

メールアドレス

パスワード

パスワードを表示する

[ログインできない方はこちら](#)

ログイン

アカウント作成はこちら

Email address

Password

 Ipakita ang password

Hindi makapag-login? I-click dito

Mag-login

Gumawa ng account dito

必須 の項目は必ずご入力ください。 Siguraduhing i-enter ang mga item na (Kinakailangan).

メールアドレス **必須** Email address(**Kinakailangan**)

osaka@example.com

パスワード ※アルファベット大文字小文字と数字を含む8文字以上に設定してください。 **必須**

Password ※ Kailangang hindi bababa sa 8 na karakter at naglalaman ng malaking titik, maliit na titik, at mga numero (**Kinakailangan**)

パスワードを表示する

確認メールを送信する

Magpadala ng email ng kumpirmasyon

ログイン画面に戻る

Bumalik sa login screen

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。

Isang email ng kumpirmasyon ang ipinadala sa email address na iyong inilagay. Pakisuri ang email at kumpletuhin ang pagpaparehistro ng iyong account. Maaari mong ligtas na isara ang pahinang ito.



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

Balita

Application sa pagpaparehistro ng user

Application para sa pagpapareserba

Pagkumpirma/pagkansela ng mga reserbasyon

Suriin ang mga magagamit na oras

Kumpirmahin ang impormasyon sa pagpaparehistro

Application ng pagbabago ng impormasyon sa pagpaparehistro

Listahan ng mga bumibisitang negosyo

Mga Alituntunin sa Pagpapatupad ng Negosyo

Gabay sa Paggamit

Mga setting ng account

ログアウト

Logout

利用者登録申請

Application sa pagpaparehistro ng user

HOME / (新規作成)

※ **必須** の項目は必ずご入力ください。 Siguraduhing i-enter ang mga item na (Kinakailangan).
【申請者 (保護者) 情報】 [Impormasyon ng aplikante (magulang o tagapag-alaga)]

申請日 Petsa ng pag-apply

2025/01/30

保護者氏名 Pangalan ng magulang o tagapag-alaga

姓_漢字 **必須** Apelyido (Kinakailangan)名_漢字 **必須** Pangalan (Kinakailangan)姓_フリガナ **必須** Apelyido (sa Katakana) (Kinakailangan)名_フリガナ **必須** Pangalan (sa Katakana) (Kinakailangan)連絡先 (★半角数字で入力) **必須** Impormasyon para sa pakikipag-ugnayan (★I-enter sa half-width na numero) (Kinakailangan)

※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。

*Mangyaring i-enter nang walang giting ang numero ng telepono kung saan matatawagan sa araw.
*Numero ng telepono sa loob ng Japan (landline o mobile phone) lamang ang maaaring i-enter na numero.

生年月日 **必須** Petsa ng kapanganakan (Kinakailangan)

yyyy/mm/dd

保護者資格 **必須** Kwalipikasyon ng magulang o tagapag-alaga (Kinakailangan)

その他

・父 → Ama
・母 → Ina
・その他 → Iba pa

※入力している方に当てはまる項目を選択してください。 *Piliin ang item na naaangkop sa taong nage-enter ng impormasyon.
※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。 *Kung walang naaangkop na item, piliin ang "Iba pa," at i-enter kung ano iyon.

保護者資格 (その他) Kwalipikasyon ng magulang o tagapag-alaga (Iba pa)

家族構成 (★半角で入力) **必須** Mga bumubuo sa pamilya (★I-enter sa half-width na titik) (Kinakailangan)

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。 *I-enter ang bilang ng lahat ng miyembro ng sambahayan, kasama ang aplikante at batang tinutukoy.

住所 Address

郵便番号 (★ハイフン抜き7桁・半角で入力) **必須** Postal code (★I-enter sa half-width na 7 digit nang walang gitling) (Kinakailangan)

・取得 → Kunin ang Address (Hanggang Barangay lamang)
・クリア → Burahin

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。

*Dahil ito ang lugar na dadalawin, itala ang eksaktong address.
*Hindi sakop sa paggamit ng serbisyo kapag hindi sa loob ng Osaka City.
*Kung hindi alam ang inyong postal code, hanapin ito mula rito sa "(Paghahanap ng postal code - Japan Post Co., Ltd. (japanpost.jp)."

