・親 → अभिभावक
- ・祖父母 → हजुरबा हजुरआमा
- ・叔父叔母/伯父伯母 → काका काकी
- ・子 → छोरा/छोरी
- ・孫 → नाति/नातिनी
- ・甥/姪 → दाजुभाइदिदीबहिनीको छोराछोरी
- ・その他 → अन्य

生年月日 * जन्म मिति	世帯区分 (収入有無) * परिवार वर्गीकरण (आय छ वा छैन)
<input type="text" value="yyyy/mm/dd"/>	
<input type="text" value="yyyy/mm/dd"/>	
<input type="text" value="yyyy/mm/dd"/>	

- ・非課税世帯収入あり → नगरपालिका कर छुट परिवार (आय भएको)
- ・非課税世帯収入なし → नगरपालिका कर छुट परिवार (आय नभएको)
- ・生活保護世帯 → जीवनयापनको लागि सरकारी सहायता पाइरहेको परिवार

### 減免申請用添付書類アップロード

※世帯区分により、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。

生活保護世帯の場合

- ・生活保護適用証明書 (世帯全員の氏名・生年月日の記載があるもの)
- ・休日・夜間等診療依頼証

市民税非課税世帯の場合

- ・市民税課税 (所得) 証明書 (上の「世帯情報」に入力された方のうち「世帯区分」欄で「市民税非課税世帯 (収入有)」を選択された方全員分)

※令和7年4月～7月の利用は令和6年度分、令和7年6月～令和8年7月の利用は令和7年度分の証明書で確認します。

※令和7年4月～7月の利用時に令和6年度分を提出した方も、令和7年8月～令和8年7月に利用される場合には令和7年度分の証明書の提出が必要です。

कठौती तथा छुट आवेदनको लागि संलग्न कागजातहरू अपलोड

\*परिवार वर्गीकरणको आधारमा निम्न कागजातहरू मध्ये कुनै एउटा कागजातको प्रतिलिपि (इमेज) अपलोड गर्नुहोस्।

\*प्रत्येक कागजातको मान्य म्यादको लागि यहाँ निश्चय गर्नुहोस्।

जीवनयापनको लागि सरकारी सहायता पाइरहेको परिवारको खण्डमा

- ・ जीवनयापनको लागि सरकारी सहायता लागू प्रमाणपत्र (परिवारका सबै सदस्यहरूको नाम र जन्म मिति लेखिएको कागजात)
- ・ बिदा, रात्रीकालिन आदिको चिकित्सा अनुरोध फारम

नगरपालिका कर छुट परिवारको खण्डमा

- ・ कर प्रमाणपत्र (माथिको "परिवारको जानकारी" मा प्रविष्ट गरिएका व्यक्तिहरू मध्ये "आय छ वा छैन" स्तम्भमा "छ" भनेर चयन गरिएका सबैको कर प्रमाणपत्र)

\*2025 साल अप्रिल~मे महिनाको प्रयोगको लागि आर्थिक वर्ष 2024 साल र 2025 साल जुन~2026 साल मे महिनाको प्रयोगको लागि आर्थिक वर्ष 2025 सालको प्रमाणपत्रद्वारा निश्चय गरिन्छ।

\*2025 साल अप्रिल~मे महिनाको अवधिमा प्रयोग गर्दा आर्थिक वर्ष 2024 सालको प्रमाणपत्र पेस गरेको व्यक्तिले पनि, 2025 साल जुन~2026 साल मे महिनामा प्रयोग गर्ने खण्डमा आर्थिक वर्ष 2025 सालको प्रमाणपत्र पेस गर्नुपर्नेछ।

ファイル選択 **必須** ファイル ちयन (अनिवार्य)

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)

आफ्नो फाइल यहाँ छोड्नुहोस् वा चयन गर्न क्लिक गर्नुहोस् (50MB सम्म)

