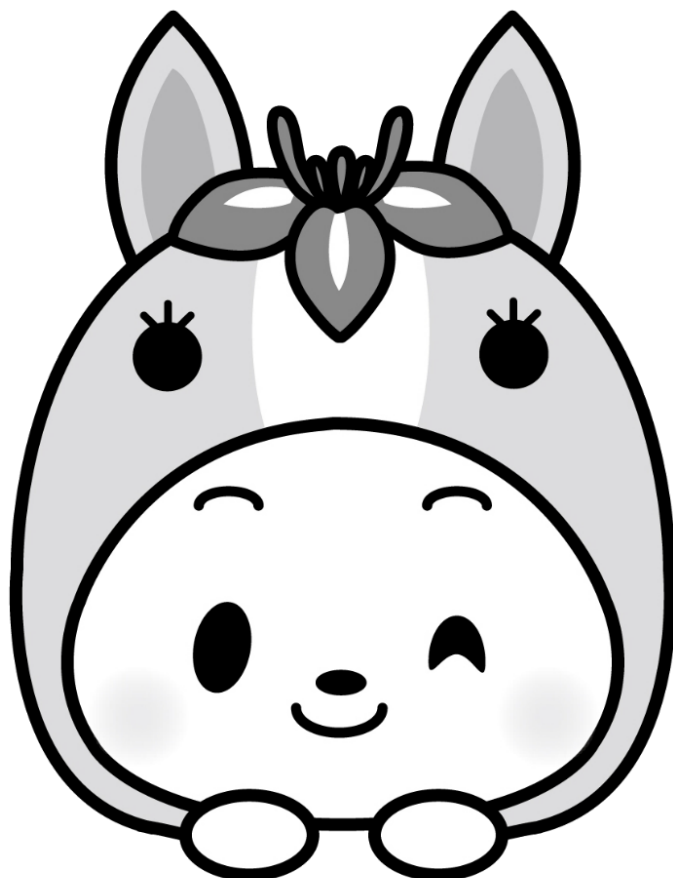


**ANO LETIVO REIWA 6 (2024)**

**令和 6 年度**

**GUIA DE MATRÍCULA  
À CRECHE E OUTROS**

**保育所等入所案内**



**CHIRYUPPI (Mascote da cidade de Chiryu)**

**知立市マスコットキャラクター(ちりゅっぴ)**

**Cidade de Chiryu**

**知 立 市**

O Guia Informativo para o Ingresso à creche deve ser lido com atenção, e os procedimentos para o ingresso devem ser efetuados somente após o consentimento do conteúdo deste Guia.

Nesse Guia contém informações importantes que podem ser úteis após o ingresso à creche, por essa razão, pedimos para que guardem o Guia com cuidado.

# 1 保育所等への入所にあたって/PARA O INGRESSO A CRECHE

## 1-1 O que é Creche e Outros

A Creche e Outros são estabelecimentos educativos de Bem-Estar Social Infantil que tem como objetivo cuidar das crianças no lugar dos Pais, quando estes por motivo de Trabalho, Doença e Outros não podem cuidar em casa durante o dia.

CRECHES e OUTROS	Creche (Hoikusho)	Instituição que cuida de crianças de 0 a 5 anos de idade.
	Instituição Infantil reconhecida	Instituição reconhecida que cuida de crianças de 0 a 5 anos de idade e que possui a função de aulas educativas para as crianças acima de 3 anos completos. Crianças acima de 3 anos completos até a idade pré-escolar podem utilizar a instituição, independentemente se os responsáveis trabalham ou não.
	Creches de Pequeno Porte	Estabelecimento que cuida de um pequeno grupo de crianças de 0 a 2 anos.

## 1-2 Idade para matrícula à Creche

A divisão de classe será definida conforme a idade completa no dia 1º de abril de 2024

DATA DE NASCIMENTO	IDADE ESCOLAR
Do dia 2 de abril de 2018 ao dia 1 de abril de 2019	5 anos
Do dia 2 de abril de 2019 ao dia 1 de abril de 2020	4 anos
Do dia 2 de abril de 2020 ao dia 1 de abril de 2021	3 anos
Do dia 2 de abril de 2021 ao dia 1 de abril de 2022	2 anos
Do dia 2 de abril de 2022 ao dia 1 de abril de 2023	1 ano
Do dia 2 de abril de 2023 ao dia 1 de abril de 2024	0 ano
Do dia 2 de abril de 2024 ao dia 1 de abril de 2025	0 ano

※ A idade para o ingresso das crianças difere conforme os requisitos de cada creche. Para mais detalhes, veja no verso da última página deste Guia.

## 1-3 Aviso sobre reforma das Creches

### (1) Creche Takara

A partir do ano letivo de 2023 ao ano letivo de 2024 será realizada a reforma de grande escala na Creche Takara. As obras serão realizada de forma segura mas infelizmente irá causar transtornos com os barulhos sonoros e com as mudanças do local das classes. Desde já contamos com a colaboração e compreensão de todos.

### (2) Creche Tokufu

A partir do ano letivo de 2023 ao ano letivo de 2024 será realizada a reforma geral da Creche Tokufu. As obras serão realizada de forma segura mas infelizmente irá causar transtornos com os barulhos sonoros e com as mudanças do local das classes. Desde já contamos com a colaboração e compreensão de todos.

## 2 教育・保育給付認定（支給認定） / SOBRE O CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (MATRÍCULA)

Para utilizar a Creche, é necessário obter o Certificado de Aprovação (Autorização da Matrícula) conforme a necessidade dos cuidados infantis.

### 2-1 Divisão do Certificado de Autorização (Autorização da Matrícula)

DIVISÃO DO CERTIFICADO	PÚBLICO-ALVO
Certificado N.º 2	Crianças acima de 3 anos que necessitam dos cuidados infantis por motivos de trabalho, doença e outros dos Responsáveis.
Certificado N.º 3	Crianças com idade inferior a 3 anos completos que necessitam dos cuidados infantis por motivos de trabalho, doença e outros dos Responsáveis.

※ A princípio, não será autorizado o ingresso a creche para as crianças acima de 3 anos de idade que não necessitam dos cuidados infantis e se enquadram no Certificado N.º 1 (Certificado para Educação Infantil).

### 2-2 Motivos que justificam a necessidade dos cuidados infantis (Requisitos para o Ingresso)

MOTIVOS PARA RECEBER O CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO (Requisitos para o Ingresso)	REQUISITOS PARA AUTORIZAÇÃO
(1) TRABALHO	Carga horária de trabalho acima de 60 horas mensais (O período da Licença-paternidade (benefício concedido ao Pai de uma criança que acabou de nascer) será considerada como Trabalho)
(2) GRAVIDEZ/PARTO	É Gestante ou o Bebê é recém nascido.
(3) DOENÇA OU DEFICIÊNCIA	Doença, Lesão, Deficiência física e/ou mental dos Pais ou Responsáveis.
(4) ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM OU CUIDADOR	Cuidados Paliativo Domiciliar ou Internação Hospitalar de longo prazo de membros da família ou dos próprios Pais e Responsáveis.
(5) RECONSTRUÇÃO PÓS-CALAMIDADES	Está realizando a reconstrução pós calamidades como, terremotos, inundações, incêndio e outros.
(6) PROCURA DE TRABALHO	Está à procura de emprego (Incluindo processo de abertura de negócios).
(7) ESTUDOS	Estuda em faculdade ou Treinamento Profissional.
(8) MAUS-TRATOS/VIOLÊNCIA DOMÉSTICA	Riscos de violência doméstica e maus-tratos.
(9) LICENÇA MATERNIDADE	Está durante o período da Licença maternidade ※Acima da classe de 2 anos (Classe de 2 anos: será aceito somente crianças que já estão matriculadas, Classe de 3 anos: será aceito o ingresso de novos alunos)
(10) OUTROS	Outros casos considerados pelas autoridades municipais como semelhantes às situações acima citadas.

※ Para as pessoas que trabalham como autônomo e que não se enquadram a Lei de Licença maternidade/Cuidado de familiares, que desejam se afastar temporariamente do trabalho pelo motivo de cuidados infantis pós parto, para essas pessoas, será considerado como período de licença maternidade desde o dia do nascimento até o último dia do mês que a criança irá completar 1 ano de idade.

### 2-3 Carga horária necessária para o uso dos cuidados infantis

DIVISÃO DO TEMPO DE UTILIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA NECESSÁRIA DE TRABALHO
Horário Básico (Hyoujyun Jikan)	Manter uma Carga horária de trabalho acima de 120 horas mensais.
Horário Curto (Tan Jikan)	Carga horária de trabalho mínima de 60 horas e não exceda a 120 horas mensais.

- ※ O horário autorizado para o uso do Horário curto é das 08:00 às 16:00h (8 horas). Será cobrada uma taxa extra para as pessoas com o contrato de Horário curto que desejam utilizar o horário de extensão.
- ※ O Horário Básico é de até 11 horas diárias Caso necessite dos cuidados que ultrapasse as 11 horas, será cobrada uma taxa extra pela extensão do horário dos cuidados infantis.
- ※ Será autorizado somente o horário curto para as pessoas que solicitaram a vaga por motivos de “Procura de Emprego”, “Licença Maternidade” e “Outros”.
- ※ Manter a carga horária necessária. Para manter o contrato deve sempre exceder a carga horária necessária de cada mês. Em nenhuma circunstância (férias prolongadas e outros) deve carecer a carga horária necessária.

### 2-4 Emissão do Certificado de Autorização (Autorização da matrícula)

Será emitido o Certificado de Autorização (Autorização da matrícula) para as pessoas que necessitam dos cuidados infantis. Pedimos para que não jogue fora o certificado.

Qualquer alteração dos dados cadastrados como condições de trabalho (local de trabalho e carga horária), composição familiar, endereço e outros devem ser obrigatoriamente comunicados ao Setor Infantil ou para Creche na qual a criança está matriculada.

### 3 入所基準と必要書類/REQUISITOS PARA MATRÍCULA E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

#### 3-1 Requisitos para Matrícula

Serão aceitas somente as matrículas das crianças que se enquadram em ambos os requisitos n.º ① e ② citados abaixo.

- ① A criança e o responsável devem estar com o endereço registrado em Chiryu.
- ② Os Responsáveis devem se enquadrar nos requisitos para a matrícula.

#### 3-2 Documentos necessários para receber o Certificado de Autorização (Autorização da matrícula)

##### 1) **É obrigatória a apresentação dos documentos que comprovem os requisitos para matrícula de ambos os Responsáveis (Pai e Mãe).**

A apresentação dos documentos dos Avós que residem juntos é opcional. Porém, não será considerado necessário os cuidados infantis para as pessoas que residem junto com os Avós com a idade inferior a 65 anos (idade completa no dia 1º de abril de 2025). Caso deseje os cuidados infantis, será necessária a apresentação dos documentos dos avós para estar apto a seleção das vagas. Em caso de Avós assalariados que não residem juntos (mas moram na mesma cidade), devem apresentar a cópia do holerite ou a cópia do Seguro social (Não será aceita a cópia do seguro de saúde nacional (Kokumin Hoken ou Seguro de saúde para dependentes familiar), para os avós enfermos, a cópia da fatura hospitalar detalhada e outros para que esteja apto a seleção da vaga para o ingresso a creche. Não será necessária a apresentação do “Formulário de averiguação para o ingresso a creche” (Incluindo o Atestado de Trabalho) caso apresente a cópia dos documentos solicitados.)

2) Todos os formulários para averiguação (incluindo o Atestado de Trabalho) estão anexados a este guia. Em caso de Matrícula Online, acesse o site da prefeitura de Chiryu e faça o download dos documentos necessários pela pasta de arquivos “保育様式集” e imprima. **Utilize os formulários de averiguação conforme os requisitos necessários. Tire cópia do documento e utilize caso seja necessária a apresentação dos documentos dos avós. (Distribuímos os documentos no balcão do Setor Infantil também.)** Não será aceita a matrícula caso não apresente os documentos necessários (Atestado de trabalho e outros) para comprovar a necessidade dos cuidados infantis.

3) **Poderá apresentar a cópia dos documentos. Aconselhamos que deixem guardado a via original de todos os documentos para caso futuramente seja necessário apresentar novamente para averiguação.**

※ **Não será aceito documentos incompletos, rasurados e outros. Verifique bem antes de apresentar.**

※ **Os Documentos para averiguação (atestado de trabalho e outros) tem a validade de 3 meses após emissão.**

MOTIVO		DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ENTREGUES
就労・TRABALHO	外勤 Trabalho Externo	<p>【Assalariados ou Pessoas que trabalham para autônomos que recebem salário】</p> <p>① ATESTADO DE TRABALHO &lt;Preenchido pela empresa&gt;</p> <p>※ Pessoas que tem o Término de contrato de trabalho com prazo fixo e que a data do Término de contrato seja antes do Ingresso à Creche, esses devem apresentar algum documento que comprove a renovação do Contrato. Caso não apresente não será autorizada a Matrícula.</p> <p>※ Pessoas que tem vínculo familiar com o Representante legal da empresa ou o próprio Representante, esses devem anexar a cópia do Holerite ou do Seguro Social (Shakai Hoken) (Não será aceito a cópia do Seguro Nacional emitido pela prefeitura ou seguro social de familiares) junto com o Atestado de Trabalho ①.</p> <p>② Cuidadora de Creche ou Jardim de Infância: Cópia do Certificado de Cuidadora de Crianças.</p> <p>③ Licença Maternidade (Somente para as pessoas que tem o direito à reintegração ao emprego): Cópia do Certificado de licença maternidade emitido pela empresa.</p> <p>※ Caso a criança ainda não tenha nascido, deverá apresentar o formulário número ③ assim que o bebê nascer.</p>
	自営 Autônomo	<p>【Autônomo ou pessoa contratada pelo Profissional Autônomo】</p> <p>① ATESTADO DE TRABALHO &lt;Preenchido pelo Representante legal&gt;</p> <p>② Cópia do comprovante da Declaração de renda (Tabela 1 e/ou 2 entre outros) ou Cópia do Alvará de Funcionamento</p> <p>③ Documento recente (dentro de 1 mês) que comprove a renda (cópia da caderneta bancária, recibos etc.)</p> <p>※ <u>No caso de Pessoa jurídica, deverá apresentar além dos documentos número ② e ③ o documento número ④, Holerite ou Seguro de saúde social (não será aceito a seguro de saúde (kokumin kenkou Hoken) emitido pela prefeitura)</u></p>
	農業 Agrônomo	<p>① ATESTADO DE TRABALHO &lt;Preenchido pelo Agricultor&gt;</p> <p>② Registro de agricultor (Emitido pelo Setor Financeiro da Prefeitura)</p> <p>③ Documento recente que comprove a renda (cópia da caderneta bancária, recibos e etc.)</p>
	内職 (Naishoku)	<p>① ATESTADO DE TRABALHO &lt;Atestado emitido pela Empreitada do serviço.&gt;</p> <p>② Comprovante de Renda, Holerite que conste o nome do funcionário, preço unitário e renda.</p> <p>※ <b>TER UMA RENDA ACIMA DE 25.000 IENES POR MÊS.</b></p>

※ Caso tenha apresentado recentemente o Formulário para averiguação (Atestado de trabalho e outros) para renovar a matrícula e outros de algum filho já matriculado. Para garantir a igualdade entre todos, a cópia do documento só será aceita se a data de emissão do Atestado for recente (dentro de 3 meses). Documentos incompletos não serão aceitos e o conjunto de documentos apresentados serão todos devolvidos, a data de apresentação será a data que os documentos forem apresentados novamente de forma correta para o processo de análise para matrícula. Deverá solicitar a cópia ou a emissão de um novo Atestado caso não tenha a cópia do Atestado em mãos.