住所1 (郵便番号から反映) **必須** Address 1 (ipinakita mula sa postal code) (Kinakailangan)

大阪市北区中之島

住所2 (住所1の続きを○丁目○番○号まで入力) **必須** Address 2 (Ipasok ang natitirang bahagi ng address hanggang block, lot, at house number) (Kinakailangan)

1丁目3番20号

住所3 (物件名・部屋番号を入力) Address 3 (i-enter ang pangalan ng building at room number)

大阪マンション1001号

※集合住宅の場合、入力してください。 *I-enter kung housing complex ang tirahan

最寄り駅 (路線名と駅名、所要時間を入力) **必須** Pinakamalapit na istasyon (i-enter ang pangalan ng linya ng tren, pangalan ng istasyon, at kung gaano katagal mula roon) (Kinakailangan)

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

- 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。

[Impormasyon ng batang tinutukoy]

★Mga bagay na dapat pag-ingatan sa pagrerehistro

- Ang mga batang tinutukoy sa proyektong ito sa piskal na taong 2025 ay “mga batang ipinanganak mula Abril 2, 2022.” Huwag i-enter ang impormasyon ng batang ipinanganak bago ng petsang ito.
- Tungkol sa batang hindi pa isinisilang, maaari siyang irehistro mula 2 buwan bago ng tinatayang petsa ng panganganak. Sa ganitong kaso, i-enter ang “Tinatayang petsa ng panganganak.”

*Pagkatapos manganak, kailangang irehistro ang impormasyon (pangalan, petsa ng kapanganakan, kasarian, relasyon) ng batang tinutukoy sa pamamagitan ng pag-apply para sa pagrerehistro ng pagbabago.

対象児童数 **必須** Bilang ng mga batang tinutukoy (Kinakailangan)

※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。 *Makipag-ugnayan sa call center kung 6 o higit pa ang bilang ng mga batang tinutukoy.

対象児童情報（1人目） ※以降、児童の記載順は問いません。

Hindi kailangang ayon sa edad ang pagtatala ng impormasyon ng mga bata mula sa impormasyon ng batang tinutukoy (unang bata)*.

★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。★Kung hindi pa isinisilang, i-enter ang tinatayang petsa ng panganganak.

出産予定日を入力する Ilagay ang impormasyon

出産予定日 **必須** Tinatayang petsa ng panganganak (Kinakailangan)

※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。

*Pagkatapos manganak, siguraduhing irehistro ang impormasyon ng batang tinutukoy (pangalan, petsa ng kapanganakan, kasarian, relasyon) bago simulan ang paggamit ng serbisyo.

対象児童情報（1人目） ※以降、児童の記載順は問いません。

Hindi kailangang ayon sa edad ang pagtatala ng impormasyon ng mga bata mula sa impormasyon ng batang tinutukoy (unang bata)*.

★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。★Kung hindi pa isinisilang, i-enter ang tinatayang petsa ng panganganak.

出産予定日を入力する Ilagay ang impormasyon

姓_漢字 **必須** Apelyido (Kinakailangan)

名_漢字 **必須** Pangalan (Kinakailangan)

姓_フリガナ **必須** Apelyido (sa Katakana) (Kinakailangan)

名_フリガナ **必須** Pangalan (sa Katakana) (Kinakailangan)

生年月日 **必須** Petsa ng kapanganakan (Kinakailangan)

※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。*Hindi sakop sa serbisyo ang mga batang ipinanganak bago ng Abril 2, 2022.

性別 **必須** Kasarian (Kinakailangan)

- 男の子 → Lalaki
- 女の子 → Babae

続柄 **必須** Relasyon (Kinakailangan)

- 子 → Anak
- 孫 → Apo
- 甥／姪 → Pamangkin
- その他 → Iba pa

※申請者からみた対象児童の続柄を選択してください。

*Piliin ang relasyon sa batang tinutukoy mula sa pananaw ng aplikante.

※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）。*Kung pinili ang Iba pa, i-enter ang relasyon sa puwang sa ibaba (Halimbawa: Apo sa tuhod).

【その他確認事項】 物件・訪問環境について [Iba pang bagay na kukumpirmahin]

物件種別 必須 Uri ng tirahan (Kinakailangan)

- ・戸建て → Bukod na bahay
- ・集合住宅 → Housing complex

部屋数 必須 Bilang ng mga kuwarta (Kinakailangan)

ペットの有無 必須 Kung mayroon o walang alagang hayop (Kinakailangan)

- ・有 → Mayroon
- ・無 → Wala

※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)。*Kung pinili ang Mayroon, i-enter ang uri at bilang ng alagang hayop sa puwang sa ibaba (Halimbawa: 1 pusa, 1 aso).

【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たからの申請をお願いします。

[Aplikasyon para sa Pagbabawas/Exemption sa Bayad sa Paggamit atbp.]

