

# Creche de ano 2024

## Informações de admissão

# Primeiramente

Por favor, verifique esta guia para se escrever no 2024.

Os requisitos para admissão em creches são determinados com base na natureza e finalidade da creche. Pessoas que vão inscrever, verifique esta guia e siga os procedimentos.

1	Os que podem usar a creche .....	Página 2
2	Desde a inscrição até à admissão .....	Página 3 até 6
3	Mapa de acesso à creche .....	Página 7
4	Sobre o formulários para o ingresso .....	Página 8 até 9
5	Certificação de benefícios de educação e assistência infantil .....	.....
.....		Página 10
6	Sobre o horário da creche .....	Página 11
7	Sobre o custo de cuidados infantis .....	Página 12 até 14
8	Sobre o custo de cuidados prolongados .....	Página 14
9	Q&A da relação à aplicação .....	Página 15 até 16
10	Vários estilos .....	Página 17

As classes de 2024 são as seguintes.

Certifique-se de verificar as classes que podem ser aceitos dependendo da creche.

Data de aniversário	Classe
Ano 5 de Reiwa (Ano 2023) Desde o dia 2 de Abril	Crianças de 0 ano
Ano 4 de Reiwa (Ano 2022) Desde o dia 2 de Abril até o Ano 5 de Reiwa (Ano 2023) dia 1 de Abril	Crianças de 1 ano
Ano 3 de Reiwa (Ano 2021) Desde o dia 2 de Abril até o Ano 4 de Reiwa (Ano 2022) dia 1 de Abril	Crianças de 2 anos
Ano 2 de Reiwa (Ano 2020) Desde o dia 2 de Abril até o Ano 3 de Reiwa (Ano 2021) dia 1 de Abril	Crianças de 3 anos
Ano 31 de Heisei (Ano 2019) Desde o dia 2 de Abril até o Ano 2 de Reiwa (Ano 2020) dia 1 de Abril	Crianças de 4 anos
Ano 30 de Heisei (Ano 2018) Desde o dia 2 de Abril até o Ano 31 de Heisei (Ano 2019) dia 1 de Abril	Crianças de 5 anos

# 1 Os que podem usar a creche

As creches estão abertas apenas para crianças cujos pais atendam aos seguintes requisitos e que sejam consideradas necessitadas de cuidados infantis.

- ① Trabalho Responsável (Pai · Mãe ou alguém que ocupa o lugar dos pais) que estão trabalhando.

Para o ingresso de crianças nascidas a partir de 2 de abril do ano fiscal de 2022, é necessário considerar como normal o trabalho de mais de 48 horas por mês.

- ② Parto da mãe Quando não aplicável se não ocorrer (Ajudas) remuneração. Antes e depois do parto da mãe.

O período de admissão é o mês de nascimento e dois meses antes e depois. (O máximo são até 5 meses).

Quando estiver solicitando porque está planejado a ter o parto, o período de certificação do pagamento poderá ser alterado para a data de nascimento real como a nova data de referência após determinar a data de nascimento prevista como data de referência (Podem mudar da época de sair) .Caso de quando mudar da data do parto e o nascimento do bebê, avise imediatamente a creche.

- ③ Doença · Deficiência O pai/mãe responsável está doente, ferido ou tem alguma deficiência física ou mental.

- ④ Cuidando de doente Há uma pessoa no agregado familiar da criança que está doente há muito tempo ou tem uma deficiência mental ou física, e o progenitor ou tutor está sempre a cuidando.

- ⑤ Desastre doméstico Os responsáveis pela recuperação da casa que sofreu danos de incêndio, vento, inundação ou terremoto etc.

- ⑥ Procura de emprego O responsável pela criança desenvolve uma atividade fechada (Incluindo preparação para iniciar um negócio também) .

O período de admissão é de 3 meses.No entanto, o período de aceitação será prorrogado por 3 meses se enviar o 「Formulário de declaração de situação familiar (Candidatura de emprego) 」 Crianças de 0, 1 e 2 anos não existem a ser prolongado (só de 3 meses) De quando decidiu trabalhar, envie imediatamente o 「Certificado de emprego」.

- ⑦ Frequentando a escola · Formação profissional O pai/mãe responsável está matriculado na escola ou em treinamento vocacional.

- ⑧ Abuso infantil · DV Quando a cidade reconhece que o cuidado infantil é difícil devido ao abuso infantil ou à violência doméstica.

- ⑨ Licença parental Quando o responsável pai/mãe de criança mais de 3 anos está de licença parental e precisa de ser continuado cuidado na creche a reconhecido.

※ Crianças menores de 3 anos não podem utilizar este serviço durante a licença parental. (Possível solicitar o retorno ao trabalho após a licença parental)

- ⑩ O u t r o s Quando estiver em condição semelhante a cada um dos itens anteriores reconhecidos pelo prefeito.

※ Quando tiver dúvidas sobre deficiências ou desenvolvimento infantil, entre em contato diretamente com a creche.

※ Pode se inscrever mesmo que o bebê ainda não tenha nascido.

## 2 Desde a inscrição até à admissão

### (1) Crianças que vivem na cidade Inabe-Shi

#### Crianças que desejam entrar depois de abril (Solicitação simultânea)

Pedido de admissão e entrevista

#### Sobre aplicação de admissão e entrevista

Seja necessário fazer reserva para inscrições de admissão e entrevistas, portanto, entre em contato com a creche com antecedência e reserve uma data para a entrevista antes de realizar.

- Período de aceitação de reserva de entrevista

Depois de dia 16 outubro de ano 2023(seg)

A cada dia, entre as 13 : 00 horas até as 17 : 00 horas

- Solicitação simultânea · Período de entrevista

Desde do dia 23 de outubro(seg) até o dia 2 de novembro(qui) de ano 2023

Dia de semana das 10 : 00 até 12 : 00 e das 13 : 00 até 16 : 00 horas

- Aplicativo · Local de entrevista

Escola maternal de primeira escolha... Por favor, certifique-se de trazer seu filho/filha com você.

Quando não poder acompanhar por caso de não ter ainda nascido, por favor, contactem a creche da sua primeira escolha.

- Documentos a serem apresentados... Por favor confirme a página 8

「4 Sobre o formulários para o ingresso」.

(1) 「Formulário de inscrição para admissão em creche e educação · Formulário de solicitação de certificação de benefício de assistência infantil」

(2) 「Certificado de emprego」 ou 「Formulário de declaração de estado familiar」 e 「Documento anexado」

(3) 「Formulário de pesquisa de família de criança de inscrição」

(4) Outros (Documentos como petição sobre transferência)

※ Quando não poder se inscrever durante o período de inscrição e entrevista acima, entre em contato com a Seção de cuidado infantil.

So Envio de 「Formulário de notificação de número individual」

Formulário de notificação de número individual」 (Os nascituros devem ser apresentados após numeração)

- Prazo de entrada

Desde o dia 23 outubro (seg) até o dia 22 de dezembro (sex) de ano 2023

Dia de semana das 8 : 45 até 17 : 00 horas

- Local de apresentação

Prefeitura de Inabe-Shi Seção de cuidado infantil

(Não aceitamos em cada seções.)

No momento da submissão no balcão da Seção de cuidado infantil, confirmaremos o número e a identidade do visitante.

Por favor, apresente um dos seguintes (1) (2) (3) itens para confirmar sua identidade.

(1) Cartão My Number (Cartão de número pessoal) Apenas 1

(2) Confirmação de documentos de My Number 1 + Confirmação de identidade (Com foto) 1 Total 2

(3) Confirmação de documentos de My Number 1 + Documentos emitidos por instituições públicas 2 Total 3点

Confirmação de documentos de My Number	Cartão de notificação (Somente se as informações listadas corresponderem às informações listadas no registro de residente)
	Registro de residente com número pessoal
Confirmação de identidade (Com foto)	Carteira de motorista
	Passaporte
	Outros certificados fotográficos emitidos por instituições públicas
Documentos emitidos por instituições públicas	Certificado de saúde
	Caderno de pensões
	Certificado de subsídio de pensão alimentícia etc.

Pedimos que os pais apresentem por favor.

Quando não for o responsável (Representante dos avós, etc.) ,é necessário um mandado de procuração de responsável.

Educação ·  
Cuidado  
infantil  
Ajustamento  
do ingresso  
credenciado  
em  
benefício

Sobre Ajustamento do ingresso credenciado em benefício da Educação · Cuidado infantil

Examinaremos o conteúdo dos documentos apresentados, certificaremos apresentados, certificaremos os benefícios de educação e assistência infantil e faremos ajustes de admissão.

Quando houver mais crianças que desejam matricular de que a capacidade da creche, selecionaremos a criança com base nos critérios e decidiremos sobre a admissão.

Por favor, tenham em conta que, por causa da seleção, não podem ser admitidos no berçário da esperança.

**A seleção de admissão será feita com base nos documentos apresentados até o dia 10 de novembro (sex) de ano 2023 (Excluindo 「Formulário de Notificação de Número Individual」 ) .**

Podemos fazer visitas domiciliares e telefonemas ao local de trabalho para verificar se não há condições de assistência domiciliar. A admissão será cancelada caso haja alguma informação falsa nos documentos apresentados.

Caso de quando não conseguir matricular a criança na creche de escolha devido a ajustes de admissão, será notificado em dezembro de ano 2023.

Decisão  
de  
admissão  
e Reunião  
de  
admissão

Sobre decisão de admissão e reunião de admissão

Enviaremos por correio o certificado de subsídio e a autorização de entrada na empresa (Referência a página 10 「5 Certificação de benefícios de educação e assistência infantil」 ) , juntamente com o guia para a reunião de admissão (Formulário de consentimento de admissão) no final de janeiro de 2024.

A reunião de admissão ocorrerão entre fevereiro e março do ano 2024 (As datas variam dependendo da creche).

Na reunião de admissão, pais e criança que pretendem ingressar na creche participam e recebem explicações detalhadas sobre a vida na creche.

A reunião de admissão são para os novos alunos em Abril e Maio e para os alunos sem transição.

Aqueles que irão ingressar na creche depois de junho serão entrevistados individualmente e receberão explicações, portanto, por favor, combine um horário com a creche um mês antes do planejamento da matrícula e depois venha para a creche.

Admissão

Sobre admissão

As instruções para a cerimônia de entrada serão fornecidas pela creche na sessão de informações de entrada.

As notificações de decisão sobre mensalidade escolar das crianças de 0, 1 e 2 anos estão programadas para serem enviadas por volta do final de março (Mensalidade escolar de abril até agosto) .

Os avisos de decisão sobre a mensalidade escolar para aqueles que ingressarem nas instalações depois de maio serão enviados pelo correio até o final do mês anterior ao mês da inscrição.

**Mesmo após a adesão, se não atender mais aos requisitos de certificação, será dispensado.**

**Quando as crianças entram nas instalações pela primeira vez, vemos que algumas crianças se sentem cansadas devido às mudanças no seu ambiente de vida, por isso ajustamos os horários de cuidado das crianças e fornecemos cuidados infantis.**

## Sobre os meses disponíveis

Os meses disponíveis variam dependendo dos requisitos de cuidados infantis.