※ Aqueles que planejam começar a trabalhar (incluindo aqueles que recém começaram trabalhar e não tem como comprovar as horas e dias trabalhados no ato da inscrição) terão a pontuação na hora de seleção reduzida. A pontuação será regularizada assim que apresentar o Holerite e outros que comprovem os dias e horas trabalhadas.

MOTIVOS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
妊娠・出産 Gravidez e Parto	① Formulário de averiguação para o ingresso à creche (Parto, Calamidades e Outros) ② Caderneta de mãe e filho “Boshi Tetyou”. ※Página que consta o nome da gestante e data prevista para o parto.
疾病・障がい Doenças e Deficiência	① Formulário de averiguação para o ingresso à creche (Atestado Médico) ② Cópia da Carteira de portador de Deficiência física, Carteira de portador Deficiência mental ou Carteira de Tratamento de portador de Distúrbios Mentais ※Somente para as pessoas que se enquadram. ※ <b><u>Sobre o Atestado médico ①, será aceito o Atestado médico emitido pelo hospital/clínica médica, porém no atestado deverá estar escrito o período de tratamento e deve constar que não há possibilidades de cuidar da criança em casa.</u></b>
介護・看護等 Cuidados de pessoas enfermas e outros	① Formulário de averiguação para o ingresso à creche (Atestado Médico) ② Cópia da Carteira de portador de Deficiência física, Carteira de portador Deficiência mental ou Carteira de Tratamento de portador de Distúrbios Mentais ※Somente para as pessoas que se enquadram. ※ <b><u>Sobre o Atestado médico ①, será aceito o Atestado médico emitido pelo hospital/clínica médica, porém no atestado deverá estar escrito o período de tratamento e deve constar que não há possibilidades de cuidar da criança em casa</u></b>
求職活動 Procura de emprego	① Formulário de averiguação para o ingresso à creche (Outros) ② Cartão de registro da Hello-Work, Formulário de Declaração/Contrato de Atividade de procura de Emprego (Apresentação não obrigatória)
就学 Estudos	① Formulário de averiguação para o ingresso à creche (Estudos/Curso) <Atestado de frequência de Treinamento Profissional ou Escolar emitido pelo diretor da instituição.> ② Certidão de Matrícula, Carteirinha do estudante ou Calendário Escolar e outros
災害復旧 Reconstrução Pós Calamidades	① Formulário de averiguação para o ingresso à creche (Parto, Calamidades e Outros) ② Atestado de Calamidade e outros
DV・虐待 Violência doméstica e Maus-tratos	① Formulário de averiguação para o ingresso à creche (Parto, Calamidades e Outros) ② Artigo de Opinião de Centro de consulta da Mulher, Conselho Tutelar e outros
育児休業 Licença Maternidade	① Formulário de averiguação para o ingresso à creche (Parto, Calamidades e Outros) ※ Classe de 2 anos: será aceito somente crianças que já estão matriculadas, Classe de 3 anos: será aceito o ingresso de novos alunos. ② Cópia do Certificado de licença maternidade emitido pela empresa ③ ATESTADO DE TRABALHO (Para as Pessoas que irão retornar ao Trabalho no ano letivo de 2024) <Deverá ser preenchido pela empresa>
その他 (子の障害) Outros (Deficiência da criança)	① Formulário de averiguação para o ingresso à creche (Atestado Médico) ※Somente para as crianças acima de 3 anos completos ② Atestado médico ou Termo de Opinião médica. ③ Cópia da Carteira de portador de Deficiência física, Carteira de portador Deficiência mental ou Carteira de Tratamento de portador de Distúrbios Mentais ※Somente para as pessoas que se enquadram. <b><u>Sobre o documento no. ② No Atestado médico, deverá estar escrito que “Para o Desenvolvimento da criança é aconselhável frequentar um local de convivio em grupo.(児童の発育上、集団保育が適当である)”</u></b>

### 3-3 Outros documentos necessários para o ingresso a creche

É obrigatória a apresentação dos documentos do número (1) ao (5). Os documentos de (6) ao (10) será obrigatória a apresentação somente para as pessoas que se enquadram nos requisitos.

#### (1) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O INGRESSO A CRECHE E DADOS DA CRIANÇA

- Não há limite de inscrições caso se enquadre nos requisitos e na idade autorizada para o ingresso a creche. Porém, na desistência da vaga após a matrícula por motivos como “É muito longe e não consigo frequentar” e outros, será considerada desvantajosa na seleção da próxima inscrição.
- O verso da ficha referentes aos dados dos Avós, Situação atual dos cuidados, Inscrição para irmãos deverá ser devidamente preenchida.
- Leia todo o conteúdo deste Guia, organize todos os documentos necessários e preencha a Lista de checagem antes de realizar a inscrição. Caso tenha qualquer tipo de dúvida, entre em contato com o Setor Infantil.

#### (2) FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO (E/OU ALTERAÇÃO) PARA QUALIFICAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO PARA O USO DE INSTITUIÇÕES REGIONAIS, EDUCACIONAIS E OUTROS.

- Sobre o formulário “② Motivo pelo qual necessita utilizar os cuidados infantis”, **se no Atestado de trabalho e Outros conste que a carga horária de trabalho se enquadra no horário das 08:00 às 16:00, ou o ingresso for por outros motivos como “Procura de emprego” “Licença Maternidade” e “Outros”, nesses casos só será autorizado os cuidados do Horário Curto. Não será possível realizar o uso dos cuidados infantis em horários diferentes em caso de irmãos.**
- O Campo de assinatura no verso da Folha deve ser assinado a Próprio punho ou assinado e carimbado pelos Pais, Responsáveis e Avós. Não será aceito o formulário com rasuras, incompleto e outros.

- (3) FORMULÁRIO DE CONSENTIMENTO REFERENTE A SOLICITAÇÃO DE VAGA/MATRÍCULA EM CRECHE E DECLARAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
- Se estiver de acordo com os termos e condições descritos abaixo e que contém no Guia de matrícula à Creche, assine o campo “Assinatura dos Pais/Responsáveis”. A solicitação da vaga poderá ser realizada somente com a assinatura dos Pais/Responsáveis.
  - Deverá preencher a autodeclaração quem deseja solicitar a vaga da creche com alteração do conteúdo preenchido no atestado de trabalho (período de Licença maternidade, carga horária e outros) e sobre o valor da Renda do Trabalho de Naishoku (Trabalho em casa).
- (4) REQUERIMENTO DE DÉBITO AUTOMÁTICO DA CONTA BANCÁRIA ※ SERÁ NECESSÁRIO O CARIMBO DE AUTORIZAÇÃO DO BANCO.
- Deverá entregar em umas das Agências bancárias autorizadas o “Requerimento de débito automático da conta bancária” após o tramite, deverá entregar para a prefeitura a cópia do comprovante da via dos Responsáveis carimbada pelo banco. Caso o Banco entregue a via do comprovante da prefeitura, entregue a folha original para a Prefeitura.
- (5) QUESTIONÁRIO PARA O INGRESSO A CRECHE
- Escolha a Creche que deseja ingressar (como 1ª opção) como local para a realização da entrevista.
- (6) CÓPIA FRENTE E VERSO DO ZAIRYU-CARD dos Responsáveis pela criança. ※Somente no caso de estrangeiros.
- (7) TERMO DE COMPROMISSO DE TRANSFERÊNCIA DE ENDEREÇO ※Somente para as pessoas que ainda não residem na cidade de Chiryu.
- Só será aceita a inscrição para as pessoas que estão de mudança para a Cidade de Chiryu com o endereço definido e que consegue realizar a transferencia de endereço antes do Ingresso a Creche. Será necessária a apresentação do contrato de locação de imóvel e outros. Pessoas sem endereço definido não podem realizar a inscrição.
  - Será necessária a completa mudança de endereço até a data programada para mudança Caso não seja possível a mudança do endereço até a data determinada a vaga será cancelada.
- (8) CÓPIA DO COMPROVANTE DE TRIBUTOS MUNICIPAIS < Shichousonminzei Kazei Shoumeisho > Cópia do comprovante de imposto municipal e provincial ou Holerite e outros documentos que comprovem a renda para Expatriados.
- Pessoas que desejam ingressar à creche até o mês de agosto de 2024, que não moravam na cidade de Chiryu no dia 1º de janeiro do ano de 2023. Deverá apresentar o Comprovante de Tributos municipais referente ao ano de 2023 (renda referente ano de 2022).
  - Pessoas que desejam ingressar a creche após o mês de setembro de 2024, que não moravam na cidade de Chiryu no dia 1º de janeiro do ano de 2024. Apresentar o Comprovante de Tributos municipais referente ao ano de 2024 (renda referente ano de 2023)
  - Expatriados devem apresentar o Holerite emitido pela empresa incluindo a renda obtida no exterior.
  - Os estrangeiros recém-chegados no Japão devem declarar a renda ou isenção de renda na prefeitura (shunyu shinkokusho).
- (9) DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A RESIDÊNCIA DOS AVÓS (no caso de duas famílias em uma residência)
- Será considerado como moradia conjunta os avós que o registro do endereço residencial difere com a família da criança, moram em casas separadas, porém no mesmo terreno com o mesmo logradouro. Será desconsiderada a moradia conjunta no caso dos avós que residem no mesmo terreno com o mesmo logradouro, porém, as contas de água, luz e gás são totalmente separadas por cada casa. Nesse caso será necessário apresentar os comprovantes das contas de ambas as casas do mesmo mês.
- (10) DOCUMENTOS QUE COMPROVEM QUE É FAMÍLIA MONOPARENTAL (Pai/Mãe solo) ※Pessoas que são separadas com o cônjuge por motivos de falecimento ou divórcio.
- Não será necessário a apresentação dos documentos que comprovem a monoparentalidade para as pessoas que já recebem a ajuda de mãe/pai solteiro. Para aqueles que não recebem a ajuda, deverá ser apresentado algum documento que comprove a monoparentalidade, como o comprovante de separação, cópia do koseki touhon e outros. Pessoas com a separação em andamento deverá apresentar a cópia do processo emitido pelo Tribunal de justiça.
  - ※ Não será considerado família monoparental nos seguintes casos: Pais que não são casados no papel, mas recebem ajuda financeira do pai/mãe biológico da criança ou Pais que o atual namorado (a) não tem laço sanguíneo com a criança mas residem sob o mesmo teto. Neste caso será necessária a apresentação do Formulário de averiguação (Atestado de trabalho e outros).

※ O preenchimento dos documentos deve ser realizado com caneta e a próprio punho. (não será aceito o preenchimento com caneta que apaga)

※ **Não será permitido correção com corretivos, fitas corretivas.** Caso haja algum tipo de rasura, faça duas linhas horizontais na palavra errada e carimbe em cima com o seu carimbo pessoal (inkan) ou assine.

※ Caso haja algum erro de preenchimento dos documentos apresentados, entraremos em contato através do endereço de e-mail escrito na “Ficha de inscrição para o ingresso a creche e dados da criança”. **Por essa razão, escreva um endereço de e-mail válido e em uso. Fiquem cientes, pois há casos que não será possível o ingresso á creche na data desejada por falha de apresentação de documentos por falta de verificação do e-mail por parte do solicitante.**

#### 4 一斉申し込み/INSCRIÇÕES (INGRESSO PARA O DIA 1º DE ABRIL DE 2024)

Sobre o Processo Seletivo referente ao ano de 2024. Pessoas que já realizaram a inscrição no ano de 2023 e continuam na fila de espera que desejam solicitar a vaga da creche para o ano de 2024, devem realizar novamente a inscrição.

Será realizada a entrevista com as crianças que irão ingressar a partir do dia 1º de abril. Não será possível realizar a inscrição para os Bebês não nascidos no ato da inscrição.

#### 4-1 Reunião Explicativa (Não é obrigatório participar)

Realizaremos a Reunião Explicativa nas Creches.

Essa Reunião será realizada para que os Pais conheçam as características de cada Creche. A presença ou ausência na Reunião Explicativa não influirá na pontuação do processo seletivo para matrícula da creche.

As pessoas que desejam participar da Reunião Explicativa devem ir diretamente na Creche na data estipulada abaixo. Não precisa reservar horário.

Creches Públicas	Data	Creche Particular e Creche de pequeno porte	Data
Creche Chiryu	23/out. (seg)	Creche Chiryu Nakayoshi	25/out. (qua)
Creche Raikouji	18/out. (qua)	Creche Tokufu	19/out. (qui)
Creche Kamishigehara	13/out. (sex)	Creche Sawatari	12/out. (qui)
Creche Chiryu Minami	31/out. (ter)	Creche Sakurambo	24/out. (ter)
Creche Aizuma	19/out. (qui)	Creche Hananoko Land	Qualquer dia
Creche Takane	24/out. (ter)	■ Horário: Das 10:00 às 11:00 ■ <u>O que levar: Sacola plástica de mercado para colocar o sapato de uso externo e um chinelo de uso interno.</u>	
Creche Shinbayashi	17/out. (ter)		
Creche Yatsuhashi	20/out. (sex)		
Creche Takara	25/out. (qua)		
Creche Kamishigehara-nishi	19/out. (qui)		

※ É extremamente proibido estacionar aos arredores das Creches.

#### 4-2 Inscrição 1ª fase (Recepção das Inscrições)

A inscrição poderá ser feita por escrito ou matrícula online.

A inscrição para as pessoas que estão como procura de emprego pode ser realizada na 1ª fase, porém, o processo seletivo será realizado junto com as pessoas da inscrição da 2ª fase.

#### (1) INSCRIÇÃO POR ESCRITO

O solicitante deverá preencher devidamente todos os formulários entregues, e deverá apresentar na data estipulada abaixo junto com os documentos (Atestado de trabalho e outros) que comprovem a necessidade do uso dos cuidados infantis.

A princípio, a solicitação da matrícula (entrega dos documentos) deve ser realizada pelos Pais, porém, caso nenhum dos Pais possam comparecer, aceitaremos a recepção da matrícula de familiares residentes no mesmo endereço. Caso o responsável ou familiares residentes na mesma casa não possam realizar pessoalmente os atos necessários para matrícula, poderá solicitar a representação por terceiros com a apresentação de procuração.

① PESSOAS QUE DESEJAM INGRESSAR EM OUTRAS CRECHES, EXCETO A CRECHE TAKANE

DATA E HORÁRIO	Do dia 4/set. (seg.) ao dia 6/nov. (seg.) de 2023 Período da manhã: das 09:00 às 11:30      Período da tarde: das 14:00 às 16:30 ※ A Inscrição por escrito não serão aceitas fora do horário acima.
LOCAL	2º andar da prefeitura de Chiryu, balcão N° ⑬ (Setor Infantil)

※ Os documentos não são avaliados na hora da recepção dos documentos. Posteriormente, o responsável pela averiguação que irá analisar todos os documentos, caso seja necessário corrigir entraremos em contato com os Pais. Neste caso, entraremos em contato pelo e-mail escrito no Formulário de inscrição. Pedimos para que fiquem atentos a caixa de e-mail. Não devolvemos os documentos que já foram entregues. Para que não precise ser preenchido novamente, pedimos para que entregue a cópia do Atestado de Trabalho e outros. Aconselhamos para que realize a matrícula Online para não perder tempo com idas e vindas na prefeitura para reapresentar os documentos.