★Ang sumusunod na ① at ② ang mga taong maaaring mag-apply para sa pagbabawas/exemption sa bayad sa paggamit atbp.

① Sambahayang tumatanggap ng public assistance (seikatsu hogo)

Kinakailangang magsumite ng sertipiko ng pag-uukol ng public assistance (seikatsu hogo) ng sambahayan o kahilingan para sa pagpapagamot sa holiday, gabi o iba pa.

② Sambahayang exempted sa municipal tax

Kinakailangang magsumite ng sertipiko ng ipinataw na buwis (kung saan makukumpirma na exempted sa buwis) ng lahat ng may kita sa mga miyembro ng sambahayan (kasama ang ama o inang nakadestino at nakatira sa ibang lugar at iba pang taong kabahagi sa kabuhayan).

*Maaaring kopya ng orihinal ang dokumentong isusumite.

*Hindi maaaring isumite ang dokumento liban sa nakasulat sa itaas, o dokumentong lumipas na ang panahon ng bisa.

*Tungkol sa aplikasyon para sa pagbabawas/exemption sa bayad sa paggamit atbp., maaari rin itong gawin sa araw pagkatapos ng paggamit.

Subalit upang tumanggap ng pagbabawas/exemption, kinakailangang makumpleto ang aplikasyon at pagsusuri bago ng aplikasyon para sa pagpapareserba ng paggamit.

*Kung ikaw ay isang benepisyaryo ng tulong pangkabuhayan at nais mong humiling ng pagbabawas o exemption simula Abril 2025, kinakailangan mong magsumite ng Sertipiko ng Kwalipikasyon sa Tulong Pangkabuhayan na inisyu mula Abril 1, 2025, o isang Kahilingan para sa Paggamot sa Araw ng Pista/Gabi para sa taong 2025 (may bisa mula Abril 1, 2025). Mangyaring ihanda ang kinakailangang mga dokumento bago isumite ang iyong aplikasyon.

必須 Kinakailangan

利用料等減免を申請しない Huwag mag-apply

利用料等減免を申請する Mag-apply

【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で遡って、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

[Mga bagay na sasang-ayunan]

*Matapos kumpirmahin ang nilalaman ng nakasulat sa ibaba, kung sumasang-ayon kayo, lagyan ng check ang kahon para sa pagsang-ayon, i-enter ang impormasyon ng sambahayan at i-upload ang kopya (larawan) ng kinakailangang dokumento.

*Kung hindi sumang-ayon, hindi kayo maaaring mag-apply para sa pagbabawas/exemption sa bayad sa paggamit atbp.

○Sa sambahayang tumatanggap ng public assistance (seikatsu hogo), kung itinigil, ipinawalang-bisa o iba pa ang public assistance, o nagbago ang kalagayan ng pagtanggap, o kung nagbago ang kalagayan ng pagpataw ng buwis sa sambahayang exempted sa municipal tax, dapat ipaalam ninyo kaagad ang tungkol sa pagbabagong iyon.

○Tungkol sa ginamit na serbisyo at ginawang pagkansela nang hindi natutupad ang naaangkop na kondisyon sa pagbabawas/exemption sa bayad sa paggamit atbp., dapat bayaran ang bayad sa paggamit at bayad sa pagkansela bago ng pag-uukol ng pagbabawas/exemption sa bayad sa paggamit atbp. para sa panahon sa nakaraan noong hindi natupad ang naaangkop na kondisyon.

必須 Kinakailangan

利用料等減免申請に関する同意事項に同意します。 Sumasang-ayon ako sa mga nakasulat sa itaas.

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

I-enter ang impormasyon ng sambahayan. (Kinakailangan)

*Itala rin ang ama o inang nakadestino at nakatira sa ibang lugar at iba pang taong kabahagi sa kabuhatan.

*Kung sambahayang tumatanggap ng public assistance (seikatsu hogo), piliin ang “Sambahayang tumatanggap ng public assistance (seikatsu hogo).”

*Tungkol sa kung may kita o wala, piliin ang kita na tumutugma sa buwan ng paggamit para sa bawat miyembro ng sambahayan.

