

## 令和 8 年度支給認定子どもに係る現況調査について(依頼)

## SOBRE A AVERIGUAÇÃO CADASTRAL DAS ATUAIS CONDIÇÕES DE CONTRATO DO CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (MATRÍCULA) DA CRIANÇA REFERENTE AO ANO DE 2026 (RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA)

Informamos que, conforme o Artigo 22 da Lei sobre Criança e Assistência a Infância, todos os Pais e Responsáveis devem apresentar anualmente o Formulário para renovação do Certificado de Aprovação (Matrícula) e Documentos que comprovem a necessidade do uso das Instituições (creche).

Solicitamos que realizem os procedimentos da Renovação da Matrícula conforme os detalhes abaixo. Contamos com a vossa compreensão e colaboração.

## DETALHES

1. CRIANÇAS ALVO: Crianças que estão matriculadas no mês de junho de 2026 (※Exceto as crianças que pretendem cancelar a vaga até o mês de agosto)

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

(1) **Formulário para Renovação do Certificado de Aprovação (matrícula) do Benefício por tipo de Instituição • Benefício por tipo de Creche regional (Renovação da Matrícula)**

(2) **Documentos que comprovem a necessidade do uso das instituições (creche).** ※Conforme a tabela abaixo.

※É obrigatório apresentar ambos os documentos (1) e (2).

3. PRAZO DE ENTREGA: Até o dia 24 de julho de 2026 (sexta-feira)

4. LOCAL PARA ENTREGA: Na creche que frequenta ※ Não será aceita a renovação no balcão do Departamento de Apoio a Educação Infantil.

5. FORMA DE ENTREGA: Via web ou Diretamente na Creche



■ Forma de entrega via web: Acesse o código QR ao lado

※Por favor, selecione a creche/jardim de infância em que a criança está matriculada e responda à pesquisa.

MOTIVO		DOCUMENTOS NECESSÁRIOS (CERTIFIQUE-SE DE REUNIR TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS ANTES DE FAZER A ENTREGA)
TRABALHO (Deverá ter mais de 60 horas trabalhadas por	外勤 TRABALHO EXTERNO	【Para pessoas que recebem renda por salário (incluindo representantes legais de empresas) e pessoas empregadas por trabalhadores autônomos (incluindo familiares que trabalham no negócio)】 ① Atestado de trabalho <Deve ser preenchido pelo empregador> ※ É obrigatório ter mais de 60 horas mensais trabalhadas. ② Cópia do Holerite (referente ao mês de, maio ou junho) ou outros. ※ Deverá constar o nome do próprio funcionário, horas e dias trabalhados. (Os valores podem ser ocultados com tarja preta.) ※ <u>Para quem está inscrito no “Shakai Hoken-Seguro Social”, pode ser um documento quem comprove a situação do seguro, como: Informações do seguro de saúde no My number Portal (Myna portal) ou Comprovante de qualificação do seguro (Não será aceita a cópia no caso de dependentes, Kokumin Hoken-Seguro Nacional de saúde ou my number).</u>
	自営 AUTÔNOMO	【Trabalhador Autônomo ou Profissional Liberal】 ① Atestado de trabalho <Deve ser preenchido pelo proprietário> ※ Trabalhar mais de 60 horas mensais ※ <u>O proprietário solicitante deve apresentar os seguintes documentos, ②Documento de Comprovação de Atividade, ③Documento que comprove a renda da atividade.</u> ② Documentos recentes(referente ao mês de, maio ou junho). que comprovem tramites de venda (cópia da fatura enviada ao cliente ou cópia da caderneta bancária que detalha transações de venda e outros).
	農業 AGRICULTOR	① Atestado de Trabalho (Deverá ser preenchido pelo próprio Agricultor) ② Registro de produtor rural (Emitido pela prefeitura)
	内職 TRABALHO INTERNO (NAISHOKU)	① Atestado de trabalho <Deve ser preenchido pelo Contratante> ※ Trabalhar mais de 60 horas mensais e a renda acima de 25 mil ienes. ② Cópia do Holerite (referente ao mês de, maio ou junho) ou outros. ※ Holerite ou Comprovante de renda que conste o nome do próprio funcionário, horas e dias trabalhados.
妊娠・出産・その他(産後) GRAVIDEZ・ PARTO OUTROS (PÓS PARTO)	① Formulário de Averiguação para o ingresso à creche (Declaração sobre o Parto, Calamidades e outros) ② Cópia da Caderneta de Mãe e Filho (Boshi Tetyou) ※ Constando o nome da gestante (mãe) e data do parto (data prevista para o parto). ※ Sobre o documento número ②, não será necessário apresentar novamente o documento caso ja tenha sido apresentado no ato da matrícula e <b>não tenha alteração na data.</b>	