- ① Crianças maiores de 3 anos poderão se inscrever a partir de abril de 2024.
- ② Para crianças menores de 3 anos, o mês em que podem entrar nas instalações varia de acordo com as necessidades de cuidados infantis.
  - 「Antes e fim da licença pós-parto」, 「Fim da licença parental」, 「Local de trabalho e data de início foram decididos」 etc.Quando alguma destas situações se aplicar, solicite e envie um 「Certificado de trabalho, incluindo a data de retorno ao trabalho e a data de início do trabalho」, em o local de trabalho. Neste caso, a data de início será o primeiro dia do mês que inclui a data de retorno ao trabalho ou início do trabalho (Dia 1). ※ Observe que nos casos acima, se inscrever em 「uma data diferente do mês em que ocorre retorno ao trabalho ou início de emprego」, o processo seletivo será no mês anterior ao mês de admissão desejado.
  - Quando a mãe está grávida ou preste a ter o parto e desejam matricular a criança, pode entrar no primeiro dia (Dia 1) do mês que antecede dois meses o mês do parto.
  - Quando desejar matricular o seu filho/filha no mês em que atingir a idade de guarda (Dia 1), o seu filho/filha poderá matricular-se a partir do início do mês que atingir a idade de guarda (6 meses ou 12 meses).

## Crianças além das listadas acima que desejam ingressar na creche no meio do ano

As inscrições serão aceitas a partir de um mês antes da data de admissão desejada.

Os documentos a serem apresentados são os mesmos, mas após receber as informações de admissão da Seção de Cuidado Infantil de cidade Inabe-Shi, fará uma entrevista na creche. Não serão aceitas candidaturas efetuadas a meio do ano após o período de candidaturas simultâneas.

### (2) Criança que não mora na cidade Inabe-Shi (Está planejado para mudar)

Por favor, inscreva-se da mesma forma do número (1) que as crianças que residem na cidade de Inabe-Shi.

※ Além da 「Declaração de transferência」, são necessários documentos como cópias do contrato de locação e venda de imóveis, que confirmem a intenção de transferência. Caso a confirmação não seja possível, as inscrições serão aceitas a partir de um mês antes da data de admissão desejada.

Quando não pudermos confirmar que a criança se mudou para creche na data em que deseja matricular, a criança não poderá matricular.

### (3) Crianças que utilizam instalações fora da cidade Inabe-Shi

Quando mora na cidade Inabe-Shi e deseja usar uma creche fora da cidade ou uma creche certificada fora da cidade (Parte de puericultura), preencha os documentos necessários e inscreva-se na Seção de Cuidado Infantil de cidade Inabe-Shi durante o período de inscrição simultânea. A certificação do pagamento, etc. será feita pela cidade Inabe-Shi, e os ajustes de uso serão feitos pelo município onde as creches. O momento de notificação dos resultados do ajuste varia consoante o município, pelo que os pais serão notificados assim que os resultados do ajuste estiverem disponíveis.

Quando deseja usar um jardim de infância fora da cidade ou uma creche certificada fora da cidade (Parte de puericultura), entre em contato com a Seção de Cuidado Infantil de cidade Inabe-Shi.

### (4) Quando deseja receber um certificado que não permite a entrada (Resultados de triagem que resultaram em recusa de admissão)

Emitiremos um Certificado de não admissão necessário para prolongar a licença parental após declarar claramente o fato de que o 「Pedido de admissão foi rejeitado (Resultados de triagem que resultaram em recusa de admissão)」 como resultado do ajuste de uso (Exceder a capacidade ou circunstâncias pessoais, etc.). Quando recusar por outros motivos que não os inevitáveis, o

empregador ou a Hello Work realizarão uma análise de verificação e poderá não receber licença ou benefícios para cuidar da criança.

Os certificados serão emitidos na cidade Inabe-Shi,mas levará aproximadamente 10 dias mais ou menos desde a solicitação até a emissão.

Certifique-se de solicitar a admissão até o dia 5 do mês anterior à data desejada de admissão com sem falta (Se for um dia de folga,o dia seguinte de abertura) .

Quando a data de emissão do certificado,a data do requerimento ou a data desejada de inscrição não atender aos requisitos para licença parental,o empregador poderá solicitar correções.Também,não podem provar voltando a data.

Certifique-se de verificar o prazo de inscrição,a data de inscrição,etc. com empregador de inscrever.

※ Verifique com o Hello Work ou com local de trabalho sobre benefícios e extensões de licença parental.

### 【Lista de creches municipais】

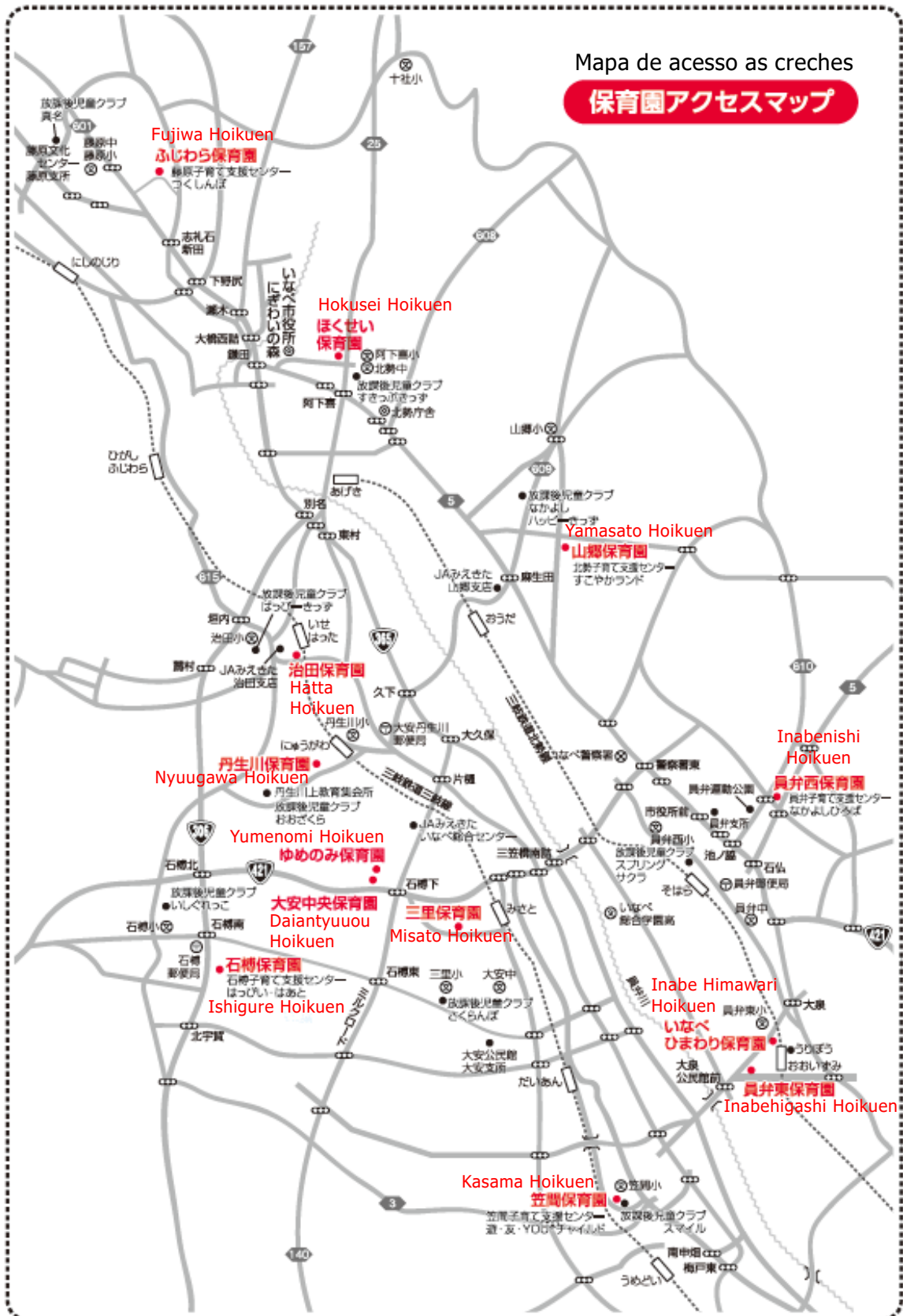
Separado por Público e Particular	Nome das creches	Endereço	Idades	Telefone
Público	Hokusei Hoikuen	Hokusei-Chou Ageki 3851	★Desde 12 meses até 5 anos	72-4182
	Hatta Hoikuen	Hokusei-Chou Nakayama 5-2	★Desde 12 meses até 5 anos	72-2623
	Inabe-Higashi Hoikuen	Inabe-Chou Ooizumi 2576	★Desde 12 meses até 5 anos	74-3989
	Kasama Hoikuen	Daian-Chou Monzen 533	★Desde 12 meses até 5 anos	77-0252
	Fujiwara Hoikuen	Fujiwara-Chou Kawai 770	★Desde 12 meses até 5 anos	46-8686
Particular	Inabe-Nishi Hoikuen	Inabe-Chou Ishibotoke 1868-1	★Desde 12 meses até 5 anos	74-4182
	Yamasato Hoikuen	Hokusei-Chou Sonohara 818	★Desde 12 meses até 5 anos	72-2624
	Nyuugawa Hoikuen	Daian-Chou Nyuugawa Naka 2109-3	★Desde 12 meses até 5 anos	78-2086
	Ishigure Hoikuen	Daian-Chou Ishigure-Minami 335	★Desde 12 meses até 5 anos	78-0245
	Misato Hoikuen	Daian-Chou Hirazuka 535	Desde 2 anos até 5 anos	78-1391
	Daian-Tyuuou Hoikuen	Daian-Chou Ishigure-Higashi 1856-10	Desde 3 anos até 5 anos	78-1583
	Yumenomi Hoikuen	Daian-Chou Ishigure-Higashi 1856-1	★Desde 6 meses até 2 anos	88-0522
	Inabe Himawari Hoikuen	Inabe-Chou Ooizumi 2558	★Desde 6 meses até 2 anos	74-5558

• Sobre 「6 meses e 1 2 meses」 que tenham a marca de ★, são o número de meses que decorreram desde a data de nascimento até à data da admissão preenchida.

• Sobre 「2, 3, 4 e 5 anos」 que não tenham a marca de ★, são a idade do primeiro dia de abril quando atingiu essa idade. (Certifique-se de verificar a categoria de idade na capa) .

• Observe que a idade aceitável varia dependendo da creche.

### 3 Mapa de acesso à creche





## 4 Sobre o formulários para o ingresso

Este formulário será usado para certificação de benefícios e ajuste de uso de admissão (Seleção), portanto, certifique-se de que não haja omissões ou erros antes de enviar.