② INSCRIÇÃO PARA PESSOAS QUE DESEJAM INGRESSAR NA CRECHE TAKANE

DATA E HORÁRIO	Dia 6 de novembro de 2023 (seg.) Período da manhã: das 09:00 às 11:30      Período da tarde: das 14:00 às 16:30 ※ A Inscrição por escrito não serão aceitas fora do horário acima.
LOCAL	Creche Takane
OBSERVAÇÃO	Tradutora disponível somente no período da manhã. <b><u>No dia será realizada a entrevista para o ingresso a creche, por isso será necessária a presença da criança.</u></b>

(2) MATRÍCULA ONLINE

A partir do dia 4 de setembro (seg) até às 23:59 do dia 6 de novembro (seg) a inscrição estará disponível na plataforma do link ou código QR descrito abaixo,

Para a inscrição é necessário ter em mãos os seguintes documentos;

Ingresso à creche a partir do dia 1º de abril de 2024: documentos necessários que se enquadram conforme a sua necessidade (Veja os documentos necessários que se enquadram do n.º (3) ao (10) dos requisitos 3-2 e/ou 3-3 deste guia)

Em caso de Ingresso pós término de licença maternidade (pré-inscrição): documentos necessários conforme sua necessidade (Veja os documentos necessários do n.º (2) à (7) dos requisitos 6-1 e/ou 6-2 deste guia).

**Após todo o cadastro, você receberá um e-mail da confirmação que a pré-inscrição online foi concluída.**

○ Ingresso a partir do dia 1º de abril      (4月1日入所)



<https://logoform.jp/form/H73k/182735>

○ Ingresso pós término de licença maternidade (pré-inscrição)      (育児休業終了)



<https://logoform.jp/form/H73k/181402>

4-3 Entrevista para o Ingresso a creche

Será realizada a entrevista com as crianças que desejam ingressar na creche a partir do dia **1º ou 16 de abril de 2024 (antes do término da licença maternidade)** que apresentaram os documentos necessários até o dia 6 de novembro de 2023. O local da entrevista será na Creche desejada escolhida como 1ª opção (tabela abaixo). Pessoas que não podem comparecer na data determinada, deverá realizar a entrevista nas demais creches. No ato da apresentação dos documentos, informaremos a data e local para entrevista.

※ Pessoas que realizaram a entrevista e recepção dos documentos no dia 6 de novembro (seg) na Creche Takane não precisam realizar novamente.

※ A entrevista será realizada na Creche desejada como 1ª opção, porém, caso não for possível realizar na determinada data, deverá informar a Creche e realizar a entrevista no 2 andar do Centro Comunitário Central (Sala de exposição 1 e 2), na manhã do dia 7 de dezembro (qui.).

Não terá outra data alternativa após o dia 7 de dezembro (qui.), compareça sem falta nas datas determinadas.



CRECHE	DATA	HORÁRIO	CRECHE	DATA	HORÁRIO
Creche Chiryu	4/dez. (seg.)	AM	Creche Chiryu Nakayoshi	22/nov. (qua.)	AM
Creche Raikouji	30/nov. (qui.)	AM	Creche Tokufu	01/dez. (sex.)	AM
Creche Kamishigehara	20/nov. (seg.)	AM	Creche Sawatari	21/nov. (ter.)	AM
Creche Chiryu Minami	27/nov. (seg.)	AM	Creche Sakurambo	05/dez. (ter.)	AM
Creche Aizuma	6/dez. (qua.)	AM	Creche Hananoko Land	30/nov. (qui.)	PM
Creche Takane	6/nov. (seg.)	AM/PM	<b>■ HORÁRIO</b> ※ AM: das 09:30 às 11:30 ※ PM: das 13:30 às 15:30 <b>■ O QUE LEVAR</b> <u>Sacola plástica de mercado para colocar o sapato de uso externo e um chinelo de uso interno. Deverá ir com a criança que irá ingressar na creche.</u>		
Creche Shinbayashi	29/nov. (qua.)	AM			
Creche Yatsushashi	15/nov. (qua.)	AM			
Creche Takara	28/nov. (ter.)	AM			
Creche Kamishigehara Nishi	24/nov. (sex.)	AM			

※ Pedimos para que realize a entrevista no horário estipulado acima. A prefeitura não irá informar detalhes sobre o horário da entrevista. A entrevista será realizada por ordem de chegada.

※ É extremamente proibido estacionar aos arredores das Creches.

#### 4-4 Seleção (Ajustes das vagas)

Será realizada a verificação e avaliação dos documentos somente para as crianças que já terminaram a entrevista e que os documentos foram entregues até o dia 6 de novembro (seg). Há casos que entraremos em contato com o solicitante ou com a empresa para averiguação dos dados. **Entre em contato com o Setor Infantil caso tenha qualquer tipo de alteração no Conteúdo da Inscrição.** A vaga da Creche poderá ser cancelada caso durante o processo seletivo for constatada a baixa necessidade do uso dos cuidados infantis.

Caso conste informação falsa (mentira ou omissão) através da averiguação realizada, poderá ocorrer o cancelamento da matrícula.

※ A vaga da Creche poderá ser cancelada ou a inscrição anulada, caso após o ingresso à creche (\*\*1) seja constatada qualquer alteração comparando com o conteúdo dos documentos apresentados no ato da inscrição (atestado de trabalho e outros) como redução da carga horária mensal, local de trabalho e outros (Em caso de naishoku, valor do salário mensal). A mesma regra será utilizada para as Pessoas que estão dando entrada na pré-inscrição pós Licença maternidade no meio do ano letivo, caso seja constatada qualquer alteração comparando com o conteúdo dos documentos apresentados no ato da inscrição (conforme a requisito 6-6 deste guia) como redução da carga horária mensal, local de trabalho e outros.

Pessoas que realizaram a inscrição pelo motivo de 「Procura de Emprego」, pedimos para que fiquem cientes pois dependendo do motivo, há casos que daremos prioridades para as pessoas que realizaram a inscrição secundária.

Caso ultrapasse o limite de vagas, será realizado o ajuste das vagas não podendo atender o ingresso na creche desejada.

#### 4-5 Inscrição da 2ª fase (recepção dos documentos e entrevista)

Não será aceita inscrições após o dia 7 de novembro de 2023. As pessoas que não conseguiram realizar a inscrição/recepção na inscrição da 1ª fase (exceto as pessoas que fizeram a inscrição pelo motivo de procura de emprego) e desejam ingressar na creche, devem realizar a inscrição conforme as datas abaixo. Os ajustes das vagas serão realizados conforme as inscrições da 1ª fase. Por essa razão, a recepção dos documentos será realizada somente para as creches com vagas abertas. Por mais que não tenha vaga na Creche desejada, escreva sem falta a Creche que deseja ingressar.

Junto com a recepção dos documentos da inscrição da 2ª fase, realizaremos a entrevista para o ingresso a creche com a criança, traga a criança sem falta.

※ Não será necessário trazer a criança para entrevista no caso de ingresso por motivo de “Término de Licença Maternidade (pré inscrição)”.

Pessoas que realizaram a inscrição primária por motivo de “Procura de trabalho” e que conseguiram um emprego e outros após a inscrição da 1ª fase, devem realizar o procedimento de alteração na inscrição da 2ª fase. Nesse caso não será necessário realizar a entrevista novamente.

DATA E HORÁRIO	Dia 15 (seg.) e 16 (ter) de janeiro de 2024 Período da manhã: das 09:00 às 11:30      Período da Tarde: das 14:00 às 16:30
LOCAL	Dia 15 (seg.): Sala de Reunião 2 e 3 do 3º andar da Prefeitura de Chiryu Dia 16 (ter): Centro comunitário central 1º andar, Sala de Reuniões
OBSERVAÇÃO	<u>Tradutora disponível somente no período da manhã do dia 15/jan. (seg) (Não utilize as Tradutoras da Prefeitura). No dia será realizada a entrevista para o ingresso a creche, por isso será necessária a presença da criança.</u>

#### 4-6 Sobre o Resultado dos ajustes das vagas (Ingresso a partir do dia 1º de abril)

Informaremos o resultado das pessoas que realizaram a inscrição primária (exceto as pessoas que realizaram a inscrição por motivo de procura de trabalho) até o meado de fevereiro de 2024.

Será enviado o “保育所入所承諾書/Autorização para o ingresso a Creche” para as pessoas que foram autorizadas a frequentar a creche. Para as pessoas que ficaram na fila de espera será enviado o “保育所入所保留/Ingresso a creche em espera”. Para não haver desigualdade para todos, não informaremos o resultado por telefone. Aguarde chegar o resultado em sua residência.

Para as pessoas que realizaram a inscrição primária pelo motivo de procura de emprego, a notificação será enviada junto com as pessoas que realizaram a inscrição secundária, a notificação será enviada somente no final de fevereiro de 2024.

O resultado dos ajustes das vagas para as pessoas que realizaram a inscrição secundária será enviado no final de fevereiro de 2024.

#### 4-7 Reunião Explicativa para o Ingresso a creche

Realizaremos a Reunião Explicativa para o Ingresso a Creche e a venda dos materiais para as crianças que foram autorizadas a frequentar a creche a partir do dia 1º a 16 de abril. Segue abaixo as datas das reuniões. Compareçam sem falta.

CRECHE	DATA	CRECHE	DATA
Creche Chiryu	29/fev. (qui.)	Creche Chiryu Nakayoshi	06/mar. (qua.)
Creche Raikouji	20/fev. (ter.)	Creche Tokufu	29/fev. (qui.)
Creche Kamishigehara	28/fev. (qua.)	Creche Sawatari	26/fev. (seg. ) PM
Creche Chiryu Minami	22/fev. (qui.)	Creche Sakurambo	02/mar. (sáb.) AM
Creche Aizuma	27/fev. (ter.)	Creche Hananoko Land	Será avisado individualmente
Creche Takane	22/fev. (qui.)		
Creche Shinbayashi	26/fev. (seg.)		
Creche Yatsuhashi	21/fev. (qua.)		
Creche Takara	21/fev. (qua.)		
Creche Kamishigehara Nishi	27/fev. (ter.)		

#### 4-8 Sobre a Fila de Espera (Para as pessoas que não foram autorizadas)

Pessoas que não conseguiram a vaga nas creches, mas conseguiram deixar a criança com familiares ou em creche particular para trabalhar, essas também serão consideradas como “Crianças em fila de Espera”. Assim que abrir vaga em umas das Creches desejadas, entraremos em contato.

Comunique-nos sem falta caso deseje alterar a creche que deseja ingressar ou desistir da vaga.

#### 5 随時申込み/INSCRIÇÕES ABERTAS (A PARTIR DO DIA 16 DE ABRIL DE 2024)

Após o término da 1ª e 2ª fase de inscrição, aceitaremos as matrículas no meio do ano letivo, nesse caso o ingresso será autorizado somente nos dias 1º e 16 de cada mês. O solicitante deverá trazer todos os documentos necessários com um mês de antecedência, direto no Balcão do Setor Infantil. Veja a tabela das Inscrições para Creche referente ao ano letivo de 2024 e apresente os documentos nas datas estipuladas.

Em caso de inscrição por motivo de 【Procura de Emprego】 , o ingresso será autorizado sempre no dia 1º de cada mês.

**A LICENÇA MATERNIDADE ENCERRADA NO MEIO DO ANO LETIVO (PRÉ-INSCRIÇÃO)**

Pessoas que desejam realizar a matrícula por motivo do término da licença maternidade, não será necessário aguardar até o mês anterior do término da licença para realizar a inscrição. A inscrição poderá ser realizada antecipadamente.

Apresente todos os documentos necessários conforme o critério.

Inscrições primária e secundária para gestantes, serão aceitas somente as gestantes que a criança esta prevista para nascer antes do dia 31 de março do ano de 2024. Para o ingresso a partir do dia 1º de abril, não será aceito se a criança não estiver nascida no ato da inscrição. Aceitaremos a pré-inscrição para gestantes que entrarem 8 semanas antes do parto.

**6-1 Documentos necessários para verificar os critérios pós licença maternidade**

Os Responsáveis devem apresentar os formulários e documentos necessários conforme descritos no parágrafo 3-2.

**Para verificarmos a necessidade dos cuidados infantis, a pessoa que está de licença maternidade deve apresentar o Atestado de Trabalho contando a volta ao trabalho no ano de 2024, junto com a Cópia do Certificado de licença maternidade emitido pela empresa.**

Pessoas que realizaram as inscrições em período de gestação (antes do nascimento) ou a extensão da Licença maternidade, devem apresentar a Cópia do Boshi Tetyou (caderneta de mãe e filho) juntamente com o Certificado de licença maternidade emitido pela empresa com a data atualizada da volta ao trabalho.

Não será autorizado o ingresso para os aqueles que não podem apresentar o Certificado de licença maternidade com a data da volta ao trabalho emitido pela empresa.

**6-2 Outros documentos necessários para realizar a Inscrição Antecipada**

A apresentação do documento (1) ao (3) é obrigatória para todos. Documentos do número (4) ao (7) apresentação somente para as pessoas que se enquadram.

**(1) FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ANTECIPADA APÓS O TÉRMINO DA LICENÇA MATERNIDADE REFERENTE AO ANO DE 2024.**

- Não há limite de inscrições caso se enquadre nos requisitos e na idade autorizada para o ingresso a creche, exceto para as creches de pequeno porte. Porém, na desistência da vaga após a matrícula por motivos como “Extensão da Licença maternidade” e outros, será considerada desvantajosa na seleção da próxima inscrição.
- O verso da ficha referentes aos dados dos Avós, Situação atual dos cuidados, Inscrição para irmãos deverá ser devidamente preenchida.
- Leia todo o conteúdo deste Guia, organize todos os documentos necessários e preencha a Lista de checagem antes de realizar a inscrição. Caso tenha qualquer tipo de dúvida, entre em contato com o Setor Infantil.

**(2) FORMULÁRIO DE CONSENTIMENTO REFERENTE A SOLICITAÇÃO DE VAGA/MATRÍCULA EM CRECHE E DECLARAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO**

- Se estiver de acordo com os termos e condições descritos abaixo e que contém no Guia de matrícula à Creche, assine o campo “Assinatura dos Pais/Responsáveis”. A solicitação da vaga poderá ser realizada somente com a assinatura dos Pais/Responsáveis.
- Deverá preencher a autodeclaração quem deseja solicitar a vaga da creche com alteração do conteúdo preenchido no atestado de trabalho (período de Licença maternidade, carga horária e outros) e sobre o valor da Renda do Trabalho de Naishoku (Trabalho em casa).

**(3) QUESTIONÁRIO PARA O INGRESSO À CRECHE**

- Escrever o nome da Creche que deseja ingressar como 1ª opção.
- Preencher o questionário para individualmente (para cada criança). Se for antes do nascimento, apresentar este formulário somente após o nascimento da criança que será matriculada.

**(4) CÓPIA FRENTE E VERSO DO ZAIRYU-CARD DOS RESPONSÁVEIS PELA CRIANÇA. ※Somente no caso de estrangeiros.**

**(5) TERMO DE COMPROMISSO DE TRANSFERÊNCIA DE ENDEREÇO ※Somente para as pessoas que ainda não residem na cidade de Chiryu.**

- Só será aceita a inscrição para as pessoas que estão de mudança para a Cidade de Chiryu com o endereço definido e que consegue realizar a transferencia de endereço antes do Ingresso a Creche. Será necessária a apresentação do contrato de locação de imóvel e outros. Pessoas sem endereço definido não podem realizar a inscrição.
- Será necessária a completa mudança de endereço até a data programada para mudança Caso não seja possível a mudança do endereço até a data determinada a vaga será cancelada.