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。

★प्रयोगकर्ता दर्ता जानकारी र संलग्न कागजातहरूमा लेखिएको नाम वा ठेगाना फरक भएको खण्डमा त्यसको कारण प्रविष्ट गर्नुहोस्।  
\*फरक हुनुको कारण प्रविष्ट नगरिएको खण्डमा प्रयोग शुल्क आदिको कटौती तथा छुट आवेदन दिन सकिनेछैन।  
\*प्रविष्ट विवरण सम्बन्धी सोधपूछको लागि तपाईंलाई सम्पर्क गरिने अवस्थाहरू पनि हुन सक्छन्।  
\*घर सरेको खण्डमा, परिवर्तन पछिको ठेगाना लेखिएको कागजातहरू प्राप्त गर्न सक्ने अवस्थामा ती कागजातहरू प्राप्त गरेपछि पुनः आवेदन दिनुहोस्।

理由 कारण

自由記入 (स्वतन्त्र प्रविष्टि)

#### 【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

#### 【 सहमति विवरण】

\*तल लेखिएका कुराहरू निश्चय गरी, सहमत हुने खण्डमा सहमत स्तम्भमा टिक लगाउनुहोस्।  
\*सहमत नहुने खण्डमा, प्रयोगकर्ता दर्ता आवेदन दिन सकिनेछैन।

ओसाका सहर शिशु स्याहार सहायता हेल्पर-डिस्प्याच सेवा कार्यान्वयन निर्देशिका  
प्रयोग मार्गदर्शक

- ①सेवा प्रयोग गर्दा "ओसाका सहर शिशु स्याहार सहायता हेल्पर-डिस्प्याच सेवा कार्यान्वयन निर्देशिका" तथा हाते पुस्तिका मा लेखिएका कुराहरूको पालना गर्नुपर्नेछ।
- ②सहरले आवेदन दिँदा तपाईंले सहरलाई प्रदान गरेको व्यक्तिगत जानकारी होम भिजिट सहयोग कम्पनीलाई प्रदान गर्नेछ।
- ③आवश्यकता अनुसार सहरले आफूसँग भएको आधारभूत निवासी दर्ता खाता र नगरपालिका कर निर्धारण खाता आदि हेर्नेछ।

【同意事項】 必須

①~③について同意します。

【 सहमति विवरण】  अनिवार्य

म ①~③ सम्मका विवरणहरूसँग सहमत छु।

送信する

पेश गर्नुहोस्

\*सामान्यतया, सामग्री "प्रयोगकर्ता दर्ता आवेदन" जस्तै हो, तर केवल भिन्नताहरू सूचीबद्ध छन्।

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。

कृपया दर्ता गर्नु अघि तपाईंको दर्ता जानकारीमा कुनै पनि परिवर्तनहरू अपडेट गर्नुहोस्।  
○ यदि तपाईं लेखित बच्चाको बारेमा जानकारी अपडेट गर्न चाहानुहुन्छ जसको अपेक्षित जन्म मिति दर्ता गरिएको छ, कृपया तल "लेख्य बच्चा जानकारी" अपडेट गर्नुहोस्।  
○○ यदि तपाईं नयाँ कटौती वा छुटको लागि आवेदन गर्दै हुनुहुन्छ वा तपाईंको छुट नवीकरण गर्दै हुनुहुन्छ भने, कृपया "उपयोग शुल्कको कटौती वा छुटको लागि आवेदन, आदि" अपडेट गर्नुहोस्। तल।

#### 【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。

#### 【दायरामा पर्ने बालबालिकाको जानकारी】

##### ★दर्ता गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

• आर्थिक वर्ष 2025 सालमा यस कार्यक्रमको दायरामा पर्ने बालबालिकाहरू भनेको "2022 साल अप्रिल 2 तारिख वा सोभन्दा पछि जन्मिएका बालबालिकाहरू" हुन्। त्यो भन्दा अघि जन्मिएका बालबालिकाको जानकारी प्रविष्ट नगर्नुहोस्।

• जन्मनु अघिका बालबालिकाहरूको सन्दर्भमा, अपेक्षित जन्म मिति भन्दा 2 महिना अघिबाट दर्ता गर्न सकिन्छ। त्यस्तो अवस्थामा "अपेक्षित जन्म मिति" प्रविष्ट गर्नुहोस्।

