

# Guía de Kodomoen (institución para el cuidado y educación infantil) del municipio de Toyota

## 豊田市こども園等のご案内

Página

1. ¿Qué es Kodomoen?	1
2. Opciones de las instituciones para el cuidado y educación infantil en la ciudad de Toyota	2
3. Tabla de edad escolar	2
4. Niños que pueden matricularse en el Kodomoen	3
5. Procedimiento de inscripción para la Matrícula al inicio del año escolar	7
6. Procedimiento de inscripción para la Matrícula durante el año escolar	10
7. Mensualidad del Kodomoen	12
8. Forma de cálculo de la Tarifa Básica	14
9. Forma de pago de las mensualidades	15
10. Atención durante las vacaciones de primavera y verano	16
11. Días en los que el niño puede asistir al Kodomoen según la situación de los responsables	17
12. Almuerzo en el Kodomoen	18
13. Otras tarifas (gastos mensuales aparte de la Tarifa Básica y Almuerzo)	18
14. En caso de atraso en los pagos de la mensualidad	19
15. Días de descanso del Kodomoen	20
16. Número de niños por clase	20
17. Ajuste de vacantes	21
18. Prórroga de matrícula en caso de licencia para cuidar al bebé	23
19. Período de validez para la matrícula	24
20. Cambio de la situación familiar después del ingreso al Kodomoen	24
21. Otros puntos importantes	24
22. Visión para los niños y objetivos del cuidado y educación infantil de la ciudad de Toyota	25
23. Preguntas frecuentes	25
24. Lista de Kodomoen y otras instituciones	31
25. Lista de jardines infantiles privados	34
26. Otros servicios para el cuidado infantil	35

### <Información>

Municipalidad de Toyota, División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [Hoikuka]  
 〒471-8501 Toyota-shi, Nishimachi3-60 TEL:0565-34-6809 «Directo» FAX:0565-32-2088

### <Sucursales de la Municipalidad>

Sucursal de Fujioka	0565-76-2103	Sucursal de Obara	0565-65-2001
Sucursal de Asuke	0565-62-0600	Sucursal de Shimoyama	0565-90-4411
Sucursal de Asahi	0565-68-2213	Sucursal de Inabu	0565-82-2511



### <Página web de la Municipalidad de Toyota>

<https://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodateshien/azukari/hoiku/index.html>

# 1. ¿Qué es Kodomoen?

Se denomina "Kodomoen" a las instituciones detalladas a continuación:

<b>(1) Kodomoen</b>							
<p>El "Kodomoen" (institución para el cuidado y educación infantil) es una denominación unificada de los jardines infantiles públicos y guarderías públicas y privadas que están ubicados en la ciudad de Toyota. Se realiza una administración integrada manteniendo las funciones principales de cada uno.</p> <p>&lt;Administración integral&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unificación del valor de la tarifa a ser pagada por los responsables. Estandarización del criterio para la colocación de personal en las instituciones.</li> <li>• Estandarización del currículo del cuidado infantil.</li> <li>• Implementación del horario extensivo en los jardines infantiles públicos, etc.</li> </ul>							
<b>(2) Institución Pequeña para el Cuidado Infantil</b>							
Son las instituciones para el cuidado de niños de 0 a 2 años con un máximo de 19 niños.							
<b>(3) Institución para el Cuidado Infantil dentro de Empresas</b>							
Las instituciones mantenidas por empresas donde ofrecen el servicio de cuidado para los niños de sus empleados y también para niños que viven cerca de la empresa cuyos padres no pueden cuidarlos en casa.							
<b>(4) Kodomoen Integrado para el Cuidado y Educación Infantil</b>							
Son las instituciones que mantienen las funciones del jardín infantil y guardería. Se dividen en dos tipos:							
<table border="1"> <tr> <td>Kodomoen tipo guardería pública convencional (Kodomoen antiguo)</td> <td>Guarderías públicas que fueron privatizadas.</td> <td rowspan="2">La forma de inscripción varía según la institución.</td> </tr> <tr> <td>Kodomoen tipo jardín infantil convencional</td> <td>Jardines infantiles privados que fueron integrados a Kodomoen.</td> </tr> </table>	Kodomoen tipo guardería pública convencional (Kodomoen antiguo)	Guarderías públicas que fueron privatizadas.	La forma de inscripción varía según la institución.	Kodomoen tipo jardín infantil convencional	Jardines infantiles privados que fueron integrados a Kodomoen.		
Kodomoen tipo guardería pública convencional (Kodomoen antiguo)	Guarderías públicas que fueron privatizadas.	La forma de inscripción varía según la institución.					
Kodomoen tipo jardín infantil convencional	Jardines infantiles privados que fueron integrados a Kodomoen.						
Para mayor información, verifique el Punto 2 " Opciones de las instituciones para el cuidado y educación infantil en la ciudad de Toyota "(pág.2).							
<Referencia> Jardín infantil privado							
A continuación se presenta un resumen de los tipos del jardín infantil privado, aunque en esta Guía no se explica sobre el jardín infantil privado detalladamente.							
<table border="1"> <tr> <td>Jardines infantiles privados integrados en el "Nuevo Sistema de Apoyo a la Crianza de Niños" que entró en vigor en el año escolar 2015</td> <td>Jardines infantiles con el Nuevo Sistema</td> <td rowspan="2">La tarifa del cuidado infantil varía según la institución.</td> </tr> <tr> <td>Jardines infantiles privados que no aplican al Nuevo Sistema indicado arriba</td> <td>Jardines infantiles con el Sistema convencional</td> </tr> </table>	Jardines infantiles privados integrados en el "Nuevo Sistema de Apoyo a la Crianza de Niños" que entró en vigor en el año escolar 2015	Jardines infantiles con el Nuevo Sistema	La tarifa del cuidado infantil varía según la institución.	Jardines infantiles privados que no aplican al Nuevo Sistema indicado arriba	Jardines infantiles con el Sistema convencional		
Jardines infantiles privados integrados en el "Nuevo Sistema de Apoyo a la Crianza de Niños" que entró en vigor en el año escolar 2015	Jardines infantiles con el Nuevo Sistema	La tarifa del cuidado infantil varía según la institución.					
Jardines infantiles privados que no aplican al Nuevo Sistema indicado arriba	Jardines infantiles con el Sistema convencional						
Para mayor información, verifique el Punto 2 "Opciones de las instituciones para el cuidado y educación infantil en la ciudad de Toyota"(pág.2).							