- (6) Documentos que comprovem a residência dos avós (no caso de duas famílias em uma residência)
- Será considerado residentes da mesma residência os avós que moram em casas separadas no mesmo terreno com o mesmo logradouro. Porém será desconsiderada a moradia conjunta no caso dos avós que residem no mesmo terreno com o mesmo logradouro, porém, as contas de água, luz e gás são totalmente separadas por cada casa. Nesse caso será necessário apresentar os comprovantes das contas de ambas as casas do mesmo mês.
- (7) Documentos que comprovem que é família monoparental ※Pessoas que são separadas com o cônjuge por motivos de falecimento ou divórcio.
- Não será necessário a apresentação dos documentos que comprovem a mono parentalidade para as pessoas que já recebem a ajuda de mãe/pai solteiro. Para aqueles que não recebem a ajuda, deverá ser apresentado algum documento que comprove a monoparentalidade, como o comprovante de separação, cópia do koseki touhon e outros.
  - Pessoas com a separação em andamento deverá apresentar a cópia do processo.
- ※ Não será considerado família monoparental nos seguintes casos: Pais que não são casados no papel, mas recebem ajuda financeira do pai/mãe biológico da criança ou Pais que o atual namorado (a) não tem laço sanguíneo com a criança mas residem sob o mesmo teto. Neste caso será necessária a apresentação do Formulário de averiguação (Incluindo o Atestado de trabalho).

### 6-3 Inscrição 1ª fase (Inscrição antecipada licença maternidade).

Os tramites são o mesmo das pessoas que ingressaram a partir do dia 1º de abril, a recepção será realizada conforme descrito no parágrafo 4-2. Atenção: Pessoas que irão voltar ao trabalho antes do dia 23 de abril de 2024, devem realizar a inscrição normal e não como pré inscrição. Nesse caso a data de ingresso à creche será no dia 1º de abril. Verifique os critérios [Ingresso a partir do dia 1º de abril de 2024]

A pré inscrição pós licença maternidade só será aceita para as pessoas que irão voltar ao trabalho após o dia 24 de abril, nesse caso o ingresso a creche será autorizado somente após o dia 16 de abril. Não será realizada a entrevista para o ingresso conforme descrito no parágrafo 4-3, para as pessoas que irão voltar ao trabalho após o dia 24 de abril ou durante o meio do ano letivo. A entrevista será realizada somente para as pessoas que desejam ingressar no dia 16 de abril. A entrevista será realizada na Creche que se inscreveu como 1ª opção.

Será realizada a verificação e avaliação dos documentos somente para as crianças que já terminaram a entrevista e que os documentos foram entregues até o dia 6 de novembro (seg). Há casos que entraremos em contato com o solicitante ou com a empresa para averiguação dos dados. **Entre em contato com o Setor Infantil caso tenha qualquer tipo de alteração no Conteúdo da Inscrição.** A vaga da Creche poderá ser cancelada caso durante o processo seletivo for constatada a baixa necessidade do uso dos cuidados infantis.

Caso conste informação falsa (mentira ou omissão) através da averiguação realizada, poderá ocorrer o cancelamento da matrícula.

※ A vaga da Creche poderá ser cancelada ou a inscrição anulada, caso após o ingresso à creche (\*\*1) seja constatada qualquer alteração comparando com o conteúdo dos documentos apresentados no ato da inscrição (atestado de trabalho e outros) como redução da carga horária mensal, local de trabalho e outros (Em caso de naishoku, valor do salário mensal). A mesma regra será utilizada para as Pessoas que estão dando entrada na pré-inscrição pós Licença maternidade no meio do ano letivo, caso seja constatada qualquer alteração comparando com o conteúdo dos documentos apresentados no ato da inscrição (conforme a requisito 6-6 deste guia) como redução da carga horária mensal, local de trabalho e outros.

Pessoas que realizaram a inscrição pelo motivo de 「Procura de Emprego」, pedimos para que fiquem cientes pois dependendo do motivo, há casos que daremos prioridades para as pessoas que realizaram a inscrição secundária.

Caso ultrapasse o limite de vagas, será realizado o ajuste das vagas não podendo atender o ingresso na creche desejada.

### 6-4 Inscrições 2ª fase (Pré inscrição licença maternidade).

As pessoas que não conseguiram realizar a inscrição primária e desejam ingressar na creche a partir do ano letivo de 2024, devem realizar a inscrição conforme a cláusula 4-5. Não serão aceitas inscrições a partir do dia 6 de novembro de 2023. Os ajustes das vagas serão priorizados conforme as inscrições da 1ª fase. Por essa razão, a seleção de vagas será realizada somente para as creches com vagas abertas. Por mais que não tenha vaga na Creche desejada, pedimos para que preencha o nome da Creche que deseja matricular o seu filho.

#### 6-5 Sobre a notificação do Resultado dos ajustes das vagas (Ingresso no meio do ano letivo pós término da licença maternidade)

Informaremos o resultado das pessoas que realizaram a inscrição na primária até o meado de fevereiro de 2024. Para as pessoas que realizaram a inscrição secundária, o resultado será enviado somente no final de fevereiro de 2024.

Para não haver desigualdade para todos os solicitantes, não informaremos o resultado por telefone. Aguarde chegar o resultado em sua residência.

#### 6-6 Caso consiga a vaga para a creche (autorizado pela licença maternidade)

O resultado enviado é considerado somente como pré-matrícula da inscrição antecipada, sendo necessário oficializar a matrícula de 2 a 1 mês antes da data desejada para o ingresso. A data para o ingresso difere conforme a data da volta ao trabalho, verifique a tabela de datas na tabela “decorrer da inscrição para o ingresso referente ao ano de 2024” e realize a inscrição até a data estipulada sem atrasos. **Por mais que a vaga esteja reservada, sem a oficialização da matrícula não será autorizado o uso dos cuidados infantis.**

Como regra, não será possível alterar a data de volta ao trabalho e ingresso a creche. **A alteração da data da volta ao trabalho após a reserva da vaga poderá acarretar a diminuição da pontuação para o ingresso a creche e há possibilidades da perda da vaga.** Exceto no caso de inscrição antecipada durante a gestação.

**A desistência da vaga por motivos pessoais após a reserva, podem interferir na seleção dos demais anos.** Consulte o Setor infantil caso deseje cancelar a vaga por motivos maiores.

#### 6-7 Sobre a Fila de Espera (Espera durante a licença maternidade)

Após a notificação informando que a criança está em fila de espera, entraremos em contato assim que abrir vaga em umas das Creches desejadas.

Comunique-nos sem falta caso deseje alterar a creche que deseja ingressar ou desistir da vaga.

7 記入例/MODELO DE PREENCHIMENTO

MODELO DE PREENCHIMENTO DA FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O INGRESSO A CRECHE E DADOS DA CRIANÇA (FRENTE)

6

保育所入所申込書兼保育児童台帳  
FICHA DE DADOS DO ALUNO E INSCRIÇÃO  
PARA O INGRESSO A CRECHE

区分	保育所	CODE	転園日
当初			
変更			
変更			

申込日/Data de preenchimento 2023 年/Ano 9 月/Mês 4 日/Dia

知立市長 殿/ Ao Sr. Prefeito da Cidade de Chiryu

Conforme descrito abaixo, desejo realizar a inscrição para a creche. Autorizo a prefeitura da cidade de Chiryu verificar informações necessárias sobre os Responsáveis para comprovar a necessidade dos cuidados infantis. Estou de acordo que devo informar a prefeitura caso tenha qualquer tipo de alteração no conteúdo da inscrição. Tenho plena consciência que caso seja constatado que os dados fornecidos para a inscrição sejam falsos ou estejam incorretos, o responsável poderá ter a vaga cancelada.

〒 472 - 8666

住所 Endereço Chiryu-shi Hiromi 3 chome 1

Escrever o nome do mesmo responsável no formulário de requerimento (e/ou alteração) para qualificação de apoio financeiro para o uso de instituições. No caso de matrícula de irmãos (incluindo os que estão frequentando a creche), deverá escrever o nome do mesmo responsável em todos os documentos.

姓 名 (em outra cidade) —

チリュウ マリオ TEL 0566-00-0000  
Chiryu Mario E-MAIL (obrigatório) kodomo@city.chiryu.lg.jp

勤務時間 (mãe) TEL 090-0123-4567

Escreva o nome da instituição que deseja estar frequentando no dia 1º de abril. \*Não a instituição que frequenta atualmente.

FURIGANA (Nome em Katakana)	本人 ALUNO	生年月日 DATA DE NASCIMENTO	職業・在学名等
入所児童 NOME DO ALUNO (A)	Chiryu Pedro	3 年 4 月 10 日	funcionário
入所児童と生計を同一にする世帯員 本人を除く世帯員全員	Chiryu Mario (父 PAI)	58 年 9 月 10 日	funcionário
	Chiryu Joana (母 MÃE)	62 年 4 月 2 日	funcionário
FAMILIARES QUE RESIDEM SOB O MESMO TETO DA CRIANÇA	Chiryu Ana (irmã)	30 年 5 月 5 日	Creche Chiryu
	Chiryu Marcos (irmão)	1 年 6 月 10 日	solicitando vaga
DADOS DE TODOS DA FAMÍLIA EXCETO O "ALUNO"	Chiryu Jose (avô)	34 年 5 月 1 日	funcionário
	Chiryu Maria (avô)	35 年 8 月 10 日	não trabalha

きょうだい入所 氏名 Chiryu Ana CRECHE Chiryu 令和6年4月1日現在 5 歳児

PREENCHA ESSA COLUNA CASO TENHA IRMÃOS JÁ MATRICULADOS EM CRECHES 氏名 Chiryu CRECHE Chiryu 令和6年4月1日現在 5 歳児

End. registrado no dia 1/jan./2023 (※Escrever caso o endereço seja diferente com o atual endereço) Kariya-shi Toyo-cho 1-1 Coop Toyo AP. 101

End. que estará registrado no dia 1/jan./2024 (※Escrever caso o endereço seja diferente com o atual endereço)

Motivo pelo qual necessita dos cuidados infantis Os Pais trabalham durante o dia

健康状態 良好/Saudável

運動発達 定額/Firmou pescoço (meses) 座位/Sentou (meses)

言語発達 はいはい/Engatinhou (meses) ひとり歩き/Andou sozinho (meses)

保育事業 利用なし/Não frequenta 利用あり/Frequenta/Já frequentou (Nome da instituição: Himawari Room)

福祉手帳 所持なし/Não possui

Será considerado na hora da seleção somente as Creches que foram numeradas. Por mais que tenha vaga, as Creches que não foram numeradas não serão colocadas no processo de seleção.

希望する保育所等 (希望する施設に番号をつけてください)	知立保育園 Creche Chiryu ①	来迎寺保育園 Creche Raikouji	上重原保育園 Creche Kamishigehara ④	知立南保育園 Creche Chiryu Minami	宝保育園 Creche Takara ⑤	上重原西保育園 Creche Kamishigehara Nishi	知立なかよし保育園 Creche Chiryu Nakayoshi	徳風保育園 Creche Tokufu ②	猿渡保育園 Creche Sawatari ③	さくらんぼ保育園 Creche Sakurambo	華の子保育園 Creche Hananko	きょうだい希望 Matricula para irmãos あ
------------------------------	-----------------------	------------------------	-------------------------------	-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------------------

入所保育所等 ※市記載欄 Campo de preenchimento da prefeitura

保育の利用を希望する期間 PERÍODO QUE DESEJA UTILIZAR A CRECHE A partir do dia 2024 年/ano 4 月/mês 1 日/dia

Caso a inscrição seja pelo motivo de "Procura de Emprego", deverá assinalar o campo "Data limitada" e escrever a data dia 30 de junho. Outras datas deverá contabilizar como o 1º mês a data de ingresso até o final do 3º mês.

# MODELO DE PREENCHIMENTO DA FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O INGRESSO A CRECHE E DADOS DA CRIANÇA (VERSO)

## 1. 祖父の状況/Dados dos Avós

Dados referentes ao dia 1° de abril de 2024

父方	祖父 Avô	氏名 Nome	<input type="checkbox"/> 死別/Falecido <input type="checkbox"/> 離別/Mora separado	生年月日 Data de Nascimento	534	5	月	日	年齢 Idade	満 64	歳 Anos	
		住所 Endereço	<input checked="" type="checkbox"/> 同居/Mora Junto <input type="checkbox"/> 別居/Mora separado (End.: )									
		就業状況/Condições de Trabalho	<input type="checkbox"/> 無職/Não trabalha <input checked="" type="checkbox"/> 就労/Trabalha (職業/Profissão: <b>Funcionário</b> )									
		健康状態/Condições de Saúde	<input type="checkbox"/> 健康/Saudável <input type="checkbox"/> 病弱/Doente (Consulta Hospitalar: vezes por mês)									
Materno	祖母 Avó	氏名 Nome	<input type="checkbox"/> 死別/Falecida <input type="checkbox"/> 離別/Mora separada	生年月日 Data de Nascimento	535	5	和	日	年齢 Idade	満 63	歳 Anos	
		住所 Endereço	<input checked="" type="checkbox"/> 同居/Mora Junto <input type="checkbox"/> 別居/Mora separado (End.: )									
		就業状況/Condições de Trabalho	<input type="checkbox"/> 無職/Não trabalha <input type="checkbox"/> 就労/Trabalha (職業/Profissão: )									
		健康状態/Condições de Saúde	<input type="checkbox"/> 健康/Saudável <input type="checkbox"/> 病弱/Doente (Consulta Hospitalar: vezes por mês)									
母方	祖父 Avô	氏名 Nome	<input type="checkbox"/> 死別/Falecido <input type="checkbox"/> 離別/Mora separado	生年月日 Data de Nascimento	533	7	月	日	年齢 Idade	満 65	歳 Anos	
		住所 Endereço	<input checked="" type="checkbox"/> 別居/Mora separado (End.: <b>Kariya-shi Ichiriyama-cho 5-23</b> )									
		就業状況/Condições de Trabalho	<input type="checkbox"/> 無職/Não trabalha <input checked="" type="checkbox"/> 就労/Trabalha (職業/Profissão: <b>Autônomo</b> )									
		健康状態/Condições de Saúde	<input type="checkbox"/> 健康/Saudável <input type="checkbox"/> 病弱/Doente (Consulta Hospitalar: vezes por mês)									
Materno	祖母 Avó	氏名 Nome	<input type="checkbox"/> 死別/Falecida <input type="checkbox"/> 離別/Mora separada	生年月日 Data de Nascimento	535	3	月	2	日	年齢 Idade	満 64	歳 Anos
		住所 Endereço	<input checked="" type="checkbox"/> 別居/Mora separado (End.: <b>Kariya-shi Ichiriyama-cho 5-23</b> )									
		就業状況/Condições de Trabalho	<input checked="" type="checkbox"/> 無職/Não trabalha <input type="checkbox"/> 就労/Trabalha (職業/Profissão: )									
		健康状態/Condições de Saúde	<input type="checkbox"/> 健康/Saudável <input checked="" type="checkbox"/> 病弱/Doente (Consulta Hospitalar: <b>3</b> vezes por mês)									

- ※ Para o uso dos cuidados infantis, por mais que no caderno de registro da cidade esteja cadastrado como famílias separadas, será considerado ocupantes do mesmo logradouro as famílias que cujos avós residem no mesmo endereço e número da casa. Só será aceita a separação das famílias caso as contas de luz, água e gás estejam separadas e ambos possam comprovar a separação a separação através dos recibos ou boletos emitidos no mesmo mês.
- ※ Não será considerada a necessidade dos cuidados infantis para as famílias que os avós residem na cidade com a idade inferior a de 65 anos (idade completa no dia 1 de abril de 2024). Para ser considerada a necessidade dos cuidados infantis, será necessária a apresentação dos documentos como o atestado de trabalho e outros documentos para os avós que residem na mesma casa. Para os que avós que não residem juntos e trabalham, deverá apresentar o holerite aos que não podem cuidar da criança por motivo de trabalho e em caso de doença e outros, documentos que comprovem a necessidade dos cuidados.
- ※ Os dados preenchidos devem ser referentes a data de ingresso à creche. (Ex.: Ingresso à Creche, 1 de maio. Dados dos Avós 1 de maio) Exeto a idade, que deve ser escrito a idade completa no dia 1° de abril.