- ・Paggamit mula Abril hanggang Mayo 2025: kita sa taong 2023
- ・Paggamit mula Hunyo 2025 hanggang Hulyo 2026: kita sa taong 2024

| 姓 * Aplyido | 名 * Pangalan | 続柄 * Relasyon |
|-------------|--------------|---------------|
| 例) 大阪 | 例) 太郎 | |
| 例) 大阪 | 例) 太郎 | |
| 例) 大阪 | 例) 太郎 | |

- ・世帯主 →Puno ng sambahayan
- ・親 → magulang
- ・祖父母 →mga lolo't lola
- ・叔父叔母／伯父伯母→tito at tita
- ・子 →Anak
- ・孫 →Apo
- ・甥／姪 →Pamangkin
- ・その他 → Iba pa

生年月日 * Petsa ng kapanganakan 世帯区分 (収入有無) * Klasipikasyon ng sambahayan (may kita o wala)

| | |
|------------|--|
| yyyy/mm/dd | |
| yyyy/mm/dd | |
| yyyy/mm/dd | |

- ・非課税世帯収入あり→ Sambahayang exempted sa municipal tax (may kita)
- ・非課税世帯収入なし→ Sambahayang exempted sa municipal tax (walang kita)
- ・生活保護世帯 → Sambahayang tumatanggap ng public assistance (seikatsu hogo)

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。

◆Pag-upload ng kalakip na dokumento sa aplikasyon para sa pagbabawas/exemption

*I-upload ang kopya (larawan) ng isa sa mga sumusunod, ayon sa klasipikasyon ng inyong sambahayan.

*Kumpirmahin dito ang tungkol sa hanggang kailan ang bisa ng mga dokumento.

Kung sambahayang tumatanggap ng public assistance (seikatsu hogo)

- ・ Sertipiko ng pag-uukol ng public assistance (seikatsu hogo) (kung saan nakatala ang buong pangalan at petsa ng kapanganakan ng lahat ng miyembro ng sambahayan)
- ・ Kahilingan para sa pagpapagamot sa holiday, gabi o iba pa

Kung sambahayang exempted sa municipal tax

- ・ Sertipiko ng ipinataw na buwis (ng lahat ng miyembrong “may kita” ang pinili sa puwang na “Klasipikasyon ng sambahayan (may kita o wala)” sa mga miyembrong ini-enter sa “impormasyon ng sambahayan” sa itaas)

*Kukumpirmahin ang sertipiko ng piskal na taong 2024 para sa paggamit mula Abril hanggang Hulyo 2025, at sertipiko ng piskal na taong 2025 para sa paggamit mula Hunyo 2025 hanggang Hulyo 2026.

*Kahit nagsumite ng sertipiko ng piskal na taong 2024 para sa paggamit mula Abril hanggang Hulyo 2025, kailangang magsumite ng sertipiko ng piskal na taong 2025 kung gagamit ng serbisyo mula Agosto 2025 hanggang Hulyo 2026.

減免申請用書類 (1) Mga dokumento ng aplikasyon ng pagbabawas

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)
I-drop ang iyong file dito o i-click upang pumili (hanggang 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。

I-enter ang dahilan kung may pagkakaiba sa buong pangalan o address na nakatala sa kalakip na dokumento at nakarehistrong impormasyon ng user.

*Kung hindi naka-enter ang dahilan kung bakit may pagkakaiba, hindi maaaring mag-apply para sa pagbabawas/exemption sa bayad sa paggamit atbp.

*Maaaring makipag-ugnayan kami para magtanong tungkol sa ini-enter ninyong impormasyon.

*Kung lumipat kayo ng tirahan at maaaring kumuha ng dokumento kung saan nakatala ang nilipatang address, mag-apply muli matapos kunin ang dokumentong iyon.

理由 Dahilan

自由記入 (Malayang Pagsulat)

【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

[Mga bagay na sasang-ayunan]

*Matapos kumpirmahin ang nilalaman ng nakasulat sa ibaba, kung sumasang-ayon kayo, lagyan ng check ang kahon para sa pagsang-ayon.

*Kung hindi sumang-ayon, hindi kayo maaaring mag-apply para sa pagrerehistro bilang user.

[Mga Tuntunin sa Pagpapatupad ng Proyekto ng Lungsod ng Osaka para sa Pagpapadala ng Helper na Sumusuporta sa Pagpapalaki ng Anak Gabay sa Paggamit](#)

- ① Sa paggamit ng serbisyo, susundin ang nilalaman ng nakatala sa “Mga Tuntunin sa Pagpapatupad ng Proyekto ng Lungsod ng Osaka para sa Pagpapadala ng Helper na Sumusuporta sa Pagpapalaki ng Anak” at Patnubay.
- ② Ibibigay ng lungsod sa kumpanya ng serbisyo ng suporta sa pagdalaw ang personal na impormasyong ibinigay sa lungsod sa pag-apply.
- ③ Ayon sa pangangailangan, titingnan ng lungsod ang Basic Resident Registration, tax ledger ng municipal tax atbp. na pinaghahawakan ng lungsod.