La lista de Kodomoen y jardines infantiles privados se encuentra en las páginas del 31 al 34.

## 2. Opciones de las instituciones para el cuidado y educación infantil en la ciudad de Toyota

Clasificación de las instituciones	Edad escolar aceptada			Administración	
	0 a 2 años	3 años completos	3 a 5 años	Inscripción	Pago de mensualidad
Kodomoen (9 jardines infantiles públicos y 60 guarderías públicas y privadas)	<input type="radio"/> ※1		<input type="radio"/> ※1	Municipalidad	Municipalidad
Institución Pequeña para el Cuidado Infantil (2 instituciones)	<input type="radio"/>			Municipalidad	Municipalidad
Institución para el cuidado Infantil dentro de Empresas (2 instituciones)	Vacantes para niños de la comunidad	<input type="radio"/>		Municipalidad	Municipalidad
	Vacantes para niños de empleados	<input type="radio"/>		Institución respectiva	Institución respectiva
Kodomoen Integrado para el Cuidado y Educación Infantil (22 instituciones)	Kodomoen Antiguo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Municipalidad	Municipalidad
	Tipo jardín infantil convencional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> ※1	Municipalidad/ Institución respectiva ※2	Municipalidad
Jardín infantil privado (10 jardines)	Con el nuevo sistema		<input type="radio"/> ※1	Institución respectiva	Municipalidad
	Con el sistema convencional		<input type="radio"/> ※1	Institución respectiva	Institución respectiva
Otros servicios para el cuidado infantil	Por favor, vea la pág.35.				

※ 1 Puede variar según la institución.

※ 2 Kodomoen Integrado del Cuidado y Educación Infantil (Tipo jardín infantil convencional): los criterios de inscripción para los grupos de 0 a 2 años se determinan por la Municipalidad, y para los grupos de 3 a 5 años, se determinan por la respectiva institución.

## 3. Tabla de edad escolar

Edad escolar	Niños	Grupo
0 años	Nacidos después del 2 de abril del 2023 (R5)	Lactante [ <i>Nyujji</i> ]
1 año	Nacidos entre el 2 de abril del 2022 y el 1.º de abril del 2023	
2 años	Nacidos entre el 2 de abril del 2021 y el 1.º de abril del 2022	
3 años	Nacidos entre el 2 de abril del 2020 y el 1.º de abril del 2021	3 años [ <i>Nensho</i> ]
4 años	Nacidos entre el 2 de abril del 2019 y el 1.º de abril del 2020	4 años [ <i>Nenchu</i> ]
5 años	Nacidos entre el 2 de abril del 2018 y el 1.º de abril del 2019	5 años [ <i>Nencho</i> ]

## 4. Niños que pueden matricularse en el Kodomoen

### (1) Niños que pueden matricularse en el Kodomoen

Para matricular en el Kodomoen, tanto el niño como el responsable deben residir en la ciudad de Toyota. Además, para los niños hasta 3 años de edad (vea el Punto (9)), el responsable que vive junto con el niño (vea los Puntos del (5) al (8)) debe cumplir con los requisitos establecidos en la siguiente tabla (2).