## 2. 申込児童の保育状況について ※《 》のうち、保育従事者をマルで囲み、□にチェックを入れてください。

Sobre os cuidados referente a criança que irá ingressar a creche

※ Faça um círculo no responsável pelos cuidados da criança e assinale as alternativas que se enquadram nas suas condições.

現在、どなたが保育していますか。 《父/Pai・母/Mãe・祖父/Avô・祖母/Avó その他/Outros ( )》

1) Atualmente, quem está cuidando da criança? 《父/Pai・母/Mãe・祖父/Avô・祖母/Avó その他/Outros ( )》

2) 希望の保育所等に入所できなかったときの対応はどのようにされますか。 O que pretende fazer caso não consiga a vaga na creche desejada?

入所要件を満たせないで、引き続き家庭で保育する。 《父/Pai・母/Mãe・祖父/Avô・祖母/Avó その他/Outros ( )》

Como as minhas condições não atende aos requisitos para o uso da creche, continuarei cuidando do meu filho em casa. 《父/Pai・母/Mãe・祖父/Avô・祖母/Avó その他/Outros ( )》

育児休業を延長し、復職時まで家庭で保育する。 《父/Pai・母/Mãe・祖父/Avô・祖母/Avó その他/Outros ( )》

Vou prorrogar a minha licença maternidade e cuidarei do meu filho em casa até a volta ao trabalho. 《父/Pai・母/Mãe・祖父/Avô・祖母/Avó その他/Outros ( )》

勤務先(自営を含む)に連れていく。 《父/Pai・母/Mãe・祖父/Avô・祖母/Avó その他/Outros ( )》

Levarei a criança ao meu local de trabalho (incluindo autônomo). 《父/Pai・母/Mãe・祖父/Avô・祖母/Avó その他/Outros ( )》

託児所等を利用する。 Utilizarei Creches Particulares 《施設名/Nome da creche ( **Midori Hoikuen** ) 所在地/Local: ( **Nagoya-shi Midori-ku** ) 》

その他/Outros ( )

## 3. きょうだいの申込みについて ※同時に申込をされる場合やすでに申し込みをされており、入園が決まっていない場合記載してください。

Sobre a matrícula de irmãos ※Preencha somente se for realizar a matrícula de irmãos ou se já solicitou a matrícula de algum filho mas ainda não conseguiu a vaga.

1) 同時に入所申込みをする(している)きょうだいがいますか。  いいえ/ Não  はい/ Sim (氏名/Nome da criança: **Chiryu Marcos**)

2) 同時に幼稚園等へ入園する(している)きょうだいがいますか。  いいえ/ Não  はい/ Sim (氏名/Nome da criança: )

3) 某兄弟が頻りに入園する(している)きょうだいがいますか。 (施設名/Nome do Jardim de Infância: )

3) きょうだいのうち保育所等への入所ができない子どもが発生した場合/ O que pretende fazer caso não consiga a vaga para um dos filhos.

1) きょうだいのうち保育所等に入所できる場合/ Caso consiga vaga na creche desejada para ambos os filhos.

(1-a) きょうだいが同時に通うことを優先して保育所等を決定する。 Desejo dar prioridade para a creche que os irmãos possam frequentar juntos.

(1-b) きょうだいが別々に通うことになっても希望順位を優先して保育所等を決定する。 Desejo dar prioridade para a creche na ordem desejada, por mais que os irmãos tenham que frequentar creches

2) (1-a)を選択した保護者のみ きょうだいが別々の保育所等であれば入所できる場合 Somentemente para os Pais que responde Responsáveis que selecionaram o item (1-a) do campo acima. Caso só tenha vaga em creches diferentes, quais são as suas alternativas?

(2-a) 別々の保育所等であっても保育所等への入所を希望する。 Nesse caso, desejo a matrícula meus filhos, mesmo tendo que frequentar creches diferentes.

(2-b) 別々の保育所等になるならきょうだいのとも保育所等への入所を希望しない。 Se for para deixar os irmãos em creche separadas, prefiro desistir da vaga e não matricular nenhum dos filhos.

3) きょうだいのうち保育所等への入所ができない子どもが発生した場合/ O que pretende fazer caso não consiga a vaga para um dos filhos.

(3-a) 入所できる子どものみ保育所等への入所を希望する。 Desejo matricular somente a criança que conseguiu a vaga. ※ Neste caso, por mais que tenham filhos que não consigam a vaga, será necessário enquadrar-se nos critérios para o ingresso a creche. Corresponde para as pessoas que tem a possibilidade de deixar os filhos que não conseguiram a vaga, em creches particulares, com parentes ou levar a criança ao trabalho.

(3-b) 入所できる子どもがいたとしても入所要件を満たせないため保育所等への入所を希望しない。 Por mais que eu possa matricular um dos filhos, vou desistir da vaga pois não me enquadro nos critérios exigidos.

きょうだい希望(表面) Matrículas para irmãos	
あ/A	1-a、2-a、3-a
い/I	1-a、2-a、3-b
う/U	1-a、2-b、3-a
え/E	1-a、2-b、3-b
お/O	1-b、3-a
か/KA	1-b、3-b
※該当のひらがなを表面に記入 Escreva no verso da folha a letra que corresponde a sua alternativa.	



**MODELO DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO (E/OU ALTERAÇÃO) PARA QUALIFICAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO PARA O USO DE INSTITUIÇÕES REGIONAIS, EDUCACIONAIS E OUTROS.**

**FRENTE/表面**

**Formulário de Requerimento (e/ou Alteração) para Qualificação de Apoio Financeiro para o uso de Instituições Regionais, Educacionais e Outros.**  
**施設型給付費・地域型保育給付費等 教育・保育給付認定(変更)申請書**

Venho por meio deste solicitar a autorização para os cuidados infantis e educacionais, conforme descrito abaixo

Data de preenchimento 申請日		2023 Ano 9 Mês 4 Dia			
Dados do Aluno 児童	Furigana	チリュウ ベドロ		Sexo 性別	Furigana チリュウ マリオ
	氏名 NOME	Chiryu Pedro		Dados do responsável 責任者	NOME 氏名
	Data de Nasc. 生年月日	2021 Ano 4 Mês 19 Dia			M/男
	Nº do My Number 個人番号			F/女	SHOWA 昭平 58 年/ano 9 月/mês 10 日/dia
現住所 ENDEREÇO ATUAL	Chiryu-shi Hiromi-cho 3 chome 1			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Deverá escrever o mesmo "Responsável" em todos os documentos.</b> </div>	
令和5年1月1日現在の住所 Endereço registrado no dia 1/janeiro/2023	Kariya-shi Toyo-cho 1 chome 1 Coop Toyo 101				
令和6年1月1日現在の住所 End. que estará registrado no dia 1/jan. de 2024	Chiryu-shi Hiromi-cho 3 chome 1				
緊急連絡先 Contatos no caso de emergência	① 090-0000-0000	Cel Pai 交携帯・Cel Mãe 母携帯・ Local de trabalho Pai 父勤務先・ Local de trabalho Mãe 母勤務先・ Casa 自宅・Outros その他 ( )	② 0566-83-1111	Cel Pai 交携帯・Cel Mãe 母携帯・ Local de trabalho Pai 父勤務先・ Local de trabalho Mãe 母勤務先・ Casa 自宅・Outros その他 ( )	
Nº do certificado 認定証番号	※Preencher somente as pessoas que já possuem o nº do certificado(matricula) 既に支給認定を受けている場合のみ記入してください。				
Deseja utilizar os cuidados infantis? 保育の希望の有無	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SIM 有</b> 保護者の労働又は疾病等の理由により、保育所等 <sup>※1)</sup> において保育の利用を希望(幼稚園等 <sup>※2)</sup> と併願の場合を含む) Desejo utilizar os cuidados infantis na Creche por motivos de trabalho, enfermidade e outros ※1 (Incluindo os cuidados no Jardim de infância) <b>PREENCHA TODOS OS SEGUINTE CAMPOS Nº ① E ②</b>				
	<input type="checkbox"/> <b>NÃO 無</b> 幼稚園等 <sup>※2)</sup> の利用を希望(保育所等 <sup>※1)</sup> と併願の場合を除く) Desejo utilizar somente o Jardim de infância e outros.※2 (Não quero utilizar os cuidados infantis da creche) <b>PREENCHA SOMENTE O CAMPO Nº ① (NÃO PRECISA PREENCHER O ②)</b>				

※1) 「Creches de cuidados infantis e outros」 são, Creches autorizadas (parte de cuidados), Creches de pequeno porte, Cuidados infantis residenciais, Cuidados infantis particulares/residenciais, e cuidados infantis em instituições.  
 ※2) 「Jardim de infância e outros」 são pré-escolas e Creches autorizadas (parte de educação)

**【OBSERVAÇÕES 留意事項】**

Pedimos que leiam e fiquem cientes sobre os seguintes pontos descritos abaixo relacionados ao Certificado de recebimento (autorização dos cuidados infantis) e sobre as instituições particulares ( ).

- Poderá ter a possibilidade de não conseguir o certificado/autorização que deseja pois não atinge as margens exigidas.
- Poderá ter a possibilidade de não conseguir vaga na instituição desejada por super lotação.
- poderá ter a possibilidade de não conseguir o período de uso desejado por causa dos dados redigidos.

**① SITUAÇÃO FAMILIAR 世帯の状況 (Anexar a cópia do Cartão do My number ※ O anexo não é obrigatório para os residentes da cidade de Chiryu)**

Category 区分	NOME 氏名	Parentesco com a criança 児童との続柄	Idade completa em 1 de abril 4月1日の年齢	Profissão/Nome da escola e outros 職業又は学校名等	Nº do My Number 個人番号
Dados das Pessoas que moram junto com o aluno 申請児童の同居者	Chiryu Mario	父 Pai	39	Funcionário	
	Chiryu Joana	母 Mãe	35	Funcionário	
	Chiryu Ana	irmã	5	Creche Chiryu	
	Chiryu Marcos	irmão	3		
	Chiryu Jose	avô	63	Funcionário	
	Chiryu Maria	avó	62	Não trabalha	

◎Preencha o campo abaixo caso o Pai ou a Mãe não more sob o mesmo teto com o aluno

父または母が児童と同居していない場合、その状況について以下に記入してください。

Nome do Pai/Mãe que não mora junto ※Não será necessário o preencher em caso de falecimento 同居していない者の氏名等※死別の場合本欄は記入不要	NOME 氏名: ENDEREÇO 住所:	... entesco 続柄: <input type="checkbox"/> Pai 父 <input type="checkbox"/> Mãe 母)			
Motivo pelo qual não mora junto 同居していない理由	<input type="checkbox"/> Falecido(a)死別 <input type="checkbox"/> Divórcio 離婚 <input type="checkbox"/> Trabalho 単身赴任 <input type="checkbox"/> Divórcio em andamento 調停中 <input type="checkbox"/> Solteiro(a)未婚 <input type="checkbox"/> Outros その他 ( )	Data que ficou na situação à esquerda 左記理由となった年月日	Ano 年	Mês 月	Dia 日

※Preencha o verso desta folha sem falta 裏面も漏れなく記入してください

**MODELO DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO (E/OU ALTERAÇÃO) PARA QUALIFICAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO PARA O USO DE INSTITUIÇÕES REGIONAIS, EDUCACIONAIS E OUTROS. (VERSO)**

**(Verso 裏面)**

Favor preencher caso a situação familiar se enquadre em alguma das alternativas abaixo. 世帯に該当要件があれば、記入してください。

1	RECEBE AJUDA DE MÃE SOLTEIRA 児童扶養手当、遺児手当受給者	2	PESSOAS QUE RECEBEM O AMPARO SOCIAL (seikatsu hogo) 生活保護に準ずる世帯
3	PESSOAS PORTADORAS DA CADERNETA DE DEFICIÊNCIA FÍSICA 身体障害者手帳を受けた人	4	PESSOAS PORTADORAS DE CADERNETA DE DEFICIÊNCIA INTELECTUAL 療育手帳を受けた人
5	PESSOAS PORTADORAS DA CADERNETA DE DEFICIÊNCIA PSIQUIÁTRICA 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた人	6	CRIANÇAS QUE RECEBEM O AUXÍLIO PARA SUSTENTO DE MENORES 特別児童扶養手当の支給対象児
7	PESSOAS QUE RECEBEM APOSENTADORIA NACIONAL POR DEFICIÊNCIA 国民年金の障害基礎年金受給者	8	PESSOAS QUE RECEBEM A APOSENTADORIA PÚBLICA POR DEFICIÊNCIA 障害厚生年金受給者
9	PAIS ADOTIVOS/里親		
Pessoas que se enquadram nas nos itens acima 上記該当要件 <input checked="" type="checkbox"/> SIM/有 該当番号 N° correspondente (tabela acima) ( 3 ) 手帳等の番号 N° da caderneta ( 1234567 ) <input type="checkbox"/> NÃO/無 <input type="checkbox"/> Em andamento(solicitando)申請中		Recebe a ajuda do amparo social (seikatsu hogo)?生活保護の適用 <input type="checkbox"/> 有/SIM • <input checked="" type="checkbox"/> 無/NÃO	
Nome da pessoa que recebe a ajuda 該当者氏名 Chiryu Maria		Quando começou a receber essa ajuda 状態となった日 Heisei 20 年 Ano 10 月 Mês 1 日 Dia	

◎ Situação dos filhos que não residem sob o mesmo teto (preencha caso necessário) 別居している子の状況 (該当がある場合記入してください。)

	Nome 氏名	Data de nasc 生年月日	年 Ano 月 Mês 日 Dia
1	Endereço 住所	Idade no dia 1/abril/2024 年齢	Idade 歳
	Motivo pelo qual mora separado 別居の理由	Você paga Pensão alimentícia 税法上の扶養	SIM/該当 • NÃO/非該当
2	Nome 氏名	Data de nasc 生年月日	年 Ano 月 Mês 日 Dia
	Endereço 住所	Idade no dia 1/abril/2024 年齢	Idade 歳
3	Motivo pelo qual mora separado 別居の理由	Você paga Pensão alimentícia 税法上の扶養	SIM/該当 • NÃO/非該当
	Nome 氏名	Data de nasc 生年月日	年 Ano 月 Mês 日 Dia
3	Endereço 住所	Idade no dia 1/abril/2024 年齢	Idade 歳
	Motivo pelo qual mora separado 別居の理由	Você paga Pensão alimentícia 税法上の扶養	SIM/該当 • NÃO/非該当

② MOTIVO PELO QUAL NECESSITA UTILIZAR OS CUIDADOS INFANTIS. 保育の利用を必要とする理由等

※ Preencha o campo abaixo somente caso necessite dos cuidados infantis em creches e outros※1).