必須

①～③について同意します。

Kinakailangan

Sumasang-ayon ako sa ① - ③.

確認画面に進む

Magpatuloy sa screen ng kumpirmasyon

*Sa pangkalahatan, ang nilalaman ay kapareho ng "Aplikasyon sa Pagpaparehistro ng User", ngunit ang mga pagkakaiba lamang ang ipinapakita.

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。

Mangyaring i-update ang mga kailangang baguhin sa iyong impormasyon sa pagpaparehistro at ipasa ito.

○Kung kailangan mong i-update ang impormasyon ng batang may nakarehistrong tinatayang petsa ng kapanganakan, mangyaring i-update ang seksyong "Impormasyon ng Bata" sa ibaba.

○Kung ikaw ay nag-aapply para sa bagong pagbabawas ng bayad o nag-a-update ng kasalukuyang isa, mangyaring i-update ang seksyong "Aplikasyon para sa Pagbawas ng Bayad" sa ibaba.

【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。

[Impormasyon ng batang tinutukoy]

★Mga bagay na dapat pag-ingatan sa pagrerehistro

・ Ang mga batang tinutukoy sa proyektong ito sa piskal na taong 2025 ay “mga batang ipinanganak mula Abril 2, 2022.” Huwag i-enter ang impormasyon ng batang ipinanganak bago ng petsang ito.

・ Tungkol sa batang hindi pa isinisilang, maaari siyang irehistro mula 2 buwan bago ng tinatayang petsa ng panganganak. Sa ganitong kaso, i-enter ang “Tinatayang petsa ng panganganak.”

*Pagkatapos manganak, kailangang irehistro ang impormasyon (pangalan, petsa ng kapanganakan, kasarian, relasyon) ng batang tinutukoy sa pamamagitan ng pag-apply para sa pagrerehistro ng pagbabago.

変更前の対象児数 Bilang ng mga kwalipikadong bata bago ang pagbabago

0

対象児童の追加 Pagdaragdag ng mga target na bata

追加する対象児童数 Bilang ng mga batang idaragdag

選択してください

追加：対象児童情報（1人目）Idinagdag: Target na impormasyon ng bata (1st child)

★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 Apelyido

名_漢字 Pangalan

姓_フリガナ Apelyido (sa Katakana)

名_フリガナ Pangalan (sa Katakana)

※ **必須** の項目は必ずご入力ください。 Siguraduhing i-enter ang mga item na (Kinakailangan).

利用予約申請日 Petsa ng pag-apply

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。

[Mga bagay na dapat pag-ingatan bago magpapareserba]

- Kung isinilang na ang batang “tinatayang petsa ng panganganak” ang naka-enter sa impormasyong nakarehistro para sa paggamit, irehistro muna ang impormasyon ng bata sa pamamagitan ng pag-apply para sa pagrerehistro ng pagbabago bago mag-apply. Kung hindi pa nairehistro ang impormasyon ng batang naisilang, hindi maaaring mag-apply para sa pagpapareserba ng paggamit.
- Kung may pagbabago sa nakarehistrong impormasyon ng user tulad ng address, impormasyon ng sambayanan atbp., siguraduhing baguhin ang impormasyon sa pamamagitan ng pag-apply para sa pagrerehistro ng pagbabago bago mag-apply para sa pagpapareserba ng paggamit.
- Hindi maaaring magpapareserba kapag lampa sa natitirang oras na maaaring dalawin. Magpapareserba matapos kumpirmahin ang natitirang oras na maaaring dalawin.
- Kung nais mabawasan ang bayad sa paggamit o ma-exempt dito, mag-apply muna para sa pagbabawas/exemption sa bayad sa paggamit, at mag-apply para sa pagpapareserba pagkatapos matanggap ang notipikasyon ng pag-apruba.
- Kung pagkatapos nang mag-apply para sa pagpapareserba ng paggamit, hindi maaaring iukol ang pagbabawas/exemption sa bayad sa paggamit sa pagpapareserba ng paggamit na iyon.

【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。

[Nais na petsa ng paggamit]

- *Maaaring gamitin kapag nasa bahay ang magulang o tagapag-alaga at ang batang tinutukoy (batang 0-2 taong gulang).
- *Pumili ng petsang 10 araw o higit pa mula sa petsa ng pag-apply.
- *Kung nais sa petsang nasa loob ng 9 na araw mula sa petsa ng pag-apply, magkonsulta sa telepono sa Tanggapan ng Lungsod ng Osaka para sa Helper na Sumusuporta sa Pagpapalaki ng Anak (☎06-6476-8061).