### (2) Requisitos de matrícula

Situación de los responsables		Requisitos	Documentos necesarios (certificados y anexos) ※Vea pág.4 y 5
A	Empleado, autónomo y otros Empleado de período indefinido [ <i>Seishain</i> ] Empleado de jornada corta [ <i>Paato/Arubaito</i> ] Empleado de contratista [ <i>Hakenshain</i> ] Empleado de período definido [ <i>Keiyaku shain</i> ] Funcionario público con contrato anual [ <i>Kaikeinendo ninyou shokuin</i> ] Otros empleados de período definido [ <i>Hijokin/Rinji shokuin</i> ] Contrato por consignación [ <i>Gyomu itaku</i> ] Autónomo (representante) [ <i>Jieigy nushi</i> ]/Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [ <i>Jieigy senjusha</i> ] Trabajo en casa [ <i>Naishoku</i> ] ※ Será aceptado para la inscripción de los niños con 3 años de edad o mayor. Asistente de negocio familiar (sin remuneración) [ <i>Kazoku jugyosha</i> ] ※ Será aceptado para la inscripción de los niños con 3 años de edad o mayor. ※ No será aceptado para la Inscripción de la 1.ª fase.	Se requieren como mínimo 60 horas laborales al mes. Aunque el responsable actualmente no esté trabajando, podrá hacer la inscripción de su hijo si tiene previsión de trabajo para la fecha de ingreso. ※ No se podrá matricular al niño en el Kodomoen cuando el responsable esté con licencia para cuidar al bebé. (vea el Punto 18 "Prórroga de matrícula en caso de la licencia para cuidar al bebé" (pág.23).) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">Para el grupo de edad que se requiere un motivo (de A a G) para inscribir al niño, con el fin de que la administración del Kodomoen sea más correcta, podrá realizarse una investigación sobre el trabajo del responsable (verificación de recibos de salario u otros). Por favor, guarde en casa los recibos de salario, registros de asistencia, etc., por si los solicitan.</div> ※ Asistente de negocio familiar (sin remuneración) [ <i>Kazoku jugyosha</i> ]: se refiere a la persona que es un familiar del propietario de negocio con el cual comparte los ingresos y gastos diarios. Se dedica al negocio familiar sin remuneración.	Certificado de Trabajo [就労証明書 <i>Shurou Shomeisho</i> ]
B	Parto	Durante 5 meses (2 meses antes del parto, el mes previsto del parto y 2 meses después del parto) ※ En caso de gestación con más de un feto: durante 7 meses (2 meses antes del parto, el mes previsto del parto y 4 meses después del parto)	Notificación de la Fecha Prevista de Parto [出産申立書 <i>Shussan Moushitatesho</i> ] Libreta de Salud Materno-Infantil [母子手帳 <i>Boshi Techo</i> ]
C	Enfermedad/Discapacidad del responsable	El responsable está enfermo/lesionado o tiene deficiencia física/mental, o tiene una de las siguientes Libretas: • Libreta para Personas con Deficiencia Física (sólo los Grados 1, 2 y 3) • Libreta para Personas con Discapacidad Intelectual (sólo las Categorías A y B) • Libreta de Salud y Bienestar para Personas con Disturbios Mentales	Certificado de Enfermedad/Discapacidad [病気・障がい証明書 <i>Byoki/Shogai Shomeisho</i> ] o Copia de la Libreta [ <i>Techo</i> ] 手帳のコピー
D	Cuidado de familiar enfermo o mayor	El responsable presta asistencia constante a un familiar enfermo o mayor que vive en el mismo hogar (no se aplica a los casos de asistencia del niño que desea ingresar/está matriculado en el Kodomoen).	Certificado de Cuidado del Familiar Enfermo/Mayor [看護・介護証明書 <i>Kango/Kaigo Shomeisho</i> ] (no se acepta la copia de Libreta del familiar que necesita la asistencia.)
E	Estudios	Se requieren como mínimo 60 horas de estudio al mes. Debe estar matriculado en una escuela regida por la Ley Nacional de Educación Escolar o en un centro educativo para la capacitación vocacional (siempre que estudie con la intención de encontrar un trabajo). ※ Para cumplir con el requisito de 60 horas, podrá hacer la solicitud combinando con el motivo A.	Certificado Escolar [就学証明書 <i>Shugaku Shomeisho</i> ]
F	Acompañar al otro hijo para ir a la guardería/escuela	El responsable necesita acompañar a otro(s) hijo(s) para ir a la guardería o escuela (p.ej.: niño que está asistiendo al Centro de Desarrollo Infantil) (incluso el niño que ingresará al Kodomoen) más de 60 horas al mes. ※ Para cumplir con el requisito de 60 horas, podrá hacer la solicitud combinando con los motivos A y D.	Certificado de Acompañamiento a Guardería/Escuela [通園・通学証明書 <i>Tsuen/Tsugaku shomeisho</i> ]
G	Búsqueda de trabajo ※ Este motivo de solicitud no será aceptado para la Inscripción de la 1.ª fase.	El responsable regularmente está buscando un trabajo (será necesario presentar el Certificado de Trabajo dentro de 2 meses).	Declaración de Búsqueda de Trabajo [求職活動申立書 <i>Kyushoku Katsudo Moshitatesho</i> ] y Copia de Registro del Hello Work ハローワーク受付票等のコピー
	Víctima de desastre	Reconstrucción o reforma de la vivienda	Certificado de Víctima de Desastre [り災証明書 <i>Risai shomeisho</i> ]