Motivo pelo qual necessita os cuidados infantis 保育の利用を必要とする理由	Parentesco com a criança 児童との続柄	Assinale o Motivo pelo qual necessita o uso da Creche 必要とする理由	Escreva as informações detalhadas e outros 具体的な状況等 (Local de trabalho, Carga horária e Dias trabalhados, Situação de enfermidades e Outros)
	Pai	<input checked="" type="checkbox"/> Trabalho 就労 <input type="checkbox"/> Parto, gravidez 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> Doença, Deficiência 疾病・障がい <input type="checkbox"/> Estudo 就学 <input type="checkbox"/> Cuidados médicos 介護等 <input type="checkbox"/> Procura de emprego 求職活動 <input type="checkbox"/> Outros その他 ( )	Nome da empresa (empregadora e outros) Trabalho das 08:00 as 17:00 22 dias mensais Trabalho nos feriados (das 08:00 as 17:00)
Mãe	<input checked="" type="checkbox"/> Trabalho 就労 <input type="checkbox"/> Parto, gravidez 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> Doença, Deficiência 疾病・障がい <input type="checkbox"/> Estudo 就学 <input type="checkbox"/> Cuidados médicos 介護等 <input type="checkbox"/> Procura de emprego 求職活動 <input type="checkbox"/> Outros その他 ( )	Nome da empresa (empregadora e outros) Trabalho das 09:00 as 16:00 20 dias mensais	
Horário que necessita utilizar os cuidados infantis 保育の利用を必要とする時間等	Assinale os dias que necessita utilizar a creche 必要とする曜日	Horário que necessita utilizar por dia 1日のうちで必要とする時間	Observação ※3) 備考※3)
	<input checked="" type="checkbox"/> Dias da semana 平日 (SEG 月・TER 火・QUA 水・QUI 木・SEX 金)	(Das 7:30 às 18:30) まで	
	<input type="checkbox"/> Sábados・土曜日	(Das : às : ) まで	
	<input type="checkbox"/> Domingos・日曜日	(Das : às : ) まで	
	<input type="checkbox"/> Feriados・祝日	(Das : às : ) まで	
	<input type="checkbox"/> Desejo utilizar o Horário Reduzido 保育短時間 (Até 8 horas diárias/ 8時間まで) を希望する <input checked="" type="checkbox"/> Desejo utilizar o Horário Padrão 保育標準時間 (Até 11 horas diárias/ 11時間まで) を希望する ※ Não será possível solicitar o horário padrão para as pessoas que se enquadram no certificado para o Cuidados do horário reduzido.		

※3) Favor preencher no campo de ※3) Observações, os dados que deseja ser observado com atenção além dos dados escritos nos campos solicitados.

Meritíssimo Senhor Prefeito de Chiryu

Estou de acordo com as investigações das circunstâncias familiares (incluindo das pessoas que residem comigo e dividem as despesas), da tributação dos impostos municipais e estaduais para ser calculado o valor da mensalidade e para que a cidade de Chiryu emita o Certificado para receber cuidados infantis em creches, instituições de cuidados infantis, educação especial e outros.

Escreva a próprio punho ou carimbe o inkan ao lado do nome. ↓

2023 年 Ano 9 月 Mês 4 日 Dia (Responsável 保護者) Nome 氏名 Chiryu Mario

2023 年 Ano 9 月 Mês 4 日 Dia (Responsável 保護者) Nome 氏名 Chiryu Joana

2023 年 Ano 9 月 Mês 4 日 Dia Avô que mora junto 同居祖父 Nome 氏名 Chiryu Jose

2023 年 Ano 9 月 Mês 4 日 Dia Avô que mora junto 同居祖母 Nome 氏名 Chiryu Maria

**MODELO DE PREENCHIMENTO DA FORMULÁRIO FORMULÁRIO DE PRÉ-INScrição PARA AS PESSOAS QUE TERÃO A LICENÇA MATERNIDADE ENCERRADA (2024))**

受付番号

**令和6年度 育児休業終了後の保育所等入所申込事前申請書**  
**Formulário de pré-inscrição para as pessoas que terão a licença maternidade encerrada (2024)**

申込日/Data de preenchimento 2023 年/Ano 9 月/Mês 4 日/Dia

知立市長 殿  
 Ao Sr. Prefeito da Cidade de Chiryu

Conforme descrito abaixo, desejo realizar a inscrição para a creche. Autorizo a prefeitura da cidade de Chiryu verificar informações necessárias sobre os Responsáveis para comprovar a necessidade dos cuidados infantis. Estou de acordo que devo informar a prefeitura caso tenha qualquer tipo de alteração no conteúdo da inscrição. Tenho plena consciência que caso seja constatado que os dados fornecidos para a inscrição sejam falsos ou estejam incorretos, o responsável poderá ter a vaga cancelada.

〒 472 - 8666

保護者 住所/Endereço Chiryu-shi Hiromi 3 chome 1  
 Dados do Responsável フリガナ/Furigana チリュウ マリオ

氏名/Nome Chiryu Mario  
 連絡先/TEL 0566-00-0000  
 E-MAIL (Obrigatório) codomo@city.chiryu.lg.jp

日中連絡がとれるTEL  
 Número de contato durante o horário comercial 090-0123-4567

区分 CATEGORIA	氏名 NOME	PAREN- TESCO	生年月日 DATA DE NASCIMENTO	SEX O	職業・在学名等(令和6年4月1日) NOME DA EMPRESA OU ESCOLA (cadastrado no dia 1/abr./2024)
Nome em Katakana 入所児童	チリュウ ペドロ	本人 ALUNO	Idade completa no dia 1/abr./2024 1 歳 4 年 9 月 日 ANO MÉS DIA	男M 女F	
Nome da criança	Chiryu Pedro				
Nome em Katakana 入所児童	Shuseiji	本人 ALUNO	Idade completa no dia 1/abr./2024 0 歳 6 年 2 月 日 ANO MÉS DIA	男M 女F	
Nome da criança	Shuseiji				
Nome em Katakana					

**Escreva a instituição que irá frequentar ou estará frequentando a partir do dia 1º de abril.**  
 ※Não a instituição que frequenta atualmente.

**Caso ainda não tenha nascido, escrever a lápis "SHUSEIJI" <criança que vai nascer> e a data prevista para o nascimento.**

本人を除く世帯 員全員 FAMILIARES QUE MORAM NA MESMA RESIDÊNCIA DA CRIANÇ A DADOS DE TODOS DA FAMÍLIA EXCETO O "ALUNO"	Chiryu Ana	irmã	30 年 5 月 5 日 ANO MÉS DIA	funcionário
	Chiryu Jose	avô	34 年 5 月 1 日 ANO MÉS DIA	funcionário
	Chiryu Maria	avó	35 年 8 月 10 日 ANO MÉS DIA	não trabalha

**Será considerado na hora da seleção somente as Creches que foram numeradas.**  
**Por mais que tenha vaga, as Creches que não foram numeradas não serão colocadas no processo de seleção.**

希望する保育所等 (希望する施設に 番号をつけてください)	知立保育園 Creche Chiryu	来迎寺保育園 Creche Raikouji	上重原保育園 Creche Kamishigehara	知立南保育園 Creche Chiryu Minami
Creche que deseja matricular a criança (Numere em ordem desejada)	①		④	
	宝保育園 Creche Takara	上重原西保育園 Creche Kamishigehara Nishi	知立なかよし保育園 Creche Chiryu Nakayoshi	徳風保育園 Creche Tokufu
	③		②	い い

保育の利用を希望する期間 从 partir do dia 27 年/ano 1 月/mês 16 日/dia 限定なし/Sem data limitada (até o ingresso a escola primária)  
 PERÍODO DESEJADO PARA O USO DA CRECHE □ 限定あり/Data limitada Até 年/ano 月/mês 日/dia まで

令和5年1月1日の住所 End. registrado no dia 1/jan./2023	(※Escrever caso o endereço seja diferente com o atual endereço) Kariya-shi Toyo-cho 1-1 coop toyo 101	児童の 健康状態 CONDIÇÃO ES DE SAÚDE DA CRIANÇA	saúdavel (tem alergia a ovo)
令和6年1月1日の住所 End. registrado no dia 1/jan./2024	(※Escrever caso o endereço seja diferente com o atual endereço)		
きょうだい入所 すでに入所している場合のみ PREENCHA ESSA COLUNA CASO TENHA IRMÃOS JÁ MATRICULADOS EM CRECHES	□有/SIM ・ □無/NÃO CRECHE	保育園	令和6年4月1日現在 歳児 IDADE COMPLETA NO DIA 1 DE ABR. DE 2024 ANOS
	□有/SIM ・ □無/NÃO CRECHE	保育園	令和6年4月1日現在 歳児 IDADE COMPLETA NO DIA 1 DE ABR. DE 2024 ANOS

**Escrever a data de ingresso à creche conforme a tabela em anexo no página 26.**

**MODELO DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CONSENTIMENTO REFERENTE A SOLICITAÇÃO DE VAGA/MATRÍCULA EM CRECHE E DECLARAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO (Verso)**

保育所入所申込みに関する同意書 兼 就労時間等申告書（裏面）  
**FORMULÁRIO DE CONSENTIMENTO REFERENTE A SOLICITAÇÃO DE VAGA/MATRÍCULA EM CRECHE E DECLARAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO (Verso)**

本書（表面）および令和6年度保育所等入所案内の記載内容について、すべて同意の上で入所申込みを行います。  
 Estou de acordo sobre os Termos e Condições descritas no verso desta folha e no Guia de Ingresso à Creche de 2024 (reiuwa 6) e solicito a vaga de matrícula da Creche.

【保護者署名欄/Assinatura dos Pais/Responsáveis】

父/Pai **Chiryu Mario**

母/Mãe **Chiryu Joana**

【保護者記入欄/Campo de preenchimento dos Pais/Responsáveis】

父 PAI	① ~④のいずれかに該当 Se enquadra em algum dos requisitos abaixo do n.º ① ao ④.	<input checked="" type="checkbox"/> 有/SIM (Preencha o campo que se enquadra) <input type="checkbox"/> 無/NÃO
	① 育児休業期間 Período da Licença-maternidade	ANO 年      MÉS 月      DIA 日 ~      ANO 年      MÉS 月      DIA 日
	育児休業からの復職日 Data de retorno ao Trabalho após Licença-maternidade	ANO 年      MÉS 月      DIA 日      ・ 入所でき次第
	② 就労時間（休憩時間を除く） Carga Horária de Trabalho (Não inclui a hora de intervalo)	月間      HORAS 時間      MINUTOS 分      por mês
	③ 就労開始日 Data de início do Trabalho	入所でき次第/Assim que conseguir a vaga
④ 収入金額（内職の方のみ） Valor da Renda (Somente em caso de Naishoku/Trabalho em casa)	月間      45,000 IENES 円      por mês	
母 MÃE	① ~⑤のいずれかに該当 Se enquadra em algum dos requisitos abaixo do n.º ① ao ⑤	<input checked="" type="checkbox"/> 有/SIM (Preencha o campo que se enquadra) <input type="checkbox"/> 無/NÃO
	① 育児休業期間 Período da Licença-maternidade	2022 ANO 年      9 MÉS 月      10 DIA 日 ~      2024 ANO 年      9 MÉS 月      9 DIA 日
	育児休業からの復職日 Data de retorno ao Trabalho após Licença-maternidade	ANO 年      MÉS 月      DIA 日      ・ <b>入所でき次第</b>
	② 就労時間（休憩時間を除く） Carga Horária de Trabalho (Não inclui a hora de intervalo)	月間      120 HORAS 時間      0 MINUTOS 分      por mês
	③ 就労開始日 Data de início do Trabalho	入所でき次第/Assim que conseguir a vaga
	④ 収入金額（内職の方のみ） Valor da Renda (Somente em caso de Naishoku/Trabalho em casa)	月間      IENES 円      por mês
⑤ 出産予定日 Data prevista do Parto	ANO 年      MÉS 月      DIA 日	



# É NECESSÁRIO REALIZAR O PROCEDIMENTO DE REGISTRO COM ANTECEDÊNCIA NA AGÊNCIA BANCÁRIA APRESENTAR 1 FORMULÁRIO POR CADA FILHO (A).

○ formulário de autorização para débito automático da conta bancária se encontra na prefeitura ou nas instituições bancárias.

**O pagamento da mensalidade irá acontecer a partir do mês seguinte após a adesão ao débito automático.**

**- MODELO DE PREENCHIMENTO** (Há casos que o formato do formulário possa estar diferente)

**知立市水道口座振替依頼書** (自動払込取扱金融機) (新規・変更・解約)  
 2020年4月1日  
 † 該当するものを○で囲んでください

Escrever a data que irá entregar o formulário

Preencher os dados do responsável. (Endereço, Nome e Telefone)

Assinalar a opção desejada. (新規/Novo・変更 Transferência・解約/Cancelamento)

Assinalar caso o débito automático for realizado pelo conta do correio (Yuutyo). n. 166

Código bancário, se não souber, não precisa preencher

Campo das Agências bancárias que não são do correio. Preencher os dados da conta, nome do banco, agência e nº da conta

Campo das Agências bancárias que são do correio. Preencher o nº da agência e nº da conta.

Carimbar com o carimbo utilizado no ato da abertura da conta. Carimbar retamente todas as vias.

Preencha os dados do titular da conta bancária. Não esqueça de escrever o furinaga (conforme a caderneta do banco).

Assinalar com um círculo na coluna 保育園 保育料等 (mensalidade da creche e outros)

Escrever o nome da creche em que deseja matricular a criança.

Escrever o nome da criança que será matriculada.

Em caso de matrícula de irmãos, poderá escrever o nome de todos que irão ingressar a creche.

- Instituições Bancárias Autorizadas** (não está em ordem alfabética)
- ※ Não será aceito outros bancos, somente os que constam na tabela abaixo.
  - Mitsubishi UFJ Ginko -Nagoya Ginko -Toyota Shinyo Kinko -Aichi Chuo Shiyou Kumiai
  - Mie Ginko -Chukyo Ginko -Hekikai Shinyou Kinko -Aichi Chuo Nougyou Kumiai -Aichi Ginko
  - Okazaki Shinyou Kinko -Nishio Shinyou Kinko -Yuutyo Ginko (correio)

## 8-1 Sobre o cálculo da mensalidade

### (1) Crianças inferior a 3 anos de idade.

A mensalidade atribuída será calculada baseando-se no valor do imposto municipal pagos pelos responsáveis (pais, avós ou parentes que residem junto e são responsáveis pelo sustento da criança/responsável pelo sustento da família), e a mensalidade será determinada conforme a categoria da 「Tabela de valores básicos de mensalidades das creches」 estipuladas pela cidade.

Para ser realizada a redução da taxa no caso de família com mais de uma criança, deverá escrever na Ficha de ingresso a Creche o nome da instituição (Creches autorizadas, Jardim de Infância, Creche, Escola para crianças especiais, Creches particulares autorizadas, Centro de assistência para o desenvolvimento infantil, Centro de assistência tratamento médico, Assistência de apoio domiciliar para criança, Instituição de tratamento psicológico infantil e outros) que as demais crianças frequentam.

① A mensalidade da creche, será definida com base no valor dos impostos pagos conforme os seguintes dados, de abril a agosto, será calculada pelo valor do Imposto Municipal pago no ano anterior, de setembro a março, será calculada pelo valor pago do imposto municipal do ano atual.

O cálculo da mensalidade será realizado com o valor antes de aplicar a Dedução do Depósito do empréstimo imobiliário e Doações e outros (exceto valor de ajuste tributário). Há possibilidades de receber a ajuda para as pessoas que são consideradas família monoparental.

② Poderá receber a redução de mensalidade caso a classificação familiar se enquadre nas seguintes divisões; divisão C e D1 à D5 (no caso da divisão D5 será aceito somente às famílias que imposto municipal é inferior ao valor de 77.101 ienes).

- Famílias de mãe e pai solteira(o);
- Famílias de portadores da Carteira de deficiência física ou Carteira de tratamentos e cuidados;
- Famílias de portadores da Carteira de saúde e assistência social para distúrbios psiquiátricos;
- Famílias que recebem o Subsídio para Sustentar Crianças Especiais ou a Aposentadoria básica por invalidez da Pensão Nacional.

③ Em princípio, o cálculo é realizado somente pelo valor pago do imposto municipal dos pais, porém, caso os Pais não tenham tributação de impostos, será utilizado para o cálculo a renda da pessoa com a maior tributação de impostos que reside na mesma casa.

④ Se os pais não efetuarem a declaração de renda, ou não apresentarem os devidos formulários no departamento da criança, será impossível calcular a mensalidade da creche. Pedimos para que fiquem atentos, pois neste caso, há possibilidades de ser cobrado o valor máximo da divisão da idade.

⑤ Haverá o reajuste no valor da mensalidade caso tenha alterações no valor do imposto por mudança de renda ou caso tenha mudanças na estrutura familiar e mude o responsável pela casa, por isso comuniquem sem falta o departamento da criança caso tenha alterações.