### (1) Documentos que todos precisam

Documentos exigidos	Ponto importante
○ Formulário de inscrição para admissão em creche, etc. e Formulário de inscrição para certificação de benefícios educacionais e de assistência infantil	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Por cada 1 criança, precisa 1.</li> <li>· Em princípio, a data de admissão desejada é o dia 1.</li> <li>· Insira a creche preferida em ordem de preferência.</li> <li>· Insira os nomes, locais de trabalho e escolas dos membros da família.</li> </ul> (Quando tiver irmão matriculado em uma creche, a partir de dia 1 de abril de ano 2024, inscreva-se o nome da creche também.)
○ Formulário de pesquisa de família de criança de inscrição	Precisamos dele para a entrevista da creche. ※ Quando a criança ainda não nasceu, envie o formulário antes de entrar na instituição. ※ Os estilos variam dependendo da idade da turma.
○ Formulário de notificação de número individual	Página 3. Verifique o envio do 「Formulário de notificação de número individual」. ※ Precisar do cartão com número pessoal, etc. ao balcão da Seção de Cuidado Infantil.

### (2) Documentos que todos precisarão dependendo de necessidades de cuidados infantis

Situação dos responsáveis (Requisitos de cuidados infantis)		Documentos que comprovem a necessidade de creche ※ O envio é obrigatório para cada pai
<b>Emprego</b>	Empregado por uma empresa (Incluindo oferta de emprego)	「 <b>Certificado de emprego</b> 」 · Por favor, tenha todas as informações preenchidas no local de trabalho. · Quando ingressar na instituição após retornar ao trabalho de licença parental, etc., certifique-se de incluir a data de retorno, etc., ao trabalho. · Quando trabalha em vários locais, serão necessários vários certificados de emprego.
	Trabalhadores por conta própria (Proprietários individuais e colaboradores)	「 <b>Certificado de emprego</b> 」 e precisará da declaração de imposto de renda mais recente (primeira e segunda lista), etc. ※ Também podemos lidar com declarações de impostos municipais e provinciais, notificações de abertura de negócios pessoais, recibos de pagamento, recibos de retenção de impostos, etc. ※ O mesmo acontece com os que trabalham em casa.
<b>Parto</b>	Quando precisa de preparar para o parto ou tirar licença pós-parto	「Formulário de declaração de estado familiar (☑ Parto)」 e Cópia da caderneta de saúde da mãe e da criança (Página marcada o dia planejado do parto e a capa)
<b>Deficiência</b>	O responsável da criança tenha deficiência	「Formulário de declaração de estado familiar (☑ Deficiência)」 e Cópia do certificado de invalidez (Página com a capa e a classificação)
<b>Doença</b>	Doença ou lesão dos pais	「Formulário de declaração de estado familiar (☑ Doença)」 e Atestado médico de atrás do Formulário de declaração de estado familiar
<b>Cuidados de enfermagem</b>	Os pais cuidam e apoiam a família de cama	「Formulário de declaração de estado familiar (☑ Cuidados de enfermagem)」 e trás do papel de Formulário de declaração de estado familiar o Certificado médico ou Declaração do gestor assistencial sobre os cuidados de enfermagem (Prova)
<b>Procurando emprego</b>	Pais procurando trabalho	「Formulário de declaração de estado familiar (☑ Procurando emprego)」
<b>Estudando</b>	Os pais frequentam a escola	「Formulário de declaração de estado familiar (☑ Estudando)」 e Cópia do comprovante de matrícula ou comprovante de currículo e carga horária
<b>Desastre</b>	Pela recuperação da casa que sofreu danos de incêndio, vento, inundação ou terremoto etc.	「Formulário de declaração de estado familiar (☑ Desastre)」 e Certificado de danos por desastre
<b>Outros [Licença parental]</b>	Entrada especial para crianças maiores de 3 anos durante licença parental	「Formulário de declaração de estado familiar (☑ Outros [Licença parental para crianças maiores de 3 anos])」 e Carta de nomeação informando o período de licença parental (São possível o <b>Certificado de emprego também</b> )
<b>Outros</b>	Outras razões	「Formulário de declaração de estado familiar (☑ Outros)」 e Documentos conforme necessário

● Quando deseja matricular na creche a antes de nascer e vão começar trabalhar de depois da licença parental ao ano 2024, precisam de anexar a cópia da caderneta de saúde da mãe e da criança (Página marcada a data de parto que está planejado com a capa) e o certificado de emprego (Insira também a data de retorno ao trabalho, etc.).

(3) Documentos necessários dependendo da criança requerente, situação familiar, pedido de pré-transferência, etc., .

Situação familiar, etc.	Documentos necessários
○Os que moram fora da cidade Inabe-Shi no momento da inscrição, mas concluem o procedimento de transferência até o último dia do mês anterior à admissão desejada.	Juntamente com o 「Formulário de transferência」 <ul style="list-style-type: none"> <li>· No caso de compra, cópia do contrato de construção</li> <li>· Quando for alugado, uma cópia do contrato de aluguel</li> <li>· A caso de quando mora com alguém que da cidade Inabe-Shi, solicite um plano de convivência</li> </ul>
○Pessoa que não finalizaram o divórcio, mas vivem reparados com intenção de se divorciar	Juntamente com o 「Pedido de moradia separada e subsistência separado」 <ul style="list-style-type: none"> <li>· Uma cópia da petição de mediação de divórcio ou uma cópia do acordo de divórcio, etc.</li> <li>· Documentos que podemos confirmar que as negociações de divórcio estão em andamento</li> </ul>
○Agregados familiares onde alguém que vive junto recebendo um certificado de invalidez ou de reabilitação, ou agregados familiares monoparentais	「Formulário de inscrição para admissão em creche e educação · Formulário de solicitação de certificação de benefício de assistência infantil」 「Coluna para saber se tem ou não」 de Certificado de invalidez ou 「Quando um dos pais estiver ausente」 certifique de preencher sem falta por favor.

## 5 Certificação de benefícios de educação e assistência infantil

Devido à implementação do Sistema de Apoio a Crianças e Cuidados Infantis, o sistema de apoio financeiro para escolas infantis, jardins de infância e creches certificados tornou-se comum.

De acordo com isso, a certificação de benefícios educacionais e de assistência infantil será realizada nas duas categorias de certificação a seguir. De acordo com isso, a certificação de benefícios educacionais e de assistência infantil será realizada nas duas categorias de certificação a seguir.

Categoria de Certificação	Conteúdo
Segunda certificação	Quando a criança tiver 3 anos ou mais e se enquadrar em motivos como trabalho que exija cuidados infantis e desejar ser cuidada em uma creche, etc.
Terceira certificação	Quando a criança tiver menos de 3 anos e se enquadrar em motivos como trabalho que exija cuidados infantis e desejar ser cuidada numa creche, etc.

「Certificado de pagamento」 será emitido ao responsável pela criança certificada. Após a certificação, decidiremos sobre a facilidade de entrada com base na vontade do responsável.

Podem usar também para solicitar (Quando a criança tenha 3 anos ou mais e deseja utilizar a parte educativa num jardim de infância ou escola infantil certificada) a certificação de primeira certificação do 「Formulário de inscrição para admissão em creche, etc. e Formulário de inscrição para certificação de benefícios educacionais e de assistência infantil」.

● Sobre a relação da quantidade de cuidados infantis exigidos na certificação de benefícios de educação e cuidados infantis

Com base na candidatura apresentada, certificaremos os horários de utilização da creche de acordo com a situação dos pais, dividindo nas seguintes categorias:

### ① Horário normal da creche

Tempo disponível Das 7:30 até 18:00 horas

※ Sobre o horário normal da creche Daiantyuou Hoikuen e Yumenomi Hoikuen são até 18:30 horas.

※ Sobre cuidado infantil aos sábados Referência a Página 11 「6 Sobre o horário da creche」.

Situação dos responsáveis

- Trabalho (Exemplo: Pai e Mãe os dois por 1 mês mais de 120 horas)
- Parto · Desastre · Abuso infantil · Violência doméstica

### ② Horário curto da creche (Limite de um dia são até 8 horas)

Tempo disponível Das 8:30 até 16:30 horas

Situação dos responsáveis

- Trabalho (Exemplo: Pai e Mãe algum dos dois por 1 mês menos de 120 horas)
- Procurando emprego · Licença parental para crianças maiores de 3 anos
- Frequentando a escola · Formação Profissional
- Doença, Deficiência · Cuidados de enfermagem · Enfermagem

※ Quando desejar inscrever por motivos diferentes do número ① e ② que está listado, a decisão será tomada caso a caso.

Mudanças nos requisitos de cuidados infantis

Podemos alterar a categoria de certificação entre os que são certificados.

· Pessoa certificada em horário padrão, Trabalho (Pai e Mãe os dois por 1 mês mais de 120 horas)

→ Pode ser alterado para certificação de curta duração.

· Como uma pessoa certificada por um curto período de tempo, Doença · Deficiência, Cuidados de enfermagem · Enfermagem, Frequentando a escola, Formação Profissional

→ Pode ser alterado para certificação de horário padrão.

※ Quando tiver uma certificação de curta duração devido ao trabalho, mas precisar de cuidados infantis durante horários estendidos no início da manhã, entre em contato com a creche.

## 6 Sobre o horário da creche

Separado por Público e Particular	Nome da creche	Horario normal (Seg até Sex)	Pessoa que desejam ser cuidado ao horario cedo e tarde (Seg até Sex)	Quando deseja ser cuidado em sábado
Público	Hokusei Hoikuen	8:30 até 16:30	7:30 até 18:00	8:30 até 16:30 (Prolongado 7:30 até 18:00)
	Hatta Hoikuen	8:30 até 16:30	7:30 até 18:00	8:30 até 16:30 (Prolongado 7:30 até 18:00)
	Inabe-Higashi Hoikuen	8:30 até 16:30	7:30 até 18:00	8:30 até 16:30 (Prolongado 7:30 até 18:00)
	Kasama Hoikuen	8:30 até 16:30	7:30 até 18:00	8:30~16:30 (Prolongado 7:30 até 18:00)
	Fujiwara Hoikuen	8:30 até 16:30	7:30 até 18:00	8:30 até 16:30 (Prolongado 7:30 até 18:00)
Particular	Inabe-Nishi Hoikuen	8:30 até 16:30	7:30 até 18:00	8:30 até 16:30 (Prolongado 7:30 até 18:00)
	Yamasato Hoikuen	8:30 até 16:30	7:30 até 18:00	8:30 até 16:30 (Prolongado 7:30 até 18:00)
	Ishigure Hoikuen	8:30 até 16:30	7:30 até 18:00	8:30 até 16:30 (Prolongado 7:30 até 18:00)
	Misato Hoikuen	8:30 até 16:30	7:30 até 18:00	8:30 até 16:30 (Prolongado 7:30 até 18:00)
	Nyuugawa Hoikuen	8:30 até 16:30	7:30 até 18:00	8:30 até 16:30 (Prolongado 7:30 até 18:00)
	Daian-tyuuou Hoikuen	8:30 até 16:30	7:30 até 19:00	8:30 até 12:30 (Prolongado 8:00 até 17:00)
	Yumenomi Hoikuen	8:30 até 16:30	7:30 até 19:00	8:30 até 12:30 (Prolongado 8:00 até 17:00)
	Inabe Himawari Hoikuen	8:30 até 16:30	7:30 até 18:00	8:30 até 16:00 (Prolongado 8:00 até 16:00)