利用希望日 Nais na petsa ng paggamit

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

[Nais na oras ng paggamit]

- *Mula 8:00 am hanggang 8:00 pm ang oras na maaaring ipareserba.
- *Alinman sa 2, 3, o 4 na oras sa isang beses ang bilang ng oras na maaaring ipareserba.

開始時刻 Oras ng pagsisimula

利用時間数 Bilang ng oras ng paggamit

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）。

[Kumpanya ng serbisyong nais gamitin]

- *Maaaring pumili ng hanggang sa 2nd choice ng kumpanya ng serbisyong nais gamitin (Kinakailangang pumili ng 1st choice).

第一希望 1st choice

第二希望 2nd choice

【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。

[Impormasyon ng magulang o tagapag-alaga at iba pang nasa bahay]

*Para sa pangalawa at kasunod na mga aplikasyon, ang naunang naipasok na impormasyon ay ipapakita, ngunit mangyaring tiyaking suriin ang mga detalye.

- ・ I-enter ang buong pangalan at impormasyon para sa pakikipag-ugnayan ng magulang o tagapag-alagang nasa bahay sa oras ng pagdalaw.
- ・ Kung kumpirmado na ang paggamit, makikipag-ugnayan ang kumpanya ng serbisyo ng suporta sa pagdalaw sa impormasyon para sa pakikipag-ugnayan para kumpirmahin ang inireserba atbp.

(訪問時在宅の保護者) 姓 (漢字) Apelyido ng (nasa bahay sa oras ng pagdalaw na) magulang o tagapag-alaga (Kinakailangan)

テスト

(訪問時在宅の保護者) 名 (漢字) Pangalan ng (nasa bahay sa oras ng pagdalaw na) magulang o tagapag-alaga (Kinakailangan)

一般

(訪問時在宅の保護者) 姓 (フリガナ) Apelyido (sa Katakana) ng (nasa bahay sa oras ng pagdalaw na) magulang o tagapag-alaga (Kinakailangan)

テスト

(訪問時在宅の保護者) 名 (フリガナ) Pangalan (sa Katakana) ng (nasa bahay sa oras ng pagdalaw na) magulang o tagapag-alaga (Kinakailangan)

イッパン

(訪問時在宅の) 保護者続柄 Relasyon sa tagapag-alaga (na nasa bahay sa oras ng pagbisita) (Kinakailangan)

※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) *Kung pinili ang Iba pa, i-enter ang relasyon sa puwang sa ibaba (Halimbawa: lola).

(訪問時在宅の) 保護者連絡先 Impormasyon para sa pakikipag-ugnayan ng (nasa bahay sa oras ng pagdalaw na) magulang o tagapag-alaga (Kinakailangan)

0901112222

※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。

*Mangyaring i-enter nang walang giting ang numero ng telepono kung saan matatawagan sa araw.

*Numero ng telepono sa loob ng Japan (landline o mobile phone) lamang ang maaaring i-enter na numero.

【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。

[Impormasyon ng pamilya (mga detalye)]

*Tungkol sa dadalawing sambayanan, piliin ang naaangkop na bilang ng tao sa nais na petsa at oras ng paggamit.

*I-enter ang "0" kung walang naaangkop na tao sa item na pagpipilian.

18歳以上の人数 (高校生年齢児童除く) 18 taong gulang o higit pa (Kinakailangan) (hindi kasama ang batang nasa edad ng estudyante sa senior high school) katao

0

中学生・高校生年齢児童の人数 Batang nasa edad ng estudyante sa junior high school at senior high school (Kinakailangan) katao

0

小学生の人数 Estudyante sa elementary (Kinakailangan) katao

0

未就学児の人数 (0歳児除く) Batang hindi pa pumapasok sa eskuwela (Kinakailangan) (hindi kasama ang batang 0 taong gulang) katao

0

0歳児の人数 (6ヶ月～11ヶ月) Bilang ng mga batang may edad na 0 (6 na buwan hanggang 11 buwan) (Kinakailangan)

0

0歳児の人数 (0ヶ月～5ヶ月) Bilang ng mga batang may edad na 0 (0 buwan hanggang 5 buwan) (Kinakailangan)

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。

[Nilalaman ng ninanais na suporta]

- ・ Piliin ang nilalaman ng ninanais na suporta. **(Kinakailangan)** (Maaaring pumili ng higit sa isa)
- ・ Maaari ring piliin ang suporta sa gawaing-bahay lamang, o suporta sa pag-aalaga ng bata lamang.
- ・ Tingnan ito tungkol sa mga detalye tungkol sa nilalaman ng suporta.