### (2) Crianças da sala com idade superior a 3 anos de idade

A mensalidade da pré-escola, creche, pré-escola com creche integrada e outras é gratuita. O subsídio referente as despesas com instituição educacional de cuidado infantil, entre outros, é voltado, principalmente, para crianças de 3 a 5 anos. Os Pais devem arcar mensalmente somente com a taxa das refeições como o lanche e almoço. (Famílias que a taxa do imposto municipal é inferior ao valor de 77.101 ienes ou a partir do 3º filho; contabilizados dentre os irmãos na faixa etária até 18 anos são isentas a taxa da refeição).

O valor das refeições nas creches públicas são: Prato principal (arroz, pão e massas) 600 ienes e para o Acompanhamento (acompanhamento e lanche) 4.500 ienes (valor definido no dia 1º de setembro de 2023).

O valor das Creches particulares é definido conforme cada creche, consulte diretamente a creche sobre valores.

### (3) Taxa do horário de extensão

O horário para os cuidados do Horário curto das 08:00 às 16:00h (8 horas diárias). Caso ultrapasse esse horário, será cobrado a Taxa do horário de extensão.

Pessoas com o Horário regular (11 horas diárias) que desejam os cuidados no horário de extensão (exceda 11 horas diárias) devem pagar a taxa do horário de extensão.

A taxa nas creches públicas são: Contrato mensal 500 ienes por cada 30 min. Diário: 100 iene a cada 30 min. Para ser autorizado o uso mensal, será necessário apresentar o Atestado de Trabalho com as condições de trabalho que ultrapassem o horário das 08:00 as 16:00h.

A taxa do horário de extensão será debitada através da conta bancária no último dia do mês. Das Creches particulares devem ser pagas até a data determinada pela creche.

## 8-2 Sobre os atrasos do pagamento da mensalidade da creche

A mensalidade será debitada automaticamente da contracorrente bancária, no último dia do mês (somente em dezembro que será descontado no dia 25). O valor da mensalidade das creches públicas e particulares serão debitadas da conta corrente bancária. Das Creches de pequeno porte serão cobradas diretamente pela creche. Caso a operação do débito automático não seja concluída entregaremos o boleto para que a mensalidade seja paga no banco ou na prefeitura.

Caso atrase as mensalidades (acúmulo de mensalidades sem pagamentos), entraremos em contato com o local de trabalho e em suas residências. Sem aviso prévio, ao irem buscar ou trazer a criança à Creche, tomaremos seu tempo para conversarmos sobre a situação.

O acúmulo de mensalidades não pagas será avaliado com dificuldade financeira e será solicitado para que pague as mensalidades atrasadas utilizando a taxa do auxílio infantil (ajuda do leite).

No ato da inscrição para matrícula, as famílias que estiverem com as mensalidades atrasadas podem ser prejudicadas na decisão para o ingresso à creche.

## 9 土曜日、日曜日・祝日の保育、統合保育/SOBRE OS CUIDADOS AOS SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS E SOBRE A EDUCAÇÃO EM CONJUNTO

### 9-1 Cuidados aos Sábados

Os cuidados aos sábados nas creches públicas da cidade de Chiryu serão realizados em conjunto. Veja o verso da última folha do Guia para ver quais são as creches que realizam os cuidados aos sábados. No ano de 2023, os cuidados infantis serão realizados na Creche Kamishigehara Nishi e Creche Chiryu Minami.

Para posicionar os professores, pedimos para que solicite os cuidados infantis até a quarta-feira da semana que deseja utilizar a creche ao sábado.

O atendimento aos sábados para as creches particular e creches de pequeno porte serão realizadas diretamente em cada creche.

### 9-2 Cuidados nos domingos e feriados

Este serviço poderá ser utilizado por crianças matriculadas em alguma creche do município, que seus responsáveis estejam impossibilitados em cuidar-lhes devido ao trabalho ou outros motivos semelhantes em dias de feriados nacionais ou domingos

#### A criança deverá levar o seu próprio obento/marmita.

CRECHE QUE REALIZARÁ OS CUIDADOS	Creche Raikouji
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	Das 08:00 às 18:00 (Conforme o horário de trabalho)
TAXA DOS CUIDADOS	1.600 ienes por dia (Não será cobrada a taxa para pessoas que recebem o seikatsu-hogo e que são isentas de impostos.
FORMA DE UTILIZAR	① Apresentar 1 vez por ano o Formulário de averiguação para o ingresso a creche (incluindo o atestado de trabalho) para o setor infantil da prefeitura ② Realizar a entrevista na Creche Raikouji (somente a 1ª vez, alunos de creches públicas não precisam realizar a entrevista) ③ Entrar em contato com a Creche Raikouji até a quarta-feira da semana que irá utilizar os cuidados.

※ Não será autorizado o uso dos cuidados nos dias de folga (feriados) caso no Atestado de trabalho dos responsáveis não conste a necessidade de trabalho aos Domingos e feriados. A taxa dos cuidados não se enquadra aos novos sistemas de gratuidade da mensalidade.

※ Para as crianças é de grande importância o contato entre pais e filhos em casa. Nos finais de semana, caso o papai ou a mamãe estiver de folga, pedimos por favor que a criança não venha à creche e fique em casa com os senhores.

### 9-3 Cuidados em Conjunto (crianças deficientes)

Por mais que tenha atraso no desenvolvimento ou tenha algum tipo de deficiência, na cidade de Chiryu são realizados os cuidados em conjunto com crianças especiais. O ingresso da criança será definido após a realização da entrevista para o ingresso a creche. Há casos que recusaremos a vaga da creche dependendo do grau da deficiência e outros.

Será colocado um(a) professor(a) auxiliar caso seja avaliado que é necessário um acompanhamento especial para crianças que não são deficientes mas necessitam de cuidados especiais. Pedimos que estejam cientes, pois conforme a avaliação da criança não será autorizado o uso da creche conforme o horário desejado.

### 10-1 Perguntas e Respostas sobre as Matrículas das Creche

As perguntas mais frequentes sobre a matrícula das Creche estão no Site Oficial da Prefeitura. Pedimos para que acesse o site pelo seguinte código QR.

Acesso o código abaixo para exibição do PDF (Sobre a inscrição primária **【Matrícula referente ao ano letivo de 2024】** )





令和 6 年度 通常保育料徴収基準額表・Mensalidades das Creches de Chiryu em 2024

階 層 区 分/Classificação Hierárquica		徴収基準月額 (円)		
		Média básica por mês		
		Em cima : Certificado de Cuidados Infantis de Período Básico		
		Embaixo : Certificado de Cuidados Infantis de Curto Período		
Classificação	Definição	Idade inferior a 3 anos	Idade superior a 3 anos	
A	Famílias desprovidas pela Lei de assistência pública (Incluindo famílias de abastecimento doméstico financeiro individual), pessoas descendentes de japoneses que vieram da China e cônjuge específicos e recebem benefícios assistenciais da taxa apêndice para a independência (Incluindo famílias de abastecimento doméstico financeiro individual).	0	0	
		0	0	
B	Famílias Isentas de impostos municipais	0	0	
		0	0	
C	Famílias que têm apenas tributação de Imposto Fiscal Municipal	7,400	0	
		6,300	0	
D1	Famílias que não se enquadram nas hierarquias de A~C e os impostos municipais equivalentes aos que que seguem	Porcentagem da renda Menor que ¥10,000	8,000 6,800	0 0
D2		Porcentagem da renda Maior que ¥10,000 Menor que ¥48,600	9,000 7,700	0 0
D3		Porcentagem da renda Maior que ¥48,600 Menor que ¥58,200	10,000 8,500	0 0
D4		Porcentagem da renda Maior que ¥58,200 Menor que ¥67,900	11,900 10,100	0 0
D5		Porcentagem da renda Maior que ¥67,900 Menor que ¥77,600	14,200 12,100	0 0
D6		Porcentagem da renda Maior que ¥77,600 Menor que ¥87,300	18,400 15,600	0 0
D7		Porcentagem da renda Maior que ¥87,300 Menor que ¥102,700	23,900 20,900	0 0
D8		Porcentagem da renda Maior que ¥102,700 Menor que ¥119,800	29,800 26,800	0 0
D9		Porcentagem da renda Maior que ¥119,800 Menor que ¥137,000	37,100 34,100	0 0
D10		Porcentagem da renda Maior que ¥137,000 Menor que ¥154,200	41,900 38,900	0 0
D11		Porcentagem da renda Maior que ¥154,200 Menor que ¥173,000	43,900 40,900	0 0
D12		Porcentagem da renda Maior que ¥173,000 Menor que ¥185,700	44,600 41,600	0 0
D13		Porcentagem da renda Maior que ¥185,700 Menor que ¥257,500	45,600 42,600	0 0
D14		Porcentagem da renda Maior que ¥257,500	46,000 43,000	0 0

※ Sistema de desconto para famílias com mais de dois filhos menores de 18 anos. Mais de uma criança matriculada, 2º filho 50% de desconto no valor da mensalidade da tabela acima. A partir do terceiro filho em diante, a mensalidade ficará gratuita.

※ O valor da mensalidade ficará 1.600 (1.400) ienes para a família monoparental, com o imposto de renda inferior ao valor de 77.101 ienes.

※ Serão cobrados o valor da taxa da refeição para as crianças com a idade superior aos 3 anos. (porem, à taxa da refeição ficara isenta para as famílias com o imposto de renda inferior ao valor de 77.101 ienes ou famílias com mais de três filhos abaixo de 18 anos.)

**CRONOGRAMA DAS MATRÍCULAS PARA A CRECHE REFERENTE AO ANO LETIVO DE 2024 (REIWA 6)**

Início do trabalho (e/ou Término da licença maternidade)	Distribuição dos formulários	Apresentação dos formulários	Autorização da matrícula	Data da entrevista	Data do Ingresso à creche (Período de adaptação)
1 à 23 /Abr※	A partir do dia 4/Set	Até o dia 6/Nov (1ª inscrição)	Meados de Fev	6/Nov a 6/Dez	1/Abril
		Dia 15 e 16/Jan (2ª inscrição)	Final de Fev	15 e 16/Jan	
24/Abr à 13 /Mai	A partir do dia 16/Fev	Até o dia 15/Mar	Por volta do dia 26 de Mar	1/Abril	16/Abril
14 à 22 /Mai	A partir do dia 1/Mar	Até o dia 31/Mar	Por volta do dia 11 de Abr	17/Abril	1/Maio
23/Mai à 7/Jun	A partir do dia 16/Mar	Até o dia 15/Abr	Por volta do dia 26 de Abr	1/Maio	16/Maio
8 à 22 /Jun	A partir do dia 1/Abr	Até o dia 30/Abr	Por volta do dia 11 de Mai	17/Maio	1/Junho
23/Jun à 7/Jul	A partir do dia 16/Abr	Até o dia 15/Mai	Por volta do dia 26 de Mai	1/Junho	16/Junho
8 à 22 /Jul	A partir do dia 1/Mai	Até o dia 31/Mai	Por volta do dia 11 de Jun	17/Junho	1/Julho
23/Jul à 7/Ago	A partir do dia 16/Mai	Até o dia 15/Jun	Por volta do dia 26 de Jun	1/Julho	16/Julho
8 à 29 /ago	A partir do dia 1/Jun	Até o dia 30/Jun	Por volta do dia 11 de Jul	17/Julho	1/Agosto
30/Ago à 7/Set	A partir do dia 16 /Jun	Até o dia 15/Jul	Por volta do dia 26 de Jul	1/Agosto	16/Agosto
8 à 22 /Set	A partir do dia 1/Jul	Até o dia 31/Jul	Por volta do dia 11 de Ago	17/Agosto	1/Setembro
23/Set à 7/Out	A partir do dia 16/Jul	Até o dia 15/Ago	Por volta do dia 26 de Ago	1/Setembro	16/Setembro
8 à 22 /Out	A partir do dia 1/Ago	Até o dia 31/Ago	Por volta do dia 11 de Set	17/Setembro	1/Outubro
23/Out à 7/Nov	A partir do dia 16/Ago	Até o dia 15/Set	Por volta do dia 26 de Set	1/Outubro	16/Outubro
8 à 22 /Nov	A partir do dia 1/Set	Até o dia 30/Set	Por volta do dia 11 de Out	17/Outubro	1/Novembro
23/Nov à 7/Dez	A partir do dia 16/Set	Até o dia 15/Out	Por volta do dia 26 de Out	1/Novembro	16/Novembro
8 à 22 /Dez	A partir do dia 1/Out	Até o dia 31/Out	Por volta do dia 11 de Nov	17/Novembro	1/Dezembro
23/Dez à 12/Jan	A partir do dia 16/Out	Até o dia 15/Nov	Por volta do dia 26 de Nov	1/Dezembro	16/Dezembro
13 à 22 /Jan	A partir do dia 1/Nov	Até o dia 30/Nov	Por volta do dia 11 de Dez	17/Dezembro	1/Janeiro
23/Jan à 7/Fev	A partir do dia 16/Nov	Até o dia 15/Dez	Por volta do dia 26 de Dez	1/Janeiro	16/Janeiro
8 à 22 /Fev	A partir do dia 1/Dez	Até o dia 31/Dez	Por volta do dia 11 de Jan	17/Janeiro	1/Fevereiro
23/Fev à 7/Mar	A partir do dia 16/Dez	Até o dia 15/Jan	Por volta do dia 26 de Jan	1/Fevereiro	16/Fevereiro
8 à 22 /Mar	A partir do dia 1/Jan	Até o dia 31/Jan	Por volta do dia 11 de Fev	17/Fevereiro	1/Março
23 à 31/Mar	A partir do dia 16/Jan	Até o dia 15/Fev	Por volta do dia 26 de Fev	1/Março	16/Março

(※) Os documentos que foram apresentados até o dia 6 de novembro de 2023, serão avaliados e selecionados na 1ª seleção. Nesse caso, será necessário realizar a entrevista na data determinada por cada creche. A aprovação ou reprovação da matrícula será comunicada por carta no meado de fevereiro.

Caso apresente os documentos e realize a entrevista somente na 2ª inscrição, que será realizada no dia 15 e 16 de janeiro de 2024, após a avaliação dos documentos a aprovação ou reprovação da matrícula será comunicada por carta no final do mês de fevereiro.

● Sobre as entrevistas realização da entrevista para as crianças que irão ingressar somente após o dia 16 de abril.

Pedimos para que fiquem cientes que as entrevistas serão realizadas conforme a agenda da creche.

● Caso a data (dia 1 ou 16) para distribuição dos formulários, coincidir com o sábado, domingo ou feriado, em tais hipóteses a entrega será realizada somente no próximo dia útil.

● Caso a data (último dia do mês ou 15) para a entrega dos formulários, coincidir com o sábado, domingo ou feriado, em tais hipóteses aceitaremos os formulários somente no próximo dia útil.

Não será possível ingressar à creche na data desejada, caso não apresente todos os documentos solicitados pela prefeitura na data estipulada.

● Caso a data para o ingresso à creche (período de adaptação) dia 1 ou 16 coincida com sábado, domingo ou feriado, as mesmas serão impressas da mesma forma no certificado de autorização. Porém o início de frequência será aceito somente no próximo dia útil. (Porém, o uso dos cuidados aos feriados podem ser utilizados.)

● Não será aceito o ingresso à creche no dia 16, para as pessoas que solicitaram o ingresso à creche pelo motivo de procura de emprego. Para esses, será permitido somente o ingresso à creche no dia 1º de cada mês.