## 7 Sobre o custo de cuidados infantis

### ● Cobrança de taxas de assistência infantil (Mensalidade escolar)

Tabela de valor padrão

Classificação de classe do agregado familiar a que pertence a criança que ingressa no estabelecimento no primeiro dia de cada mês		Valor padrão da taxa de assistência infantil (Taxa mensal)		
		Crianças menores de 3 anos		
Classificação hierárquica	Requisitos	Horario normal	Horario curto	
Primeiro andar	Famílias de assistência social, etc.	0 iene	0 iene	
Segundo andar	Agregados familiares cujo valor do imposto municipal se enquadra nas seguintes categorias, excluindo os do primeiro escalão:	Famílias isentas de imposto municipal	0 iene	0 iene
Terceiro andar		Porcentagem de renda Menos de 48,600 ienes	7,000 ienes	6,800 ienes
Quarto de primeiro andar		Porcentagem de renda Mais de 48,600 ienes e menos de 64,000 ienes	10,000 ienes	9,800 ienes
Quarto de segundo andar		Porcentagem de renda Mais de 64,000 ienes e menos de 79,000 ienes	13,000 ienes	12,700 ienes
Quarto de terceiro andar		Porcentagem de renda Mais de 79,000 ienes e menos de 97,000 ienes	16,500 ienes	16,200 ienes
Quinto de primeiro andar		Porcentagem de renda Mais de 97,000 ienes e menos de 124,000 ienes	22,000 ienes	21,600 ienes
Quinto de segundo andar		Porcentagem de renda Mais de 124,000 ienes e menos de 144,000 ienes	24,500 ienes	24,000 ienes
Quinto de terceiro andar		Porcentagem de renda Mais de 144,000 ienes e menos de 169,000 ienes	26,500 ienes	26,000 ienes
Sexto de primeiro andar		Porcentagem de renda Mais de 169,000 ienes e menos de 212,000 ienes	31,000 ienes	30,400 ienes
Sexto de segundo andar		Porcentagem de renda Mais de 212,000 ienes e menos de 255,000 ienes	33,500 ienes	32,900 ienes
Sexto de terceiro andar		Porcentagem de renda Mais de 255,000 ienes e menos de 301,000 ienes	37,000 ienes	36,300 ienes
Sétimo andar		Porcentagem de renda Mais de 301,000 ienes e menos de 397,000 ienes	44,000 ienes	43,200 ienes
Oitavo	Porcentagem de renda Mais de 397,000 ienes	48,000 ienes	47,100 ienes	

Não há diferença nas taxas de assistência entre escolas públicas e privadas.

※ Mesmo que uma criança de 2 anos complete 3 anos durante o ano letivo, as taxas de assistência infantil serão calculadas com base na criança menor de 3 anos.

● **Padrões de cálculo para taxas de assistência infantil**

As taxas de assistência infantil como mensalidade escolar são determinadas pelo valor do imposto municipal habitacional com base na renda, conforme mostrado abaixo do número ① e ②, e são calculadas a partir do valor do imposto antes de deduções, como dedução especial para doações, crédito fiscal estrangeiro, dedução de dividendos, dedução especial para empréstimos habitacionais, etc.

- ① As taxas de assistência infantil de abril a agosto de 2024 correspondem ao valor do imposto municipal de residência para 2023.
- ② As taxas de assistência infantil de setembro de 2024 a março de 2025 são o valor do imposto municipal de residente para 2024.

● **Pessoas elegíveis para cálculo de taxas de assistência infantil**

As taxas de guarda de filhos são calculadas com base no imposto municipal de habitação dos pais, mas nos seguintes casos, também será incluído o imposto municipal de habitação da pessoa responsável pelo sustento que não os pais do mesmo agregado familiar e que tenha um valor de imposto superior.

- Quando um ou ambos os pais forem elegíveis para dedução fiscal de dependente ou forem dependentes de seguro saúde.
- Quando um ambos ou um dos progenitores receber salário a tempo inteiro ou ou troprogenitor. (Exclui benefícios de funcionários azuis)
- Quando for determinado que a renda de ambos ou de um dos pais não é suficiente para sustentar a subsistência.

● **Medidas de redução das taxas de acolhimento de crianças para agregados familiares com várias crianças e agregados familiares que necessitam de proteção (Agregados familiares monoparentais e agregados familiares com pessoas com deficiência a viver em casa)**

Quando tenha irmãos ou irmãs, conte o primeiro filho, o segundo filho e terceiro filho do filho velho, seja como está marcado a seguinte em o número ① até ③.

- ① Família com vários filhos Valor percentual da renda menos de 57,700 ienes

Não importa a idade, (Pessoa supervisionada) contamos pelo número.

À primeira criança será cobrado o valor especificado na tabela de preços padrão, à segunda criança será cobrada metade do preço e à terceira criança e às subsequentes será cobrada gratuitamente.

(Exemplo) Família de muita criança de Quarto de primeiro andar (Horário padrão) com 3 de aluno

Irmão	① Famílias com menos de 57,700 ienes	② Famílias com mais de 57,700 ienes
Filho mais velho está hospedado em uma pensão fora da cidade	Primeira criança	
Criança de 5 anos matriculada na creche	Metade (※Gratuidade) Segunda criança	Total de valores (※Gratuidade) Primeira criança
Criança de 2 anos matriculada na creche	Grátis (0 iene) Terceira criança	Metade (5,000 ienes) Segunda criança

※As taxas de creche para crianças mais de 3 anos custam 0 iene, pois são gratuitas para todas as classes e andares.

- ② Entre as famílias que necessitam de proteção Valor percentual da renda menos de 77,101 ienes Não importa a idade, (Pessoa supervisionada) contamos pelo número da criança.

À primeira criança será cobrado o valor especificado na tabela de preços metade do preço e segunda criança e às subsequentes será cobrada gratuitamente.

(Exemplo) Família monoparental de Quarto de segundo andar (Horário padrão) com 3 de aluno

Irmão	③ Famílias com menos de 77,101 ienes	④ Famílias com mais de 77,101 ienes
Filho mais velho está hospedado em uma pensão fora da cidade	Primeira criança	
Criança de 5 anos matriculada na creche	Grátis (※Gratuidade) Segunda criança	Total de valores (※Gratuidade) Primeira criança
Criança de 2 anos matriculada na creche	Grátis (0 iene) Terceira criança	Metade (6,500 ienes) Segunda criança

※As taxas de creche para crianças mais de 3 anos custam 0 iene, pois são gratuitas para todas as classes e andares.

Família que não sejam do número ③, ① e ② (Família de muita criança Valor percentual da renda mais de 57,700 ienes, Família de Valor percentual da renda mais de 77,101 ienes entre as famílias que necessitam de proteção)

O número de crianças pré-escolares em creches, jardim de infância e outros estabelecimentos de educação infantil e juvenil, conforme definido no artigo 13.o, parágrafo 2, da Lei de Apoio à Infância e à Educação Infantil.

## ●Data de pagamento da mensalidade escolar

· As taxas de acolhimento de crianças deverão ser pagas por transferência bancária no último dia de cada mês. Quando o prazo de entrega seja feriado da instituição financeira, será no próximo dia útil. (Porém, a data de transferência para dezembro e março será por volta do dia 25.) Mas, quando a conta não puder ser transferida devido a fundos insuficientes, a transferência será feita novamente numa data posterior.

· Quando não pagar as taxas de assistência infantil, poderá ser solicitado a deixar a instituição.

## ●Outros de pagamentos

Cobro de arroz, cobro de misturas, cobro de evento e cobro de materiais, etc. existem alguns que precisam pagar na creche. A mais detalhados, será informado pela creche.

※Sobre o cobro de arroz e de mistura, são preciso pagar os que tenham criança mais de 3 anos.

※As creches da cidade Inabe-Shi, o preço de arroz são 500 ienes e da mistura 4,500 ienes. (A partir de dia 1 de abril de ano 2023)

※Quando existam irmãos, serão aplicadas as seguintes despesas de número ① até ③ refeições complementares, contando do mais velho para o primeiro, segundo e terceiro filhos, utilizando o mesmo método das medidas de redução da taxa de guarda de filhos para agregados familiares com vários filhos e agregados familiares que necessitem de proteção. serão recolhidos ou isentos. Os acompanhamentos não estão disponíveis pela metade do preço.

Divisão de rendimentos	Primeiro filho/filha	Segundo filho/filha	Terceiro filho/filha
① Famílias com menos de 57,700 ienes	Isenção	Isenção	Isenção
② Famílias que necessitam de proteção com menos de 77,101 ienes	Isenção	Isenção	Isenção
③ Famílias que não sejam do número ① e ②	<u>Recolhemos o valor total</u>	<u>Recolhemos o valor total</u>	Isenção

※ Na cidade Inabe-Shi, as crianças matriculadas em creches da cidade estão isentas do pagamento da merenda escolar devido ao programa.

## 8 Sobre o custo de cuidados prolongados

Quando usar uma creche em um horário fora da categoria de valor exigido para assistência infantil na certificação de provisão, será cobrada uma taxa estendida de assistência infantil.

### ●Preço do horário prolongado

A taxa estendida de assistência infantil para creches públicas é de 100 ienes por 30 minutos.

(Exemplo) Quando uma criança que recebeu certificação de cuidado infantil de curta duração usar o cuidado infantil a partir das 7:35 horas de manhã.

7:35 até 8:00 horas 100 ienes

8:00 até 8:30 horas 100 ienes

Total 200 ienes

※ Verifique com a instituição o preço por hora em creches particulares.

### ●Ao modo de ser cobrado a quando usar o horário prolongado da creche

As taxas estendidas de assistência infantil serão cobradas no mês seguinte ao mês de uso.

As taxas estendidas de assistência infantil não são elegíveis para taxas gratuitas ou reduzidas.

## 9 Q&A da relação à aplicação

Q 1 : A inscrição é feita por ordem de chegada ?

A 1 : Não são por ordem de chegada.

No entanto, isto não se aplica se o período de candidatura simultânea tiver decorrido.

Q 2 : Apresentei um pedido de admissão, mas o que devo fazer se houver correções (ou mudança) nos documentos apresentados ?

A 2 : O prazo final para todas as inscrições são no dia 10 de novembro de ano 2023 (sex) .

Por favor reenvie até este dia.

※ A seleção será feita com base nos documentos apresentados até o dia 10 de novembro de ano 2023 (sex) .

Q 3 : Quando a criança ainda não tiver nascido no momento da inscrição, o que devo fazer na coluna do nome da criança ?

A 3 : Insira apenas o sobrenome e a data prevista de nascimento no campo data de nascimento.

Q 4 : Tenho marido em união estável, preciso escrever isso na coluna do responsável no formulário de inscrição ?

A 4 : Isso é necessário porque será um de responsável. O mesmo se aplica aos formulários de notificação do My Number.

Q 5 : Sobre quantas creches devo escrever ?

A 5 : Não há regras específicas, mas nós selecionamos todos os creches que foram preenchidos, então podemos ser inseridos em algum creche com muitos creches. Não existe uma regra específica, mas todas as creches que tiverem preenchido as informações serão selecionadas, por tanto, se houver muitas creches de esperança podem ser prescritas em alguma creche.

Por outro lado, caso exista apenas uma creche preenchida, apenas uma creche será selecionada, pelo que essa creche não aceitar a candidatura, será colocado em lista de espera.

Q 6 : O que devo escrever sobre a 「situação de irmão do meu filho」 no formulário de inscrição ?