### (3) Presentación de documentos que demuestren el cumplimiento de los requisitos

Los formularios de documentos a presentar (documentos que demuestren el cumplimiento de los requisitos, p. ej., Certificado de Trabajo u otros certificados) están disponibles en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoikuka*] y en el respectivo Kodomoen. Además, es posible descargar los formularios en la página web de la ciudad de Toyota. Por favor, obtenga el formulario correspondiente a su solicitud y llénelo siguiendo las instrucciones. Recuerde que sólo se aceptan certificados con fecha de certificación dentro de los 6 meses.



↑Página web de la ciudad para descargar los Formularios y las instrucciones de llenado.

### (4) Documentos a anexar al Certificado

Si el tipo de contrato laboral del responsable corresponde a una de las siguientes opciones, puede hacer la solicitud para el nuevo ingreso independientemente de la presentación de los documentos adicionales indicados abajo: Autónomo (representante) [*Jieigyō nushi*] /Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [*Jieigyō senjusha*]/Trabajo en casa [*Naishoku*]. Sin embargo, cuando sea necesario, la Municipalidad podrá solicitar documentos adicionales para verificar la situación laboral del responsable.

Recuerde que, para el nuevo ingreso al Kodomoen, se dará prioridad a las personas que proporcionen copia de los documentos indicados en la siguiente tabla (vea pág.21 y 22).

Además, si el responsable desea renovar la matrícula del niño para el siguiente año escolar por motivo "A: trabajo" (Autónomo (representante) [*Jieigyō nushi*] /Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [*Jieigyō senjusha*]), deberá presentar dichos documentos junto con el Certificado de Trabajo.

«Lista de los documentos a anexar al Certificado de Trabajo»

Por favor, escriba el nombre del niño en la parte superior-derecha del documento y engrámpelo al Certificado de Trabajo.

[Solicitud de matrícula para mayo del 2024 o anterior (plazo de inscripción: hasta marzo del 2024)]

Tipo de sociedad	Fecha de apertura del negocio	Documentos a presentar ※1	
		Sectores que <b>no</b> son de agricultura y silvicultura	Sector de agricultura o silvicultura
Autónomo (persona física)	Antes de 31/12/2022	Declaración de Impuesto sobre la Renta del 2022 [ <i>Kakutei Shinkokusho</i> ]	Declaración de Impuesto sobre la Renta del 2022 Libro Mayor de Terreno Agrícola [ <i>Nouchi Kihon Daichou</i> ]
	01/01/2023 o posterior	Aviso de Apertura de Negocios [ <i>Kaigyō Todoke</i> ]	Aviso de Apertura de Negocios [ <i>Kaigyō Todoke</i> ] Libro Mayor de Terreno Agrícola [ <i>Nouchi Kihon Daichou</i> ]
Persona jurídica	Antes de 31/12/2022	Certificado de Ingresos y Deducción de Impuestos del 2022 [ <i>Gensen Choshuhyō</i> ]	Certificado de Ingresos y Deducción de Impuestos del 2022 Libro Mayor de Terreno Agrícola [ <i>Nouchi Kihon Daichou</i> ]
	01/01/2023 o posterior	Registro de Persona Jurídica [ <i>Houjin Setsuritsu Todoke</i> ]	Registro de Persona Jurídica [ <i>Houjin Setsuritsu todoke</i> ] Libro Mayor de Terreno Agrícola [ <i>Nouchi Kihon Daichou</i> ]
Trabajo en casa ※2		Documento con desglose de ingresos del año anterior (con un valor superior a ¥504,000/año)	