\*बच्चा जन्मिएपछि, परिवर्तन दर्ता आवेदन दिई दायरामा पर्ने बालबालिकाको जानकारी (नाम, जन्म मिति, लिङ्ग, सम्बन्ध) दर्ता गर्नुपर्नेछ।

変更前の対象児数    परिवर्तन अघि लेखित बालबालिकाको संख्या

0

#### 対象児童の追加    लेखित बच्चाहरू थप्नुहोस्

追加する対象児童数    थप्न बच्चाहरूको संख्या

選択してください

追加：対象児童情報（1人目）    थपियो: लेखित बच्चा जानकारी (पहिलो बच्चा)

★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。 ★जन्मनु अघिको खण्डमा अपेक्षित जन्म मिति प्रविष्ट गर्नुहोस्।

入力する    जानकारी प्रविष्ट गर्नुहोस्

姓\_漢字    थर

名\_漢字    नाम

姓\_フリガナ    थर (काताकाना)

名\_フリガナ    नाम (काताकाना)



※ **【必須】** の項目は必ずご入力ください。( अनिवार्य ) लेखिएका विषयहरूमा अनिवार्य रूपमा आवश्यक जानकारी प्रविष्ट गर्नुहोस्।

## 利用予約申請日 आवेदन मिति

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過す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。

### 【リजर्भसन अघि ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू】

- प्रयोग दर्ता जानकारीमा "अपेक्षित जन्म मिति" प्रविष्ट गरेको बालबालिकाको जन्म भइसकेको खण्डमा, परिवर्तन दर्ता आवेदन दिई पहिले बालबालिकाको जानकारी दर्ता गरेपछि आवेदन दिनुहोस्। जन्मिसकेको बालबालिकाको जानकारी दर्ता गर्न बाँकी भएको खण्डमा, प्रयोग रिजर्भसन आवेदन दिन सकिनेछैन।
- प्रयोगकर्ता दर्ता जानकारीको सन्दर्भमा, ठेगाना, परिवारको जानकारी आदि परिवर्तन भएको खण्डमा अनिवार्य रूपमा परिवर्तन दर्ता आवेदन दिई जानकारी परिवर्तन गरेपछि प्रयोग रिजर्भसन आवेदन दिनुहोस्।
- होम भिजिट सम्भव बाँकी समय भन्दा बढी रिजर्भसन गर्न सकिनेछैन। होम भिजिट सम्भव बाँकी समय निश्चय गरेपछि रिजर्भसन गर्नुहोस्।
- प्रयोग शुल्कको कटौती तथा छुट चाहने व्यक्तिहरूले पहिले प्रयोग शुल्कको कटौती तथा छुट आवेदन दिनुहोस् र स्वीकृतिको सूचना प्राप्त भएपछि रिजर्भसन आवेदन दिनुहोस्।
- प्रयोग रिजर्भसन आवेदन दिएपछि उक्त प्रयोग रिजर्भसनमा प्रयोग शुल्कको कटौती तथा छुट लागु गर्न सकिनेछैन।

### 【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。

### 【प्रयोग गर्न चाहने मिति】

- \*अभिभावक र दायरामा पर्ने बालबालिका (0~2 बालबालिका) घरमा भएको बेला प्रयोग गर्न सकिन्छ।
- \*आवेदन मितिबाट 10 दिन वा सोभन्दा पछिको मिति\*आवेदन मितिबाट 9 दिन भित्र चाहने खण्डमा ओसाका सहर शिशु स्याहार सहायता हेल्पर-कार्यालय (☎06-6476-8061) मा फोन गरी परामर्श गर्नुहोस्। चयन गर्नुहोस्।

## 利用希望日 प्रयोग गर्न चाहने मिति

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

### 【प्रयोग गर्न चाहने समय】

- \*रिजर्भसन गर्न सकिने समयावधि 8:00 AM~8:00 PM सम्म हो।
- \*रिजर्भसन गर्न सकिने घण्टा संख्या एक पटकमा 2, 3 र 4 घण्टा मध्येको एउटा रहेको छ।