A 6 : Quando houver outras crianças, além da criança que se inscreveu, que estejam matriculadas em uma creche, etc., preencha ao formulário.

Na coluna de solicitação de transferência, informe a creche que informou ao enviar a Notificação da Situação Atual da Certificação de Pagamento.

Q 7 : Candidatei a um emprego, mas larguei o emprego depois de que oferecerem na creche. Como se fica ?

A 7 : A oferta da creche será cancelada.

Quando deseja matricular, por outros motivos, entre em contato com a Seção cuidado infantil.



Q 8 : Posso transferir para outra creche depois de receber uma oferta de creche ?

A 8 : Pode se transferir para a creche desejada se houver vaga e o resultado da seleção estiver disponível. Entre em contato conosco para mais informações.

Q 9 : Caso de quando não conseguir matricular a criança na creche, podem emitir os documentos necessários para prorrogar a licença parental ?

A 9 : Necessário para prolongar a licença parental o 「Pedido de admissão foi rejeitado (Resultados de triagem que resultaram em recusa de admissão) 」 é emitido informando claramente o fato de que um pedido de admissão foi recebido de um tutor e o pedido foi rejeitado como resultado do ajuste de uso (Exceder a capacidade ou circunstâncias pessoais, etc.) .

Quando recusar por outros motivos que não os inevitáveis, o local de trabalho ou o Hello Work realizarão uma análise de verificação e a licença e benefícios para assistência aos filhos poderão não ser aprovados.

Certifique de solicitar a admissão até o dia 5 do mês anterior (No caso de feriado, no próximo dia útil) ao mês em que deseja se inscrever. A data de emissão do certificado, a data de inscrição , a data desejada de admissão, etc. não atenderem aos requisitos para prorrogação da licença parental, empregador poderá solicitar correções. Além disso, não é possível retroatar a prova.

Certifique de verificar o prazo de inscrição e a data de inscrição com empregador antes de inscrever.

※ Certifique de verificar com o Hello Work ou com local de trabalho sobre benefícios e extensões de licença parental.

## 1 0 Vários estilos

Vários formulários e exemplos estão disponíveis em creches e centros de apoio à educação infantil ou na Seção de cuidado infantil.

Também publicado na página inicial da cidade Inabe-Shi.

Obtenha em cada instalação ou baixe do site.

(Por favor, não use as páginas a seguir, pois são exemplos.)

URL: <https://www.city.inabe.mie.jp/kosoate/kosodate/hoikuen/1013201.html>

(いなべ市ホームページ-子育て-子育て-保育園・幼稚園・認可外保育施設-令和6年度保育園入園受付)

(Página inicial da cidade Inabe-Shi-Educação familiar- Educação familiar -Creche・Jardim infantil・  
Creche não licenciada-Recepção de admissão na creche de ano 2024)



様式第1号(第3条関係) Estilo No.1 (Artigo 3 Relacionamento)

**保育所等入所申込書兼教育・保育給付認定申請書**

Formulário de inscrição para admissão em creches e Formulário de inscrição para certificação de benefícios educacionais de assistência infantil  
ano mês dia  
年 月 日

いなべ市長 宛て  
Para o Prefeito da cidade Inabe-Shi

保護者 住所 Endereço  
Pai responsável 氏名 Nome  
連絡先 (父携帯) Telefone (Celular do pai)  
(母携帯) (Celular da mãe)

ふりがな	Furigana	生年月日	性別	Cardeneta de pessoa deficiente físico	考
児童名	Nome da criança	Data do nascimento 年 月 日 ano mês dia	Sexual 男・女 Menino, Menina	有・無 Tenha, Não tenha	Observações
Details da transferência planejada (Somente se aplicável)	住所 いなべ市 Endereço Inabe-Shi				
	(父転入予定日) (Data planejada de transferência do pai)		(母転入予定日) (Data planejada de transferência da mãe)		
Cidade e município em que reside o endereço atual em 1 de janeiro de 2023, em conformidade com o decreto do pai		<input type="checkbox"/> 市内 Dentro da cidade <input type="checkbox"/> 市外 Fora da cidade ( )			
Cidade e município em que reside o endereço atual em 1 de janeiro de 2023, em conformidade com o decreto da mãe		<input type="checkbox"/> 市内 Dentro da cidade <input type="checkbox"/> 市外 Fora da cidade ( )			

○申請児童の家庭の状況 (申請に係る児童以外の同居者全員:住民票上の世帯分離含む)

区分	氏名	申請児童との続柄	生年月日	職業、学校名等	Cardeneta de pessoa deficiente físico	備考
保護者	Nome do pai	Relação com a criança	Data do nascimento		有・無 Tenha, Não tenha	Observações
	Nome da mãe	Relação com a criança	Data do nascimento		有・無	
児童の家族員 (申請児童以外)	Membros da família da criança (Além de crianças de aplicativos)				有・無	
					有・無	
					有・無	
					有・無	
Quando um dos pais estiver ausente 父母のいずれかが不在の場合		<input type="checkbox"/> Trabalhando sozinho <input type="checkbox"/> Foi falecido em infantil <input type="checkbox"/> Foi separado em infantil <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Separado (Residência ) <input type="checkbox"/> Outros ( ) <input type="checkbox"/> 単身赴任 <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 離別 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 別居中 (住所 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )				
Condições de protecção da vida 生活保護の状況		<input type="checkbox"/> Não aplicável <input type="checkbox"/> Aplicável ( )   ano mês dia Comece a cuidar dos filhos <input type="checkbox"/> 適用なし <input type="checkbox"/> 適用あり ( )   年 月 日 保護開始				

Período de uso desejado e instalações desejadas (Das creches) Nome

○利用を希望する期間、希望する施設(保育所等)名

利用を希望する期間 Período de uso desejado	Desde ano mês dia até ano mês dia, Até matricular na escola					
利用を希望する施設 (保育所等) Instalação que deseja usar (Creches)	ほくせい Hokusei	治田 Hatta	員弁東 Inabe Higashi	笠間 Kasama	ふじわら Fujiwara	
※Preencha o nome da instituição que deseja, em ordem de preferência. Quando deseja usar creche na cidade, preencha a classificação para diversas instalações. Quando deseja frequentar um jardim de infância ou creche fora da cidade (Incluindo seção de jardim de infância da escola infantil), insira o nome da instituição em um campo diferente do "campo acima".	山郷 Yamasato	員弁西 Inabe Nishi	三里 Misato	石榑 Ishigure	丹生川 Nyugawa	
	大安中央 Daian Tyuuou	ゆめのみ Yumenomi	いなべ ひまわり Inabe Himawari			
	Instalações diferentes das acima	1				
		2				
	3					

裏面あり Continua atrás

○ 本児のきょうだいの状況 **Situação dos irmãos da criança**

在園のきょうだいの 状況 Situação dos irmãos no jardim de infância	在園児氏名	申請時点の在籍園	転園希望園
		Nome da criança no jardim de infância	Escola matriculada no momento da inscrição

Razões para exigir o uso de creches\* Não há necessidade de preencher se desejar frequentar um jardim de infância ou escola infantil (Clube de jardim de infância)  
○ 保育の利用を必要とする事由等※幼稚園及びこども園（幼稚園部）を希望される場合は記入不要

保育の利用を必要とする 事由 Razões para exigir o uso de creches Escolha entre os números à direita 父【Pai】 母【Mãe】 その他 ( ) 【Outros】 その他 ( ) 【Outros】	1	Por motivo que vai trabalhar, ※ Retornando da licença parental (    ano    mês    dia Programado para retornar) Incluindo
	2	Antes e depois de ter o parto (    ano    mês    dia Data planejada do parto) por motivo
	3	Devido a doença, lesão ou deficiência mental ou física
	4	Porque está constantemente cuidando ou cuidando de um parente que mora junto (Incluindo parentes que estiveram hospitalizados por um longo período de tempo)
	5	Para procurar emprego (Incluindo preparação para iniciar um negócio)
	6	Porque estou frequentando a escola (    ano    mês    dia até esta data)
	7	Quando a casa foi danificada por incêndio, vento, inundações, terremotos, etc. e está atualmente trabalhando para restaurá-la.
	8	Outros Motivo (    )

Aplicaremos depois de confirmar os seguintes assuntos.

- 1 Vamos visualizar ou consultar informações fiscais e requisitos de endereço dos membros da família, etc., para exames de certificação de benefícios, e materiais de exame de saúde infantil, etc., para orientação sobre cuidados infantis.
- 2 Quando a mensalidade escolar estiverem em atraso, serão cobradas dos abonos de família, etc.
- 3 Caso de quando a certificação será cancelada por o conteúdo da inscrição a for inconsistente com os fatos.

※市記入欄 **Campo de entrada da cidade**

認定の可否		認定者番号	認定区分等	
可・否	否とする理由 (    ) 年    月    日 認定		1号	2号・3号 (標準・短)
支給(入所)の可否		支給(利用)期間	入所施設名	
可・否	否とする理由 (    )	自    年    月    日 至    年    月    日		

## Certificado de trabalho 就労証明書

いなべ市長 宛

Para o Prefeito da cidade Inabe-Shi

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—	—		
担当者名				
記載者連絡先	—	—		

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※Sobre o conteúdo deste certificado, o empregadore pode ser acusado de crimes criminais quando criar ou modificar o trabalho.