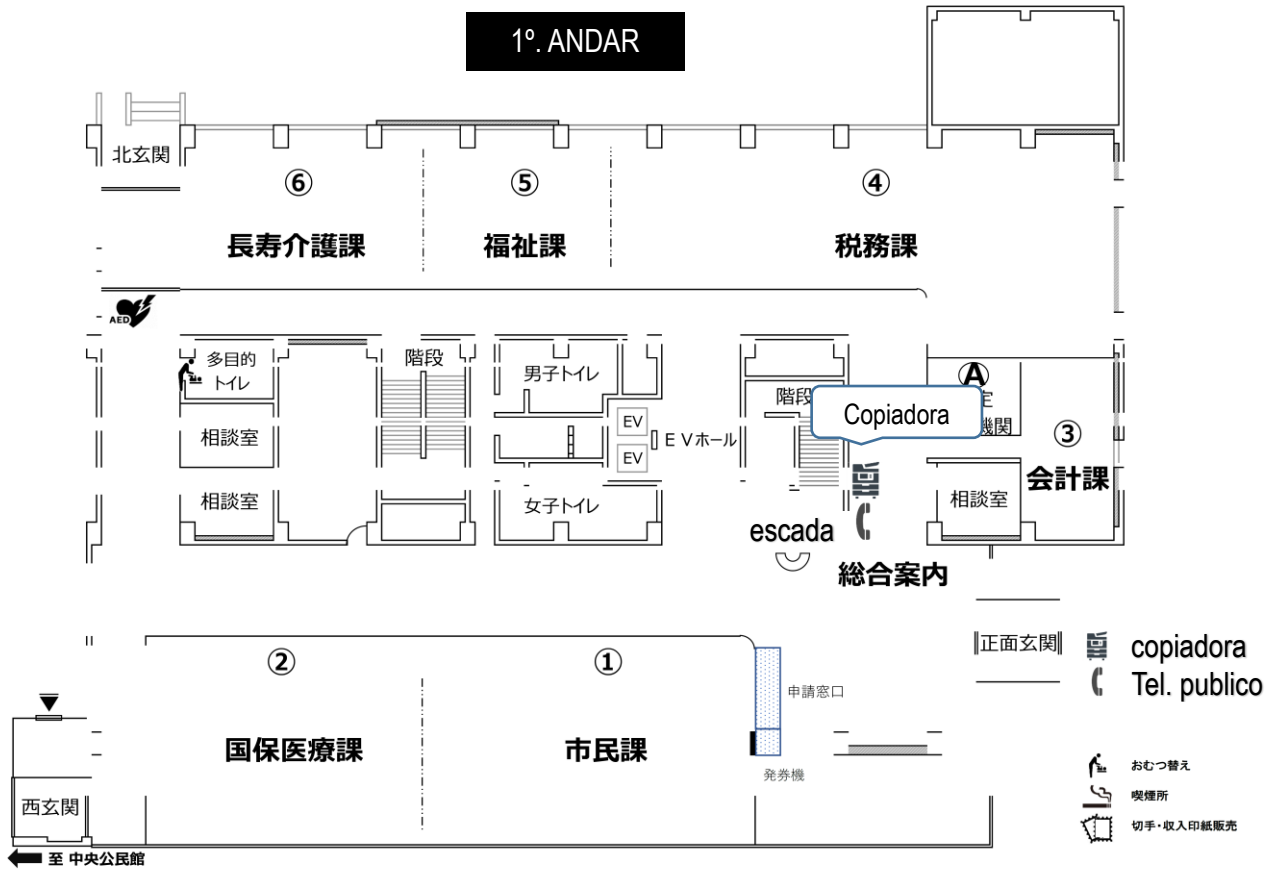
● Não será aceito o ingresso à creche no dia 16, para as pessoas que solicitaram o ingresso à creche pelo motivo de Transferência de creche. Para esses, será permitido somente o ingresso à creche no dia 1º de cada mês.

※ Formulário de transferência apresentados com a data de ingresso para 16 também serão aceitos e o ajuste das vagas serão realizados conforme o solicitado, porém a data de ingresso será permitida somente no dia 1º de cada mês.

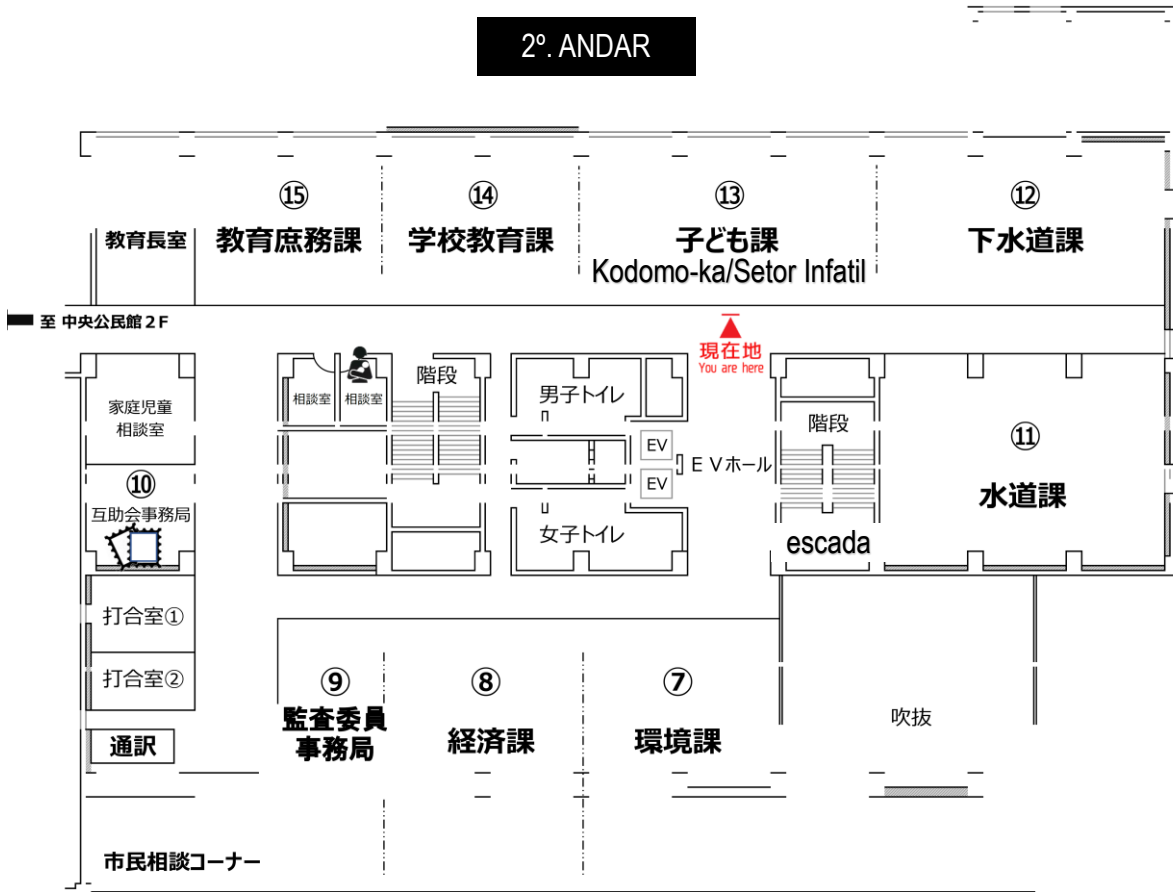
● Para as pessoas com filhos que possuem algum tipo de Alergia alimentar. Na creche, será realizada a exclusão dos alimentos para essas crianças. Porém será necessário a apresentação do Atestado médico. Pedimos para que comunique sem falta os funcionários no dia da entrevista sobre a existência da Alergia alimentar.

# 知立市役所 庁舎案内図

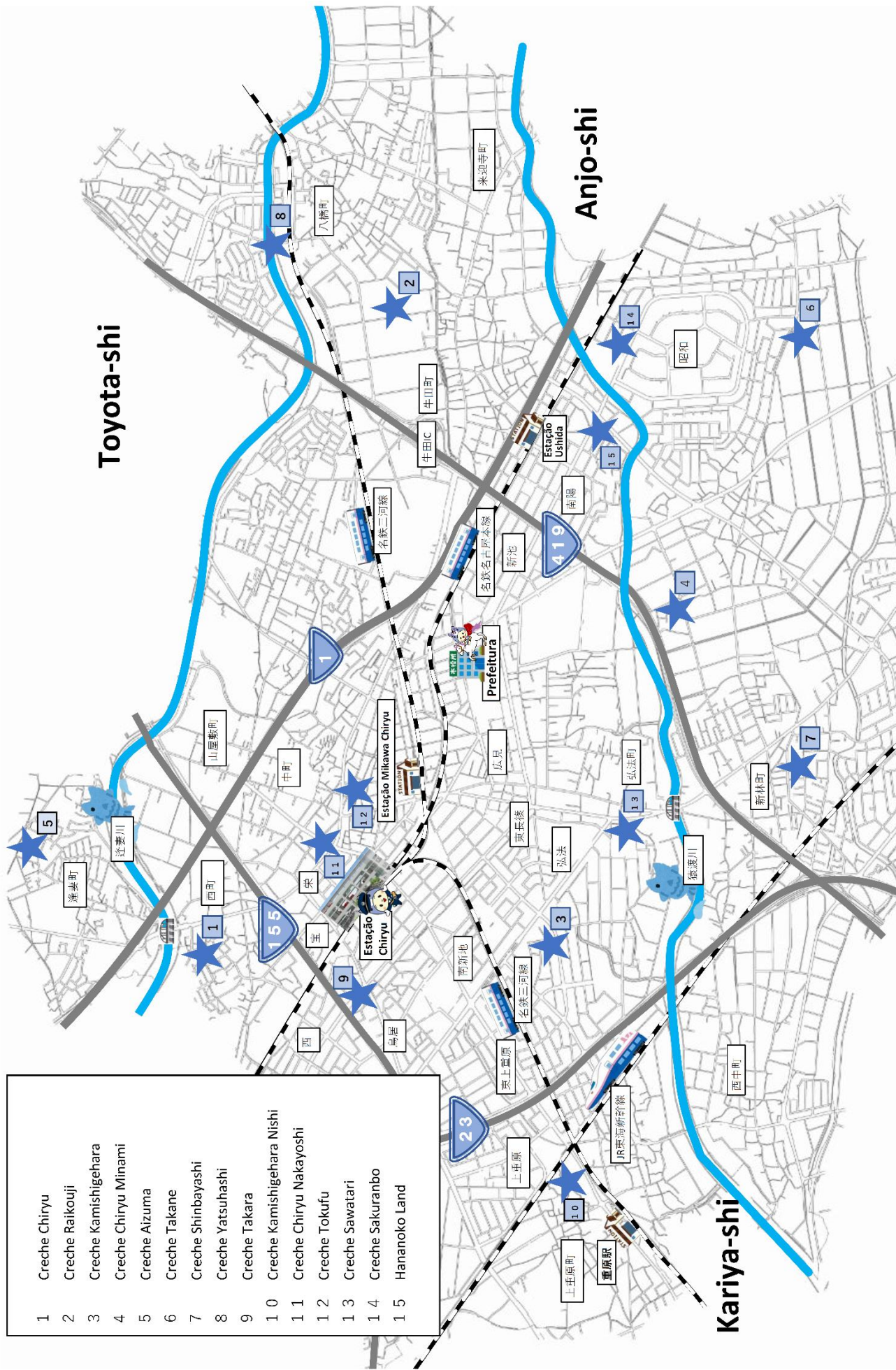
## 1° ANDAR



## 2° ANDAR







- |    |                            |
|----|----------------------------|
| 1  | Creche Chiryu              |
| 2  | Creche Raikouji            |
| 3  | Creche Kamishigehara       |
| 4  | Creche Chiryu Minami       |
| 5  | Creche Aizuma              |
| 6  | Creche Takane              |
| 7  | Creche Shinbayashi         |
| 8  | Creche Yatsunashi          |
| 9  | Creche Takara              |
| 10 | Creche Kamishigehara Nishi |
| 11 | Creche Chiryu Nakayoshi    |
| 12 | Creche Tokufu              |
| 13 | Creche Sawatari            |
| 14 | Creche Sakuranbo           |
| 15 | Hananoko Land              |

## Lista das Creches

	Nome da Creche		Endereço	Telefone	Idade abrangente	Horário de cuidados
1	Creche Chiryu	Público	NishiMachi Shinkawa 3-1	81-3175	A partir de 6 meses	7:30 ~ 18:00 O atendimento aos sábados será realizado na Creche Kamishigehara Nishi
2	Creche Raikouji	Público	Yatsuhashi-cho Maehata 166	81-1374	A partir de 4 meses	7:30 ~ 19:00 O atendimento aos sábados será realizado na Creche Minami
3	Creche Kamishigehara	Público	Kamishigehara-cho Zofukuji 167	81-1376	A partir de 6 meses	7:30 ~ 18:00 O atendimento aos sábados será realizado na Creche Kamishigehara Nishi
4	Creche Chiryu Minami	Público	Yatsuta-cho Shinmei 35	81-4056	A partir de 6 meses	7:30 ~ 19:00 Sáb. 7:30 ~ 19:00
5	Creche Aizuma	Público	Aizuma-cho Nishiki 8	82-2733	A partir de 6 meses ao 2 anos	7:30 ~ 18:00 O atendimento aos sábados será realizado na Creche Kamishigehara Nishi
6	Creche Takane	Público	Ushida-cho Takane 218	82-4417	A partir de 4 meses	7:30 ~ 18:00 O atendimento aos sábados será realizado na Creche Chiryu Minami
7	Creche Shinbayashi	Público	Shinbayashi-cho Shinbayashi 18—5	82-0573	A partir de 6 meses	7:30 ~ 19:00 O atendimento aos sábados será realizado na Creche Chiryu Minami
8	Creche Yatsuhashi	Público	Yatsuhashi-cho Shiroshita8—1	82-5612	A partir de 6 meses	7:30 ~ 18:00 O atendimento aos sábados será realizado na Creche Chiryu Minami
9	Creche Takara	Público	Takara 2-3-9	82-5519	A partir de 4 meses	7:30 ~ 19:00 O atendimento aos sábados será realizado na Creche Kamishigehara Nishi
10	Creche Kamishigehara Nishi	Público	Kamishigehara-cho Shirogo 60—4	82-9246	A partir de 6 meses	7:30 ~ 19:00 Sáb. 7:30 ~ 19:00
11	Creche Chiryu Nakayoshi	Particular	Sakae 1-8	81-4756	A partir de 8 semanas até 2 anos	7:00 ~ 19:00 Sab. 7:00 ~ 17:00
12	Creche Tokufu	Particular	Shinchi-cho Nishishinchi 68	82-1577	A partir de 3 meses	7:00 ~ 19:00 Sab.7:00 ~ 17:00

### Creche autorizada

	Nome da creche	Endereço	Telefone	Idade abrangente	Horário de atendimento
13	Creche Particular Sawatari	Kobo-cho Koboyama 4-1	81-0619	A partir de 3 meses	7:00 ~ 19:00 Sab. 7:00 ~ 17:00

### Creches de pequeno Porte

	Nome da creche	Endereço	Telefone	Idade abrangente	Horário de atendimento
14	Creche Particular Sakurambo	Showa 3-2-23	82-4804	A partir de 8 semanas até completar 2 anos	Dias da semana 07:30 às 18:30 Sábado 7:30 às 18:30
15	Creche Particular Hananoko Land	Ushida-cho Amakoda 46-5	83-2692	A partir de 6 meses até completar 2 anos	Dias da semana 07:30 às 19:00 Sábado 7:30 às 18:30

Departamento da Criança do Instituto de Apoio à criança de Chiryu

〒472-8666 Chiryu-shi Hiromi 3-1

TEL: 0566-950121 (Linha direta) FAX:0566-83-9765

(E-mail : [kodomo@city.chiryu.lg.jp](mailto:kodomo@city.chiryu.lg.jp))