## 開始時刻 सुरु गर्ने समय

## 利用時間数 प्रयोग घण्टा संख्या

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）。

### 【प्रयोग गर्न चाहने कम्पनी】

- \*दोस्रो रोजाइको प्रयोग गर्न चाहने कम्पनीसम्म चयन गर्न सकिन्छ (अनिवार्य रूपमा पहिलो रोजाइ चयन गर्नुपर्नेछ)।

第一希望 पहिलो रोजाइ

第二希望 दोस्रो रोजाइ

【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。

【 घरमा हुने अभिभावक आदिको जानकारी】

- \*दोस्रो र पछिल्ला अनुप्रयोगहरूको लागि, पहिले प्रविष्ट गरिएको जानकारी प्रदर्शित हुनेछ, तर कृपया सामग्रीहरू जाँच गर्न निश्चित हुनुहोस्।
- ・ होम भिजिट गर्दा घरमा हुने अभिभावकको नाम र सम्पर्क प्रविष्ट गर्नुहोस्।
- ・ प्रयोग निर्धारण गरेको खण्डमा, होम भिजिट सहयोग कम्पनीद्वारा प्रविष्ट गरिएको सम्पर्क स्थानमा रिजर्भसन निश्चय आदिबारे सम्पर्क गरिनेछ।

(訪問時在宅の保護者) 姓 (漢字)  (घर भ्रमणको क्रममा घरमा) अभिभावकको अन्तिम नाम (आवश्यक)

テスト

(訪問時在宅の保護者) 名 (漢字)  (घर भ्रमणको क्रममा घरमा) अभिभावकको नाम (आवश्यक)

一般

(訪問時在宅の保護者) 姓 (フリガナ)  (घर भ्रमणको क्रममा घरमा) अभिभावकको अन्तिम नाम (काटाकाना) (आवश्यक)

テスト

(訪問時在宅の保護者) 名 (フリガナ)  (घर भ्रमणको क्रममा घरमा) अभिभावकको नाम (काटाकाना) (आवश्यक)

イッパン

(訪問時在宅の) 保護者続柄  अभिभावकसँगको सम्बन्ध (जो भ्रमणको समयमा घरमा हुन्छ) (आवश्यक)

※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)\*अन्य चयन गरेको खण्डमा, तलको स्तम्भमा सम्बन्ध प्रविष्ट गर्नुहोस् (उदाहरण: हजुरआमा)।

(訪問時在宅の) 保護者連絡先  अभिभावकको सम्पर्क जानकारी (घरमा भएकाहरूका लागि) (आवश्यक)

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。

※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。

\*दिउँसोको समयमा सम्पर्क हुने फोन नम्बर हाइफन बिना प्रविष्ट गर्नुहोस्।

\*प्रविष्ट गर्ने नम्बर जापान भित्रको फोन नम्बर (ल्यान्डलाइन अथवा मोबाइल) मा सीमित छ।

【家族情報 (詳細)】

※訪問する世帯について、利用希望日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。

【पारिवारिक जानकारी (विस्तृत विवरण)】

- \*होम भिजिट गर्ने परिवारको सन्दर्भमा, प्रयोग गर्न चाहने मिति र समयको सम्बन्धित व्यक्ति संख्या चयन गर्नुहोस्।
- \* चयन विषयमा पर्ने व्यक्ति नभएको खण्डमा "0" प्रविष्ट गर्नुहोस्।

18歳以上の人数 (高校生年齢児童除く)  18 वर्ष वा सोभन्दा बढी (अनिवार्य) (उच्च माध्यमिक विद्यालयमा जाने उमेरका बालबालिका बाहेक) (आवश्यक)

0

中学生・高校生年齢児童の人数  निम्न माध्यमिक विद्यालय र उच्च माध्यमिक विद्यालयमा जाने उमेरका बालबालिका (अनिवार्य) (आवश्यक)