No.	項目	記載欄																																																																																																																																																																									
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス業 <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他 ( )																																																																																																																																																																									
2	フリガナ 本人氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 10%;">生年 月日</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">日</td> </tr> </table>		生年 月日	年	月	日																																																																																																																																																																				
	生年 月日	年	月	日																																																																																																																																																																							
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 <small>(無期の場合は雇用開始日のみ)</small> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">年</td> <td style="width: 20%;">月</td> <td style="width: 20%;">日</td> <td style="width: 20%;">～</td> <td style="width: 20%;">年</td> <td style="width: 20%;">月</td> <td style="width: 20%;">日</td> </tr> </table>	年	月	日	～	年	月	日																																																																																																																																																																		
年	月	日	～	年	月	日																																																																																																																																																																					
4	本人就労先事業所	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">名称</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td></td> </tr> </table>	名称		住所																																																																																																																																																																						
名称																																																																																																																																																																											
住所																																																																																																																																																																											
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ( )																																																																																																																																																																									
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">火</td> <td style="width: 10%;">水</td> <td style="width: 10%;">木</td> <td style="width: 10%;">金</td> <td style="width: 10%;">土</td> <td style="width: 10%;">日</td> <td style="width: 10%;">祝日</td> <td style="width: 10%;">合計 時間</td> <td style="width: 10%;">月間</td> <td style="width: 10%;">時間</td> <td style="width: 10%;">分</td> <td style="width: 10%;">(うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>一月当たりの就労日数</td> <td>月間</td> <td>日</td> <td>一週当たりの就労日数</td> <td>週間</td> <td>日</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td>平日</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td colspan="7">(うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>土曜</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td colspan="7">(うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>日祝</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td colspan="7">(うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>合計時間</td> <td>月間</td> <td>週間</td> <td>時間</td> <td>分</td> <td colspan="9">(うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">就労時間 (変則就労の場合)</td> <td>就労日数</td> <td>月間</td> <td>週間</td> <td>日</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td colspan="7">(うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="14"></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>就労実績 <small>(※日数に有給休暇を含まず、時間数に休職・病事期間を含む)</small></td> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>年月</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>年月</td> <td>年</td> <td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>産前・産後休業の取得 <small>(※取得予定を含む)</small></td> <td> <input type="checkbox"/>取得予定 <input type="checkbox"/>取得中            期間: 年 月 日 ～ 年 月 日         </td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>育児休業の取得 <small>(※取得予定を含む)</small></td> <td> <input type="checkbox"/>取得予定 <input type="checkbox"/>取得中 <input type="checkbox"/>取得済み            期間: 年 月 日 ～ 年 月 日         </td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>産休・育休以外の休業の取得</td> <td> <input type="checkbox"/>取得予定 <input type="checkbox"/>取得中 <input type="checkbox"/>取得済み 理由: <input type="checkbox"/>介護休業 <input type="checkbox"/>病休 <input type="checkbox"/>その他( )            期間: 年 月 日 ～ 年 月 日         </td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>復職(予定)年月日</td> <td> <input type="checkbox"/>復職予定 <input type="checkbox"/>復職済み 年 月 日         </td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>育児のための短時間勤務制度利用有無 <small>(※取得予定を含む)</small></td> <td> <input type="checkbox"/>取得予定 <input type="checkbox"/>取得中 期間: 年 月 日 年 月 日            主な就労時間帯・シフト時間帯: 時 分 ～ 時 分 (うち休憩時間 分)         </td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>保育士等としての勤務実績の有無</td> <td><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>有(予定) <input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>備考欄</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">追加的記載項目欄</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>契約更新 <small>(※No.3雇用(予定)期間等が有期雇用の場合)</small></td> <td> <input type="checkbox"/>原則更新となる <input type="checkbox"/>更新予定なし         </td> </tr> </table>		月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分	(うち休憩時間 分)	一月当たりの就労日数	月間	日	一週当たりの就労日数	週間	日								平日	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)							土曜	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)							日祝	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)							合計時間	月間	週間	時間	分	(うち休憩時間 分)									就労時間 (変則就労の場合)	就労日数	月間	週間	日										主な就労時間帯・シフト時間帯	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)																					7	就労実績 <small>(※日数に有給休暇を含まず、時間数に休職・病事期間を含む)</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>年月</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>年月</td> <td>年</td> <td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> </tr> </table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	8	産前・産後休業の取得 <small>(※取得予定を含む)</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間: 年 月 日 ～ 年 月 日	9	育児休業の取得 <small>(※取得予定を含む)</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間: 年 月 日 ～ 年 月 日	10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由: <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他( ) 期間: 年 月 日 ～ 年 月 日	11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 日	12	育児のための短時間勤務制度利用有無 <small>(※取得予定を含む)</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間: 年 月 日 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯: 時 分 ～ 時 分 (うち休憩時間 分)	13	保育士等としての勤務実績の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無	14	備考欄		追加的記載項目欄			15	契約更新 <small>(※No.3雇用(予定)期間等が有期雇用の場合)</small>	<input type="checkbox"/> 原則更新となる <input type="checkbox"/> 更新予定なし
			月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分	(うち休憩時間 分)																																																																																																																																																												
		一月当たりの就労日数	月間	日	一週当たりの就労日数	週間	日																																																																																																																																																																				
	平日	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)																																																																																																																																																																				
	土曜	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)																																																																																																																																																																				
	日祝	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)																																																																																																																																																																				
合計時間	月間	週間	時間	分	(うち休憩時間 分)																																																																																																																																																																						
就労時間 (変則就労の場合)	就労日数	月間	週間	日																																																																																																																																																																							
	主な就労時間帯・シフト時間帯	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)																																																																																																																																																																				
7	就労実績 <small>(※日数に有給休暇を含まず、時間数に休職・病事期間を含む)</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>年月</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>年月</td> <td>年</td> <td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> </tr> </table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月																																																																																																																																																							
年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月																																																																																																																																																																			
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月																																																																																																																																																																			
8	産前・産後休業の取得 <small>(※取得予定を含む)</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間: 年 月 日 ～ 年 月 日																																																																																																																																																																									
9	育児休業の取得 <small>(※取得予定を含む)</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間: 年 月 日 ～ 年 月 日																																																																																																																																																																									
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由: <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他( ) 期間: 年 月 日 ～ 年 月 日																																																																																																																																																																									
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 日																																																																																																																																																																									
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 <small>(※取得予定を含む)</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間: 年 月 日 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯: 時 分 ～ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																																																																																																																									
13	保育士等としての勤務実績の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																																																																																																																																																																									
14	備考欄																																																																																																																																																																										
追加的記載項目欄																																																																																																																																																																											
15	契約更新 <small>(※No.3雇用(予定)期間等が有期雇用の場合)</small>	<input type="checkbox"/> 原則更新となる <input type="checkbox"/> 更新予定なし																																																																																																																																																																									

Coluna de entrada dos pais responsáveis						
児童名	Nome do aluno	生年月日	ano	mês	dia	Status de uso de instalações ou escritórios, etc.
			年	月	日	Está usando (6桁) (Nome) <input type="checkbox"/> Está pedindo
児童名	Nome do aluno	生年月日	年	月	日	施設・事業所等の利用状況等 <input type="checkbox"/> 利用中 (6桁) <input type="checkbox"/> 申し込み中
児童名	Nome do aluno	生年月日	年	月	日	施設・事業所等の利用状況等 <input type="checkbox"/> 利用中 (6桁) <input type="checkbox"/> 申し込み中

## Declaração do estado da família

ポルトガル語版/Português

Relação com a criança:  Pai  Mãe  Avô  Avó  Outros ( )

Nome do estabelecimento	Nome do aluno	(Data de nascimento ano mês dia)
	Nome do aluno	(Data de nascimento ano mês dia)

+

Razão	Detalhado	Documento para anexar
<input type="checkbox"/> Parto	Data marcada Reiva _____ ano _____ mês _____ dia	Cópia da Caderneta de Saúde da Mãe e da Criança (A capa e a data da página da prevista do parto)
<input type="checkbox"/> Dificuldade	Caderneta de pessoa deficiente físico _____ categoria Outras situações _____	Cópia da Caderneta de pessoa deficiente físico (A capa e a página que está marcado a categoria)
<input type="checkbox"/> Doença	<input type="checkbox"/> Internamento <input type="checkbox"/> Idias ao hospital Desde Reiva _____ ano _____ mês _____ dia até _____ mês Nome da doença _____ Nome do hospital _____	Certificado médico (※1)
<input type="checkbox"/> Enfermagem • Cuidado	<input type="checkbox"/> Internamento <input type="checkbox"/> Cuidado em domicílio Semana _____ dia _____ hora Nome da pessoa alvo _____ Relação _____	Enfermagem: Certificado médico (※1) Cuidado: Certificado médico ou gerente de atendimento (※2)
<input type="checkbox"/> Procura de emprego	<input type="checkbox"/> Está atrás de trabalho Começar desde Reiva _____ ano _____ mês Situação de cuidado infantil durante a procura de emprego ( _____ ) <input type="checkbox"/> Depois da matriculação da criança na creche, vai está atrás do trabalho	
<input type="checkbox"/> Matricular	Semana _____ dia _____ hora Nome da escola _____ Data de admissão Reiva _____ ano _____ mês _____ dia Data da formatura Reiva _____ ano _____ mês _____ dia	Além de documentos que comprovem a matrícula, como certidão de matrícula, documentos que comprovem carga horária e conteúdos como currículo
<input type="checkbox"/> Desastre	A casa foi danificada por um incêndio, tempestade inundaçã o ou terremoto, e que está trabalhando para restaurá-la Data do desastre Reiva _____ ano _____ mês _____ dia	Cópia do certificado de desastre
<input type="checkbox"/> Mais de 3 anos	Limitado a admissão especial para criança com 3 anos ou mais durante a licença parental	Documentos que podem confirmar o período de licença parental
<input type="checkbox"/> Outros	Situação concreta _____	Documentos que podem confirmar a situação

※1 Pedimos para pegar o certificado médico que está atrás. (Possível do certificado médico)

※2 Pedimos para pegar o certificado médico ou de gerente de atendimento.

(Proibido do certificado médico)

### Certificado médico (Doente , Pessoa de enfermagem) ↵

Nome do paciente • Data do nascimento (      ano    mês    dia )

Data do primeiro exame médico • Período de tratamento esperado

Nome da doença      Reiva    ano    mês    dia até    ano    mês    dia

■ Método de tratamento • Consultar    mês • semana    dia • Internamento    ano    mês    dia Desde este dia    mês • Outros

■ Doença dos pais responsáveis     Dificuldades de criar criança     Possível de criar criança

■ Doença fora dos pais responsáveis     Preciso de apoio enfermeiro por sempre     Outros (      )

Diagnosticar como acima

Reiva      ano      mês      dia

Nome do hospital

Localização do hospital e do médico

Nome

Carimbo de  
 autenticação

### Declaração (certificado) de cuidado de enfermagem (Cuidador) ↵

Cuidador ①	Nome		Data de nascimento	ano    mês    dia	
	Endereço			Relação ②	
Ser cuidado ②	Nome		Data de nascimento	ano    mês    dia	
	Endereço			①	
Nome da doença • Sintoma	Período de cuidados de enfermagem				
Nível de cuidado • necessário e • posse de	Caderneta de pessoa deficiente físico				

Declaro (certifico) conforme acima

Reiva      ano      mês

Prestadora de serviço de enfermagem • Nome do hospital \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Nome do gerente de atendimento • médico \_\_\_\_\_

Carimbo de  
 autenticação

(Atenção) Este documento é um documento para confirmar o motivo do uso de uma creche na cidade de Inabé

## Petição sobre transferência 転入に関する申立書

いなべ市長 宛て

Para o Prefeito da cidade Inabe-Shi

Gostaria de matricular a criança em uma creche licenciada pela cidade de Inabe para me mudar para a cidade de Inabe

別紙の賃貸契約書・売買契約書、または<同居予定申立書>のとおり、いなべ市に転入するため、  
de acordo com o contrato de aluguel, contrato de venda ou solicitação de planos de morar juntos em anexo.  
いなべ市認可保育所への入園を希望します。つきましては、下記の手続きを行うことを申し立てます。

<Formulário de inscrição para planejar morar junto> Portanto, solicitamos que execute as seguintes etapas:

記  
Escrito

入園希望月の前月末日までに、

Até o último dia do mês anterior da admissão desejada,

- 1 以下の住所の転入の上、転入届の手続きを行います。  
quando mudou para um endereço diferente, processaremos a notificação de mudança de endereço.
- 2 1の手続き後、いなべ市健康こども部保育課へ連絡します。

Após concluir a etapa 1, entraremos em contato com a Seção de Cuidado Infantil Departamento de Criança Saudável da cidade Inabe-Shi

Nome da criança (Heisei, Reiwa ano mês dia nascido)  
児童氏名 (平成・令和 年 月 日生)

Nome do pai responsável  
保護者氏名

Endereço de agora  
現住所

Endereço de transferência

転入先住所 いなべ市 Inabe-Shi

転入予定日 Reiwa ano mês dia  
令和 年 月 日

Data planejada de mudança

<Formulário de inscrição para planejar morar junto> (Por favor, preencha o formulário pelos avós, etc. que moram com a criança que está se mudando.)