育児休業 LICENÇA MATERNIDADE	① Formulário de Averiguação para o ingresso à creche (Declaração sobre o Parto, Calamidades e outros) ② Carta de Concessão da Licença Maternidade emitida pela empresa em que trabalha. ※ Sobre o documento número ②, não será necessário apresentar novamente o documento caso já tenha sido apresentado no ato da matrícula e <b>não tenha alteração na data.</b>
疾病・障がい DOENÇA・ DEFICIÊNCIA	Não será necessária a apresentação de documentos. ※ Caso renove o período do Certificado de autorização será necessário a apresentação do Formulário de Alteração e o Formulário de Averiguação para o ingresso à creche (Atestado Médico).
介護・看護 CUIDADOS DE IDOSOS OU PESSOAS ENFERMAS	Não será necessária a apresentação de documentos. ※ Caso renove o período do Certificado de autorização será necessário a apresentação do Formulário de Alteração e o Formulário de Averiguação para o ingresso à creche (Atestado Médico).
求職活動 PROCURA DE EMREGO	① Formulário de Averiguação para o ingresso à creche (Declaração/Contrato de Procura de Emprego ou Preparativos para Abertura de Negócios) ② Necessário apresentação de algo que comprove a atividade da procura de emprego (Cartão de Cadastro da Hello Work, Ficha de cadastro de empreiteiras).
就学 ESTUDO	① Formulário de Averiguação para o ingresso à creche (Estudo)<Deverá ser preenchido pelo diretor da Escola ou Escola Profissionalizante> ② Carteira de Estudante, Cronograma Escolar e outros. ※ Deve ser anexo algum documento que comprove a presença do aluno.
災害復旧 RECONSTRUÇÃO PÓS CALAMIDADES	① Formulário de Averiguação para o ingresso à creche (Declaração sobre o Parto e Calamidades) ② Atestado de Calamidade
DV・虐待 VIOLÊNCIA DOMÉSTICA OU MAUS-TRATOS	① Formulário de Averiguação para o ingresso à creche (Declaração sobre o Parto, Calamidades)
その他 (子の障がい) OUTROS (DEFICIÊNCIA DA CRIANÇA)	① Formulário de Averiguação para o ingresso à creche (Declaração sobre o Parto, Calamidades) Caso renove o período do Certificado de autorização será necessário a apresentação do Formulário de Alteração, Atestado médico, Cópia da Caderneta de deficiência e outros.

※ Os responsáveis pelas crianças que apresentaram o atestado de trabalho e outros documentos após o dia 17 de março de 2026, ou que tiveram renovação de contrato e/ou outras alterações e apresentaram o Formulário de Requerimento de Alteração juntamente com o atestado de trabalho e demais documentos após o mês de abril, não precisarão apresentar novamente o atestado de trabalho e outros documentos, desde que não tenha ocorrido qualquer alteração nas condições informadas após a entrega da documentação.

Entretanto, será necessária a apresentação de documentos comprobatórios (holerite, entre outros) que demonstrem a continuidade do vínculo de trabalho e/ou das demais condições declaradas.

## 6. ATENÇÃO (Pontos Importantes)

◆ A renovação da matrícula também poderá ser realizada via web. No entanto, será necessário apresentar novamente os documentos caso sejam identificados erros ou insuficiência de informações na documentação anteriormente enviada.

◆ É necessária a apresentação dos documentos de ambos os responsáveis (PAI e MÃE). Não é obrigatória a apresentação dos documentos dos avós.

◆ A vaga na creche poderá ser cancelada caso não sejam apresentados corretamente os documentos solicitados que comprovem a necessidade dos cuidados infantis, ou caso a carga horária de trabalho seja inferior a 60 horas mensais.

◆ O atendimento em horário regular será autorizado apenas para os responsáveis que comprovarem carga horária de trabalho superior a 120 horas mensais.

◆ O formulário de renovação da matrícula entregue neste ano letivo não inclui o formulário de alteração de dados cadastrais. Portanto, caso haja qualquer alteração relacionada ao contrato, composição familiar ou outras informações cadastrais, será necessário preencher o Formulário de Requerimento de Alteração. As alterações passarão a ter validade a partir do mês seguinte à apresentação do requerimento.

◆ Os responsáveis que possuírem mais de um vínculo empregatício deverão providenciar cópias do Formulário de Averiguação para Ingresso na Creche (Atestado de Trabalho) e solicitar o preenchimento do documento em todos os locais de trabalho.

◆ É necessária a apresentação da documentação para renovação da matrícula de todos os filhos que frequentam a creche.

◆ Serão aceitas cópias dos documentos exigidos como anexos. Entretanto, os documentos originais deverão ser mantidos em mãos para conferência, quando necessário.

◆ No caso de irmãos matriculados na creche, o Certificado de Aprovação será emitido conforme a solicitação dos responsáveis, e a autorização de uso da creche (Contrato Regular ou Contrato de Curto Período) será a mesma para ambos.