0

小学生の人数  प्राथमिक विद्यालयको विद्यार्थी (अनिवार्य) (आवश्यक)

0

未就学児の人数 (0歳児除く)  विद्यालयमा भर्ना हुनु अघिको बालबालिका (अनिवार्य) (0 वर्ष बाहेक) (आवश्यक)

0

0歳児の人数 (6ヶ月～11ヶ月)  0 वर्ष उमेरका बालबालिकाको संख्या (6 महिना देखि 11 महिना) (आवश्यक)

0

0歳児の人数 (0ヶ月～5ヶ月)  0 (0 वर्ष देखि 5 महिना) उमेरका बालबालिकाको संख्या (आवश्यक)

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。

## 【चाहने सहयोग विवरण】 (अनिवार्य)

- ・ तपाईंले चाहने सहयोग विवरण चयन गर्नुहोस्। (बहुसंख्य चयन सम्भव)
- ・ घरधन्दा सहयोग मात्र वा शिशु स्याहार सहयोग मात्रको लागि अनुरोध पनि गर्न सकिन्छ।
- ・ प्रत्येक सहयोग विवरण सम्बन्धी विस्तृत जानकारीको लागि यहाँ हेर्नुहोस्।

## 家事支援内容 घरधन्दा सहयोग विवरण

- 食事の準備・後片付け (調理、食事の配膳、食器洗い)  
खानाको तयारी र खाइसकेपछिको सफाई तथा व्यवस्थापन (खाना पकाउने, खाना वितरण र खानाका भाँडाहरू सफा गर्ने)
- 衣類の洗濯 (洗濯、洗濯物干し・畳み、タンス等への片付け)  
कपडा धुने (धुने, धोएका कपडाहरू सुकाउने र पट्याउने, ड्रयर आदिमा मिलाएर राख्ने)
- 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)  
लिभिङ रुम आदिको सरसफाई तथा व्यवस्थापन (भ्याकुम गर्ने, भुईँ पुछ्ने, दैनिक जीवनमा प्रयोग गरिने क्षेत्रको व्यवस्थापन, पत्रपत्रिका जस्ता ससाना कुराहरूको व्यवस्थापन)
- 生活必需品の買い物 (消耗品・食料品の買い物)  
दैनिक जीवनमा आवश्यक वस्तुहरूको किनमेल (उपभोग्य वस्तुहरू र खाद्य सामग्रीको किनमेल)

## 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。 赤ちゃんの世話 赤ちゃんの授乳 赤ちゃんの沐浴 赤ちゃんのオムツ交換 赤ちゃんの同行援助

- お子様のお世話 (着替え、寝かしつけ、居室内での遊び相手)  
बालबालिकाको हेरचाह (लुगा फेर्ने, सुताउने र घर भित्र बच्चासँग खेल्ने)
- 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)  
स्तनपान र दूध छुटाउन सहयोग (सफाई, कीटाणुशोधन, र बच्चाको बोतलको ह्यान्डलिङ, स्तन दूध पगाल्ने र तताउने)
- 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)  
डाइपर परिवर्तन (डाइपर परिवर्तनका सामग्रीहरूको तयारी, डाइपर परिवर्तन, परिवर्तन गरेको पेपर डाइपर फाल्ने)
- 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)  
नुहाउने सहयोग (बच्चा नुहाउने तयारी र नुहाएपछिको व्यवस्थापन, नुहाएपछि तातो पानीले पखाल्ने, बच्चालाई पुछ्ने र लुगा फेर्ने)
- 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  
दाजुभाइदिदीबाहिनीहरूलाई नर्सरी स्कूल आदिमा पुऱ्याउने र लिन जाने सहयोग (हिँडेर वा सार्वजनिक यातायातको प्रयोग गरेर 3 वर्ष वा सोभन्दा बढीका बालबालिकालाई नर्सरी स्कूल वा अतिरिक्त क्रियाकलापका क्लासहरूमा पुऱ्याउने र लिन जाने) \*यो सहयोग विवरणको लागि मात्र प्रयोग गर्न सकिनेछैन।
- 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)  
सँगै गएर सहयोग (हिँडेर वा सार्वजनिक यातायातको प्रयोग गरेर सार्वजनिक निकायहरूका प्रक्रियाहरू र दूध शिशुको स्वास्थ्य जाँच, बालबालिकालाई खोप लगाउने आदिका कामहरूमा अभिभावकसँगै जाने)