<同居予定申立書> (転入する児童と同居する祖父母等が記入してください。)

Com a pessoa acima Reiwa ano mês dia começaremos a viver juntos partir de este dia.

上記の者と 令和 年 月 日 から同居を開始します。

Endereço do reclamante

申立人住所 いなべ市 Inabe-Shi

Nome do reclamante

Carimbo de sobrenome

申立人氏名 (児童との関係) )  
(Relação com a criança) )

### 確認欄

#### Coluna de confirmação

○入園月の前月末日までに転入手続きが完了しなかった場合は、保育所入園内定または  
決定を取り消します。

Quando o processo de transferência não for concluído até ao último dia do mês anterior ao  
mês de admissão, a oferta ou decisão de ingresso na creche será cancelada.

○入園選考結果に関わらず、転入後は、いなべ市健康こども部保育課へ連絡します。

Independentemente dos resultados da triagem de admissão, entraremos em contato com  
Seção de Cuidado Infantil Departamento de Criança Saudável da cidade Inabe-Shi após a  
mudança.

上記のとおり確認しました。

Confirmei como está escrito acima.

Reiwa ano mês dia Nome do responsável Carimbo do sobrenome  
令和 年 月 日 保護者氏名 (印)



Campo de entrada do pai ou mãe responsável

保護者記入欄	利用(希望)施設名 Usar (Desejo) Nome do estabelecimento
	子どもの氏名・生年月日 Nome da criança, Data do nascimento
	子どもからみた申立者の続柄 Relacionamento do petionário na perspectiva da criança

## Formulário de Solicitação de Separação ou Vida Separada 別居・別生計申立書

配偶者の氏名等 Nome do cônjuge, etc.	フリガナ	FURIGANA			
	氏名	Nome			
	生年月日	Data de nascimento	ano	mês	dia
	住所	Endereço			
別居・別生計となっている期間	Período de morar separado ou vivo com despesas separada				
	年	月	日(頃)から引き続き現在まで		
	ano	mês	dia (mais ou menos) continuando até hoje		
離婚手続きの状況 Situação do processo de divórcio	<input type="checkbox"/> 離婚調停中である(      年      月 ~ ) Mediação de divórcio em curso (Desde      ano      mês)				
	<input type="checkbox"/> 離婚裁判中である(      年      月 ~ ) Está no tribunal de divórcio (Desde      ano      mês)				
	<input type="checkbox"/> その他 (      ) Outros (      )				
住民票を異動できない理由 Razões pelas quais que não pode transferir o cartão de residência	※別居しているが、住民票上は同居となっている場合に、その理由を記入。 Quando mora separado, mas o registro de residente diz que moram junto, digite o motivo.				

Declaro que moro separado ou vivo com despesas separada de cônjuge conforme indicado acima. Assim que o divórcio for finalizado, enviaremos imediatamente uma cópia da certidão de aceitação do divórcio ou do registro familiar à Seção de Cuidado Infantil.

申立日	Data de depósito	年	月	日	申立者氏名	Nome do requerente
		ano	mês	dia		

### 注意事項

※虚偽の申告があった場合は、支給認定を取り消すことがあります。  
※離婚協議中であることを確認できる書類(協議離婚申し入れに係る内容証明郵便の謄本、調停期日呼出状の写し、家庭裁判所における事件係属証明書、調停不成立証明書等)を添付してください。

### Atenção

※Caso seja feita uma declaração falsa, a autorização de pagamento poderá ser revogada.  
※Anexe documentos confirmando que as negociações de divórcio estão em andamento (Cópia autenticada da correspondência com conteúdo certificado relativa ao pedido de divórcio por acordo, cópia da convocação para a data da mediação, certidão de processo pendente no tribunal de família, certidão de insucesso da mediação, etc.).



Delegação  
委任状

+

Representante 代理人 Pessoa que foi pedido (頼まれた人)	Endereço 住所	Inabe-Shi Hokusei-Tyou Ageki
	Nome 氏名	Inabe Masao
	Data de nascimento 生年月日	Taishou Shouwa Heisei 大正 昭和 平成 34年 6月 5日
私は、上記の者を代理人と定めて、 教育・保育給付に係る個人番号提供書を提出することを委任します。 Eu, definido como representante a pessoa que está escrito em cima e delegado e entregando os papeis sobre a mensalidade da creche, fornecer o manual do Número pessoal. 令和 5年 10月 22日 いなべ市長 宛て Para o Prefeito da cidade INABE.		
Delegator 委任者	Endereço 住所	Inabe-Shi Hokusei-Tyou Ageki
	Nome 氏名	Inabe Tarou
	Data de nascimento 生年月日	Taishou Shouwa Heisei 大正・昭和 平成 2年 6月 7日

※代理人（祖父母等）が、窓口へ提出される場合も、「教育・保育給付に係る個人番号届出書」「委任状」の記入は全て保護者が行ってください。

代理人の身元確認（担当者記入欄）

<input type="checkbox"/> 個人番号カード Cartão do Número pessoal	<input type="checkbox"/> 運転免許証 Carta de carro	<input type="checkbox"/> パスポート Passaporte	<input type="checkbox"/> 身体障害者 Cartão de Deficiente Físico
<input type="checkbox"/> その他 Outro			

代理人による提出は、窓口にて。

- ① 委任状の確認。
- ② 保護者の番号確認。  
 〈個人番号カード又はその写し、通知カード又はその写し、個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書又はその写しのいずれか〉。
- ③ 代理人の身元確認。  
 〈個人番号カード、運転免許証、パスポート、身体障害者手帳等のいずれか〉を行います。

0・1歳児用 Para as crianças de idades de 0, 1ano.

ポルトガル語版/Português.

入園児童家庭調査表 Lista sobre pesquisar a criança.

⊕ (0・1歳児用/Das crianças de 0 e 1ano) 令和4年4月2日以後に生まれた児童 Criança que nasceu depois do Dia 2 de abril de 2022.

ふりがな, FURIGANA, 児童名, Nome da criança.		Enderço, いなべ市 INABE-SHI, 住所, .		
Data do nascimento, 生年月日, 平成 Heisei 令和 Reiwa 年 An 月 Mes 日 Dia (男・女), 家庭への連絡方法, Ao modo para informar a família. (電話 Telefone) (携帯電話 Celular) (父 Pai・母 Mãe)	ふりがな, FURIGANA, 保護者名, Nome do responsável.		続柄, Relação com a criança.	
家庭構成 (本児を除く)	名前 Nome, Furgano Nome.	続柄, Taisho, Showa, Heisei, Reiwa.	生年月日, Data do nascimento, 大正 昭和 平成 令和 年 An 月 Mes 日 Dia	
	勤務先等, Telefone do trabalho.		勤務先電話番号, Telefone do trabalho.	
	Composição familiar (Tirando a criança que estão pedindo a matricular)			
	Comida, 食事, 家庭で子どもの姿, 排便, 睡眠, Defecação, Dormir.			
	① 授乳, Amamentar, 母乳 人工 混合 ミルク種類 (普通 アレルギー用 フォローアップミルク) Materno Artificial Misturado Espécie do leite (Normal De alergía Formula), 乳首種類 Espécie da boca da mamadeira ( S M L X Y ), 1回の哺乳量 ( cc ) 1日の回数 ( 回 Veses ), Quanto de leite que toma a uma vez Quanta vez por um dia.			
	② 離乳食 Comida da fase do desmame, papa, 主に食べさせているもの ( ), Comida que dar a mais.			
③ 食事, Comida, 食べさせている 自分で食べようとしている (スプーン てづかみ), Dão na bouca Tenta comer sozinho Come com (colher Mão), 好きなもの Comida que gosta ( ) 嫌いなもの Comida que não gosta ( )				
① 排便の回数, Quanta vez que fais fezes, 1日 回, Em um dia Vez, ② 排便の状態 Modo da fezas, 柔らかい Mole 普通 Normal 硬い Duro, ③ おまるを使っていますか Está usando o penko?, はい ( か月頃から) いいえ, Sim (Desde mês) Não				
① 昼寝 Soneca, する Faz ( 回 vez) しない Não Faz, ② 寝かせる方法, Modo para fazer dormir, 抱く おんぶ 添い寝 布団に入ってトントン 一人で, De colo Nas costas Dormir juntos Entrando no acolchoado e batendo com carinho Sozinho, ③ 寝かせる姿勢, Posição para dormir, あおむぎ うつ伏せ その他 ( ), De costas De bruço Outro				
好きな遊び・おもちゃ, Qual brincadeira de que gosta de brincar ou brinquedo				
保育園への希望, O que deseja para creche				
★緊急時のために家を中心とした付近見取図を書いてください. ★Pedimos para escrever o mapa de perto da casa que mora para quando teja no modo de urgência por favor				
通園の方法, Modo de ir a creche, 自家用車 バス 徒歩 その他 ( ), Carro Ônibus A pé Outro				

Continua atrás.