家事支援内容 Nilalaman ng suporta sa gawaing-bahay

- 食事の準備・後片付け（調理、食事の配膳、食器洗い）
Paghahanda ng pagkain at pagliligpit ng pinagkainan (pagluluto, paghahain ng pagkain, paghuhugas ng mga kagamitan sa pagkain)
- 衣類の洗濯（洗濯、洗濯物干し・畳み、タンス等への片付け）
Paglalaba ng damit (paglalaba, pagsasampay at pagtutupi ng labada, pagliligpit sa mga drawer atbp.)
- 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）
Paglilinis at pag-aayos ng sala atbp. (paggamit ng vacuum cleaner, pagpupunas ng sahig, pag-aayos sa mga pang-araw-araw na kagamitan, simpleng pagliligpit ng mga diyaryo, magasin atbp.)
- 生活必需品の買い物（消耗品・食料品の買い物）
Pamimili ng mga pang-araw-araw na pangangailangan (pamimili ng mga consumable at pagkain)

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。 Nilalaman ng suporta sa pag-aalaga ng bata *Gagawin ang suporta sa pag-aalaga ng bata sa ilalim ng pangangasiwa ng magulang o tagapag-alaga.

- お子様のお世話（着替え、寝かしつけ、居宅内での遊び相手）
Pag-aasikaso sa anak (pagpapalit ng damit, pagpapatulog, pakikipaglaro sa loob ng bahay)
- 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）
Pagtulong sa pagpapasuso at pagpapakain (paghuhugas, pag-sterilize at pagliligpit ng baby bottle, pagtunaw at pagpapainit ng gatas ng ina)
- 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）
Pagpapalit ng lampin (paghahanda ng mga gamit sa pagpapalit ng lampin, pagpapalit ng lampin, pagtatapon ng mga pinalitang disposable diaper)
- 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）
Pagtulong sa pagpapaligo (paghahanda at pagliligpit ng paliguan ng sanggol, pagbuhos ng mainit na tubig, pagpupunas at pagpapalit ng damit ng sanggol)
- 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
Suporta sa paghahatid-sundo ng kapatid na bata sa nursery atbp. (maglalakad o gagamit ng pampublikong transportasyon para sa paghahatid-sundo sa nursery o lesson ng batang 3 taong gulang o higit pa) *Hindi maaari ang paggamit ng suportang ito lamang
- 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）
Tulong ng pagsama (maglalakad o gagamit ng pampublikong transportasyon para samahan ang magulang o tagapag-alaga sa proseso o pagsusuri ng kalusugan ng sanggol o bata, pagpapabakuna ng bata atbp. sa pampublikong institusyon)

【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。

[Mga bagay na dapat ipaalam]

- *Para sa pangalawa at kasunod na mga aplikasyon, ang naunang naipasok na impormasyon ay ipapakita, ngunit mangyaring tiyaking suriin ang mga detalye.
- ・ Kung mayroong anumang impormasyon na nais mong iparating sa bumibisitang kumpanya ng serbisyo bago ang iyong pagbisita, mangyaring ilagay ito sa Japanese..
- *Maaaring hindi matugunan ayon sa ini-enter na impormasyon.

伝達事項 (Mga bagay na dapat ipaalam)

(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。

(Halimbawa ng impormasyon)

- ・ Nais namin ng helper na maraming kayang lutuin.
- ・ Nais namin ng helper na nakakaintindi ng Ingles, dahil hindi kami magaling mag-Nihongo.

【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。

[Pag-apply]

- ①Kung pagkatapos nang mag-apply para sa pagpapareserba ng paggamit, hindi maaaring iukol ang pagbabawas/exemption sa bayad sa paggamit sa pagpapareserba ng paggamit na iyon.
- ② Kung kakanselahin ang inireserba mula 5:00 pm ng araw ng negosyo bago ng petsa ng paggamit pagkatapos maging kumpirmado ang pagpapareserba ng paggamit, pababayaran ng halaga para sa pagkansela na katumbas ng bayad sa paggamit para sa 1 oras.

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

Tungkol sa ① at ② sa itaas sumasang-ayon ako at mag-aapply para sa pagpapareserba ng paggamit. **(Kinakailangan)**

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）。

Mag-click sa reservation na gusto mong kumpirmahin para makita ang mga detalye

< Paano magkansela ng reserbasyon >

・ Kung ang "Reservation status" ay "Adjusting": Pakipindot ang "Cancel here" na button sa ibaba ng screen ng mga detalye ng reservation para kanselahin ang reservation.