## 【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。

## 【जानकारी सञ्चार विवरण】

- \*दुस्रो र पछिल्ला अनुप्रयोगहरूको लागि, पहिले प्रविष्ट गरिएको जानकारी प्रदर्शित हुनेछ, तर कृपया सामग्रीहरू जाँच गर्न निश्चित हुनुहोस्।
- ・ अग्रिम रूपमा होम भिजिट कम्पनीलाई जानकारी गराउन चाहने कुरा भएमा प्रविष्ट गर्नुहोस्।
- \*प्रविष्ट विवरण अनुसार प्रदान गर्न नसकिने सेवाहरू हुन सक्छन्।

## 伝達事項 जानकारी सञ्चार विवरण

(入力例) ・調理レパトリ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。

(प्रविष्ट उदाहरण)

- ・ म विभिन्न परिकारहरू बनाउन सक्ने हेल्पर चाहन्छु।
- ・ मलाई राम्रोसँग जापानी भाषा नआउने हुनाले म अंग्रेजी भाषा बुझ्ने हेल्पर चाहन्छु।

## 【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。

## 【आवेदन】

- ①प्रयोग रिजर्भसन आवेदन दिएपछि उक्त प्रयोग रिजर्भसनमा प्रयोग शुल्कको कटौती तथा छुट लागु गर्न सकिनेछैन।
- ②प्रयोग रिजर्भसन निर्धारण भएपछि प्रयोग मितिको अघिल्लो व्यापार दिनको 17 बजे वा सोभन्दा पछि रिजर्भसन रद्द गरेमा तपाईंले रद्द शुल्कको रूपमा 1 घण्टाको प्रयोग शुल्क भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

### 【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  
म माथि लेखिएको ① र ② सँग सहमत भई मैले प्रयोग रिजर्भसन आवेदन दिएको छु।

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）。

तपाईंले विवरणहरू हेर्नको लागि पुष्टि गर्न चाहनुभएको आरक्षणमा क्लिक गर्नुहोस्

<रिजर्भसन रद्द गर्ने विधि>

・ यदि "रिजर्भसन स्थिति" "समायोजन अन्तर्गत" छ भने: कृपया आरक्षण रद्द गर्न रिजर्भसन विवरण स्क्रिनको तल रहेको "यहाँ रद्द गर्नुहोस्" बटन थिच्नुहोस्।

・ यदि "रिजर्भसन जानकारी" "रिजर्भसन कन्फर्मड" हो भने: कृपया आफ्नो रिजर्भसन रद्द गर्नका लागि फोन, इत्यादि प्रयोग गर्ने योजनामा रहेको भ्रमण समर्थन कम्पनीलाई सम्पर्क गर्नुहोस्। कृपया ध्यान दिनुहोस् कि यदि तपाईंले प्रयोगको मिति (\*) अघि व्यापारिक दिन 17:00 पछि रद्द गर्नुभयो भने, रद्द शुल्क लाग्नेछ।

\*अघिल्लो दिन होइन। तपाईंले प्रयोग गर्ने योजना गर्नुभएको भ्रमण समर्थन प्रदायकको व्यावसायिक दिनहरूमा आधारित।

<रिजर्भसन रद्द गरेपछि पुष्टि>

तपाईंको आरक्षण रद्द गरेपछि, "रिजर्भसन स्थिति" लाई "रद्द गरिएको" मा अद्यावधिक गरिनेछ, त्यसैले कृपया यो अद्यावधिक गरिएको छ भनेर जाँच गर्न निश्चित हुनुहोस् (त्यहाँ कुनै इमेल सूचना हुनेछैन)।

利用希望日:

YYYY/MM/DD

~

YYYY/MM/DD

प्रयोग गर्न चाहने मिति

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
आरक्षण नम्बर	आवेदन मिति	प्रयोग गर्न चाहने मिति	सुरु गर्ने समय	प्रयोग घण्टा संख्या	आरक्षण स्थिति	रद्द अनुरोध
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。

परामर्श गर्न चाहने कुरा भएमा सङ्कोच नमानीकन  
तलको सम्पर्कस्थानमा सम्पर्क गरी सोधपुछ गर्नुहोस्।  
\*अनिवार्य विषयहरूमा अनिवार्य रूपमा आवश्यक जानकारी प्रविष्ट गर्नुहोस्।

利用者番号をお教えてください。（任意）  
प्रयोगकर्ता नम्बर भन्नुहोस्। (वैकल्पिक)

利用者番号 प्रयोगकर्ता नम्बर

例) 123456 उदाहरण) 123456

お名前をお教えてください。（任意） नाम भन्नुहोस्। (वैकल्पिक)

姓 (漢字) थर

例) 大阪 उदाहरण) ओसाका

名 (漢字) नाम

例) 花子 उदाहरण) हानाको

送信用メールアドレスをお教えてください。（必須） जवाफ पठाउने इमेल एड्रेस भन्नुहोस्। (अनिवार्य)

メールアドレス \* इमेल एड्रेस

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。

निश्चय गर्नको लागि तल पुनः प्रविष्ट गर्नुहन अनुरोध गर्दछौं।  
\*तपाईंले प्रविष्ट गर्नुभएको इमेल एड्रेसमा जवाफ पठाइनेछ।  
इमेल एड्रेस गलत भएको खण्डमा जवाफ पठाउन सकिनेछैन।  
पठाउनु अघि पुनः एक पटक निश्चय गर्नुहुन अनुरोध गर्दछौं।

確認用メールアドレス \* पुष्टिकरण इमेल एड्रेस

お問合せの要件を下記より選択してください。（必須） तलबाट सोधपुछ विषय चयन गर्नुहोस्। (अनिवार्य)

お問合せ区分 \* सोधपुछ वर्ग

選択してください

- |             |                               |
|-------------|-------------------------------|
| ・本事業について    | →यस कार्यक्रमको बारेमा        |
| ・減免申請について   | →कटौती तथा छुट आवेदनको बारेमा |
| ・利用登録申請について | →प्रयोग दर्ता आवेदनको बारेमा  |
| ・利用予約について   | →प्रयोग रिजर्भसनको बारेमा     |
| ・その他        | →अन्य                         |

お問合せの詳細を下記にご記入ください。（必須） तल विस्तृत सोधपुछ जानकारी लेख्नुहोस्। (अनिवार्य)

お問合せ内容 \* सोधपुछ विवरण

✓ 確認

पुष्टि गर्नुहोस्

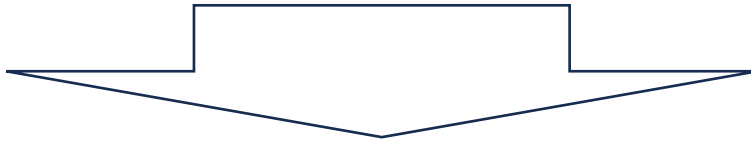


## お問合せフォーム सम्पर्क फारम

利用者番号	प्रयोगकर्ता नम्बर
姓 (漢字)	थर
名 (漢字)	नाम
メールアドレス	इमेल एड्रेस
確認用メールアドレス	पुष्टिकरण इमेल एड्रेस
お問合せ区分	सोधपुछ वर्ग
お問合せ内容	सोधपुछ विवरण

[← 戻る](#) [✓ 送信](#)

फर्कने पेश गर्नुहोस्



## お問合せフォーム सम्पर्क फारम



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。

हामीले तपाईंको सोधपुछ विवरण प्राप्त गरेका छौं। तपाईंलाई सम्बन्धित कर्मचारीले क्रम अनुसार सम्पर्क गर्नेछन्।