0・1 歳児用 Para crianças de 0 e 1 ano.		入園児童 <b>Nome da criança</b> の氏名.															
<b>História de nascimento.</b>		①妊産中の異常 なし あり(妊産中毒症 流産傾向 その他< > ) Momento da gravidez Foi anormal Não Sim (Toxemia da gravidez Tendência aborto Outro< > ) ②分娩時の異常 なし あり(帝王切開 仮死 呼吸障害 吸引 鉗子 ) Momento do parto Foi anormal Não Sim (Cesariana Morte aparente Insuficiência respiratória Absorção Fórceps) その他< Outros > ) ③在胎週数 <b>Quantas semanas que estava na barriga</b> ( 週 <b>Semanas</b> ) ④出生時の身長 <b>Altura do nascimento</b> ( cm) 体重 <b>Peso</b> ( g )															
<b>História do crescimento.</b>		首のすわり _____ か月 生歯 _____ か月 おすわり _____ か月 Pescoço forte _____ meses Nasceu o dente _____ meses Sentou _____ meses はいはい _____ か月 歩行 _____ か月 片言 _____ か月 Gatinhou _____ meses Andou _____ meses Palavras _____ meses															
<b>既往歴.</b>		① なし あり (はしか 風しん 百日咳 水ぼうそう おたふくかぜ ) Não teve Sim teve (Sarampo Rubéola Coqueluche Catapora Caxumba ) Otitite média 中耳炎 その他< Outros > ) ②ひきつけ _____ 回 (熱なし 熱あり) ... 治療 (なし あり) Convulsão Vezes (Não teve febre Teve febre) ... Tratamento (Não precisa - Precisa) ③入院を要した病気、けが なし Foi necessário para internar por a doença ou machuco Não teve															
<b>Residência.</b>		あり ( Sim Ano Mês Nome da doença ) あり ( _____ 歳 _____ か月 _____ 病名等< > )															
<b>アレルギー</b>		なし あり (アトピー性皮膚炎 喘息 じん麻疹 鼻炎 結膜炎) Não tem Tem (Dermatite atópica Asma Urticária Rinite Conjuntivite)															
<b>体質.</b>		① <b>Causo 原因</b> 食品 ( <b>Alimentos</b> ) 薬品 ( <b>Medicinas</b> ) その他 ( <b>Outros</b> ) ②その他 下痢しやすい 便秘しやすい よく熱を出す 湿疹がしやすい Outros Fácil de ter diarreia Fácil de ficar com prisão de ventre Fácil de ficar com febre Fácil de eczemar 中耳炎をおこしやすい Fácil de causar otite média扁桃腺がはれやすい As amígdalas tendem a inchar. 脱臼しやすい Fácil de causar deslocamento (部位 Que parte )															
<b>Constituição.</b>		上記以外の健康面で気になること、 <b>Sobre a saúde que preencheu em cima que seja a mais de preocupação</b> .															
<b>Vacinas.</b>		<b>BCG.</b>		<b>ヒブ HIB.</b>		<b>四種混合 Vacina Quadruple.</b>											
<b>予防接種.</b>		1回. 1 vez.		2回. 2 vezes.		3回. 3 vezes.		追加. Reforço.		1回. 1 vez.		2回. 2 vezes.		3回. 3 vezes.		追加. Reforço.	
<b>麻疹風疹(MR)</b> Sarampo e Rubéola.		<b>日本脳炎 Encefalite Japonesa.</b>				<b>水痘(水ぼうそう) Varicela.</b>				<b>B 型 肝 炎 Hepatite B.</b>							
1 期. I Período.		1回. 1 vez.		2回. 2 vezes.		追加. Reforço.		1回. 1 vez.		2回. 2 vezes.		1回. 1 vez.		2回. 2 vezes.		3回. 3 vezes.	
<b>小児用肺炎球菌 Pneumococica Infantil.</b>		1回. 1 vez.		2回. 2 vezes.		3回. 3 vezes.		追加. Reforço.		その他(おたふくなど) <b>Outros (Caxumba etc...)</b> .							
<b>Exame de saúde</b>		<b>Markar as vacinas e colocar um circulo em os quadrado</b> .															
<b>健康診査.</b>		<b>受診の有無</b> Visitou o hospital, Sim ou Não .				<b>特記事項の有無</b> Conteúdos tem ou Não tem .				<b>特記事項の内容</b> Conteúdos do assunto de menção especial .				<b>受診機関名</b> Nome do hospital.			
1か月健診. Consulta de 1 mês.																	
4か月健診. Consulta de 4 meses.																	
10か月健診. Consulta de 10 meses.																	
1歳6か月健診. Consulta de 1 ano e 6 meses.																	

2～5歳児用  
Para crianças de 2 e 5 anos.

ポルトガル語版/Português.

入園児童家庭調査表 Lista sobre pesquisar a criança

中 (2～5歳児用/ Para as crianças de 2 até 5 anos)

ふりがな Nome da criança		Furigana		Endereço 住所		いなべ市 INABE-SHI		
生年月日 Data do nascimento		平成 Heisei	年 Ano	月 Mês	日(男・女) Dia (Menino - Menina)	家庭への連絡方法 Ao modo para informar a família (電話 Telefone)		
保護者名 Nome do responsável		Furigana		続柄 Relação com a criança	関係 Relação		その他(別荘電話 Celular) (Fax 付 有 無)	
家庭構成 (本児を除く)	名前 Nome	Furigana		続柄 Taisho	生年月日 Data do nascimento	勤務先等 Telefone do trabalho	勤務先電話番号 Telefone do trabalho	
	関係 Relação com a criança	Furigana		続柄 Showa	大正 Ano	月 Mês	日 Dia	
	Composição familiar (Tirando a criança que estão pedindo a matricular)	Furigana		続柄 Heisei	昭和 Ano	月 Mês	日 Dia	
		Furigana		続柄 Reiwa	平成 Ano	月 Mês	日 Dia	
		Furigana			令和 Ano	月 Mês	日 Dia	
		Furigana				年 Ano	月 Mês	日 Dia
Furigana				年 Ano	月 Mês	日 Dia		
Furigana				年 Ano	月 Mês	日 Dia		
Comida		①食事の仕方 Modo de comer		自分で食べる (手つかみ フォーク スプーン はし) Come sozinho (Com a mão Com garfo Com colher Com HASHI) 食べさせている (Dá para comer)				
②好きなもの		Comida que gosta ( )						
③嫌いなもの		Comida que não gosta ( )						
①おむつの使用 Usar fralda		していない (布おむつ 紙おむつ) その他 ( ) Não usa Usa (Fralda de pano Fralda de papel) Outro ( )						
②小便 Urina		一人です (おまるで 便所で <和式 洋式>) Fais sozinho (Em penequinho Em banheiro <Banheiro Japonês Banheiro Estrangeiro>) 予告する (Avisa antes) 一人でできない (Não consegui sozinho)						
③大便 Fezes		一人です (おまるで 便所で <和式 洋式>) Fais sozinho (Em penequinho Em banheiro <Banheiro Japonês Banheiro Estrangeiro>) 予告する (Avisa antes) 一人でできない (Não consegui sozinho)						
④便の状態		Modo da fezes 軟らかい Mole 普通 Normal 硬い Duro						
⑤便の回数		Quantas vez de fezes (1日 Em um dia) 回 (Vez) その他 (Outro) ( )						
①起床 Acordar		( ) 時 (Horas ~ até) 分頃 (Minutos mais o menos)						
②昼寝 Soneca		しない ( ) する ( ) 時 ~ 時頃 (Horas até Minutos mais o menos)				好き ( )		
③就寝 Dormir de noite		( ) 時 (Horas ~ até) 分頃 (Minutos mais o menos)				き ( )		
④寝かせる方法		Modo para fazer dormir ( )				な ( )		
⑤寝つき Dormir		よい ( ) Bem わるい ( ) Mau				遊 ( )		
⑥その他 Otros		( )				び ( )		
保育園への希望		O que deseja para creche						
★緊急時のために家を中心とした付近見取図を書いてください。								
★Pedimos para escrever o mapa de perto da casa que mora para quando teja no modo de urgência por favor ...								
通園の方法 Modo de ir a creche		自家用車 バス 徒歩 その他 ( ) Carro Ônibus A pé Outro ( )						

Continua atrás.

		入園児童 <b>Nome da criança</b> の氏名	
+ <b>História de nascimento</b>		①妊娠中の異常 <b>Momento da gravidez Foi anormal</b> なし あり(妊娠中毒症 流産傾向 その他< > ) Não Sim (Toxemia da gravidez Tendência aborto Outro< > ) ②分娩時の異常 <b>Momento do parto Foi anormal</b> なし あり(帝王切開 仮死 呼吸障害 吸引 鉗子 ) Não Sim (Cesariana Morte aparente Insuficiência respiratória Absorção Fórceps その他< Outros > )	
<b>出生歴</b>		③在胎週数 <b>Quantas semanas que estava na barriga</b> ( 週 <b>Semanas</b> ) ④出生時の身長 <b>Altura do nascimento</b> ( c m) 体重 <b>Peso</b> ( g)	
<b>Historia do crescimento</b>		発育歴 <b>Pescoço forte</b> 首のすわり <b>meses</b> <b>Dente nascer</b> 生歯 <b>meses</b> <b>Sentou</b> おすわり <b>meses</b> <b>Gatinhou</b> はいはい <b>meses</b> <b>Andou</b> 歩行 <b>meses</b> <b>Palavras</b> 片言 <b>meses</b>	
<b>既往歴</b>		① なし あり ( はしか 風しん 百日咳 水ぼうそう おたふくかせ ) <b>Não teve Teve</b> ( <b>Sarampo Rubéola Coqueluche Varicela Catapora Caxumba</b> ) 中耳炎 <b>Otite média</b> その他< <b>Outros</b> > ) ②ひきつけ <b>Convulsão</b> 回(熱なし 熱あり) ... 治療 (なし あり) <b>Veiz</b> ( <b>Não teve febre Teve febre</b> ) ... <b>Tratamento</b> ( <b>Não precisa Precisa</b> )	
<b>Residência</b>		③入院を要した病気、けが なし <b>Foi necessário para internar por a doença ou machuco</b> <b>Não teve</b> あり <b>Sim teve</b> ( 歳 <b>Ano</b> か月 <b>Mês</b> 病名等 <b>Nome da doença</b> < > )	
<b>Constituição</b>		①アレルギー <b>Alergia</b> なし あり (アトピー性皮膚炎 喘息 じん麻疹 鼻炎 結膜炎) <b>Não tem Tem</b> <b>Causo</b> 原因 食品 ( <b>Comida</b> ) 薬品 ( <b>Remédio</b> ) その他 ( <b>Outros</b> ) ②その他 <b>Outro</b> 下痢しやすい 便秘しやすい よく熱を出す 湿疹がしやすい <b>Fácil de ter diarreia Fácil de ficar com prisão de ventre Fácil de ficar com febre Fácil de eczema</b> 中耳炎をおこしやすい <b>Fácil de causar otite média</b> 扁桃腺がはれやすい <b>As amígdalas tendem a inchar</b> 脱臼しやすい <b>Fácil de causar deslocamento</b> (部位 <b>Que parte</b> )	
		上記以外の健康面で気になること <b>Sobre a saúde que preencheu em cima que seja a mais de preocupação</b>	
<b>Vacinas</b>		<b>BCG</b> <b>ヒブ</b> <b>HIB</b> <b>四種混合</b> <b>Vacina Quadruple</b>	
		1回 2回 3回 追加 1回 2回 3回 追加 1 vez 2 vezes 3 vezes Reforço 1 vez 2 vezes 3 vezes Reforço	
<b>予防接種</b>		<b>麻疹風疹 (MR)</b> <b>日本脳炎</b> <b>Encefalite Japonesa</b> <b>水痘(水ぼうそう)</b> <b>Varicela</b> <b>B型肝炎</b> <b>Hepatite B</b>	
		<b>I期</b> <b>I Período</b> 1回 2回 追加 1回 2回 1回 2回 3回 1 vez 2 vezes Reforço 1 vez 2 vezes 1 vez 2 vezes 3 vezes	
		<b>小児用肺炎球菌</b> <b>Pneumococica Infantil</b> <b>その他(おたふくなど)</b> <b>Outros (Caxumba etc...)</b>	
		1回 2回 3回 追加 1 vez 2 vezes 3 vezes Reforço	
<b>健康診査</b>		<b>受診の有無</b> <b>Visitou o hospital</b> <b>特記事項の有無</b> <b>Conteúdos tem ou Não tem</b> <b>特記事項の内容</b> <b>Conteúdos do assunto de menção especial</b> <b>受診機関名</b> <b>Nome do hospital</b>	
		1か月健診 <b>Consulta de 1 mês</b> 4か月健診 <b>Consulta de 4 meses</b> 10か月健診 <b>Consulta de 10 meses</b> 1歳6か月健診 <b>Consulta de 1 año e 6 meses</b> 3歳児6か月健診 <b>Consulta de 3 año e 6 meses</b>	
<b>Exame de saúde</b>			

Marcar as vacinas e colocar um círculo em os quadrado.

※(0~1歳児用)記入例を参照してください。Pedimos para ver o modelo do papel de (Para as crianças de 0 para 1ano)