・ Kung ang "Impormasyon sa Pagpapareserba" ay "Nakumpirma ang Pagpapareserba": Mangyaring makipag-ugnayan sa bumibisitang provider ng suporta na pinaplano mong gamitin sa pamamagitan ng telepono, atbp. upang kanselahin ang iyong reserbasyon. Pakitandaan na kung magkansela ka pagkalipas ng 17:00 sa araw ng negosyo bago ang petsa ng paggamit (*), sisingilin ang bayad sa pagkansela.

*Hindi noong nakaraang araw. Ito ay sumusunod sa mga araw ng negosyo ng bumibisitang kumpanya ng suporta na pinaplano mong gamitin.

< Kumpirmasyon pagkatapos ng pagkansela ng reserbasyon >

Pagkatapos kanselahin ang iyong reserbasyon, ang "status ng reserbasyon" ay ia-update sa "nakansela", kaya't mangyaring tiyaking suriin na ito ay na-update (walang abiso sa email)

利用希望日:

YYYY/MM/DD

~

YYYY/MM/DD

Nais na petsa ng paggamit

| 予約番号 Numero ng pagpapareserba | 利用予約申請日 Petsa ng pag-apply | 利用希望日 Nais na petsa ng paggamit | 開始時刻 Oras ng pagsisimula | 利用時間数 Bilang ng oras ng paggamit | 予約状況 Katayuan ng pagpapareserba | キャンセル申出 Kahilingan sa pagkansela |
|-------------------------------------|----------------------------------|--|--------------------------------|---|---------------------------------------|--|
| WR-1742556879 499 | 2025-03-21 20:3 4 | 2025-04-15 | 12:00 | 4時間 | 調整中 | |

お問合せフォーム Form ng Pakikipag-ugnayan

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。

Huwag mag-atubiling magtanong sa nakasulat sa ibaba kung
mayroon kayong ikokonsulta o iba pa.

*Siguraduhing i-enter ang mga item na kinakailangan.

利用者番号をお教えてください。（任意）
I-enter ang user number. (Opsyonal)

利用者番号 User number

例) 123456 Halimbawa) 123456

お名前をお教えてください。（任意） I-enter ang pangalan. (Opsyonal)

姓（漢字） Apelyido

例) 大阪 Halimbawa) Osaka

名（漢字） Pangalan

例) 花子 Halimbawa) Hanako

送信用メールアドレスをお教えてください。（必須） I-enter ang email address para sa kasagutan. (Kinakailangan)

メールアドレス * Email address

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。

Mangyaring i-enter muli sa ibaba para makumpirma ito.

*Ipadadala ang sagot sa ini-enter ninyong email address.

Hindi maipapadala ang sagot kung may mali sa email address.

Mangyaring kumpirmahin ito muli bago ipadala.

確認用メールアドレス * Email address para sa pagkumpirma

お問合せの要件を下記より選択してください。（必須） Piliin ang inyong katanungan mula sa nakasulat sa ibaba. (Kinakailangan)

お問合せ区分 * Klasipikasyon ng katanungan

選択してください

- | | |
|-------------|---|
| ・本事業について | →Tungkol sa proyektong ito |
| ・減免申請について | →Tungkol sa pag-apply para sa pagbabawas/exemption |
| ・利用登録申請について | →Tungkol sa pag-apply para sa pagrerehistro ng paggamit |
| ・利用予約について | →Tungkol sa pagpapareserba ng paggamit |
| ・その他 | →Iba pa |

お問合せの詳細を下記にご記入ください。（必須） I-enter sa ibaba ang mga detalye ng inyong katanungan. (Kinakailangan)

お問合せ内容 * Mga detalye ng katanungan



確認

Kumpirmahin



お問合せフォーム Form ng Pakikipag-ugnayan

| | |
|------------|-----------------------------------|
| 利用者番号 | User number |
| 姓（漢字） | Apelyido |
| 名（漢字） | Pangalan |
| メールアドレス | Email address |
| 確認用メールアドレス | Email address para sa pagkumpirma |
| お問合せ区分 | Klasipikasyon ng katanungan |
| お問合せ内容 | Mga detalye ng katanungan |

Bumalik Isumite



お問合せフォーム Form ng Pakikipag-ugnayan



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。

Natanggap namin ang inyong katanungan. Magkakasunod na makikipag-ugnayan sa mga nagpadala ng katanungan ang taong in-charge.