[Solicitud de matrícula para junio del 2024 o posterior (plazo de inscripción: a partir de abril del 2024)]

Tipo de sociedad	Fecha de apertura del negocio	Documentos adicionales a presentar ※1	
		Sectores que <b>no</b> son de agricultura y silvicultura	Sector de agricultura o silvicultura
Autónomo (persona física)	Antes de 31/12/2023	Declaración de Impuesto sobre la Renta del 2023 [ <i>Kakutei Shinkokushō</i> ]	Declaración de Impuesto sobre la Renta del 2023 Libro Mayor de Terreno Agrícola [ <i>Nouchi Kihon Daichou</i> ]
	01/01/2024 o posterior	Aviso de Apertura de Negocios [ <i>Kaigyō Todoke</i> ]	Aviso de Apertura de Negocios [ <i>Kaigyō Todoke</i> ] Libro Mayor de Terreno Agrícola [ <i>Nouchi Kihon Daichou</i> ]
Persona jurídica	Antes de 31/12/2023	Certificado de Ingresos y Deducción de Impuestos del 2023 [ <i>Gensen Choshuhyō</i> ]	Certificado de Ingresos y Deducción de Impuestos del 2023 Libro Mayor de Terreno Agrícola [ <i>Nouchi Kihon Daichou</i> ]
	01/01/2024 o posterior	Registro de Persona Jurídica [ <i>Houjin Setsuritsu Todoke</i> ]	Registro de Persona Jurídica [ <i>Houjin Setsuritsu todoke</i> ] Libro Mayor de Terreno Agrícola [ <i>Nouchi Kihon Daichou</i> ]
Trabajo en casa ※2		Documento con desglose de ingresos del año anterior (con un valor superior a ¥504,000/año)	

※1: Cuando sea necesario, la Municipalidad podrá solicitar documentos adicionales para verificar la situación laboral del responsable.

※2: Sólo en caso de nuevo ingreso al Kodomoen será necesario presentar un documento que compruebe los ingresos de trabajo realizado en casa.

《Sobre los documentos a anexar》

A continuación se explica sobre la presentación de los documentos indicados en las Tablas anteriores. Para presentarlos, por favor, entregue una copia del original.

- Declaración de Impuesto sobre la Renta [*Kakutei Shinkokusho*]: Formulario de Declaración (1.ª y 2.ª hoja) [所得税及び復興特別所得税の確定申告書 第一表と第二表]
  - Aviso de Apertura de Negocios [*Kaigyō Todoke*]: notificación de apertura del negocio de persona física [個人事業の開業・廃業等届出書]
  - Certificado de Ingresos y Deducción de Impuestos [*Gensen Choshuhyō*]: Certificado de Renta (salario) emitido por el empleador [給与所得の源泉徴収票]
  - Registro de Persona Jurídica [*Houjin Setsuritsu Todoke*]: notificación de apertura del negocio de persona jurídica [法人設立届出書]
  - Libro Mayor de Terreno Agrícola [*Nouchi Kihon Daichō*]: donde conste el nombre del responsable del niño y número de días dedicados a la agricultura (en caso de "0 días", no se aceptará la solicitud) [農地基本台帳]
  - Documento con desglose de ingresos del año anterior (con un valor superior a ¥504,000/año)
- ※ Declaración de Impuesto sobre la Renta/Aviso de Apertura de Negocios/Registro de Persona Jurídica: el documento debe contar con el sello o fecha de recepción de la Oficina Nacional de Impuestos [*Zeimusho*].
  - ※ Presente todos los documentos necesarios para comprobar la situación laboral, incluso si el solicitante (responsable del niño) no es el representante del negocio. Si en el documento del representante del negocio aparece el nombre del solicitante como "trabajador", se aceptará como el documento del "Empleado de negocio familiar [*Jieigyō senjusha*]". Además, si en el documento consta el nombre de los dos responsables (padre y madre del niño), no será necesario presentarlo por separado.
  - ※ Libro Mayor de Terreno Agrícola [*Nouchi Kihon Daichō*]: sólo se acepta el libro mayor con fecha de expedición dentro de 1 año.

**(5) Definición de "responsables que viven con el niño"**

Son el padre y la madre del niño. Aunque estén divorciados, si el padre y/o la madre sigue(n) viviendo junto con el niño, se considera como "responsable(s) del niño". En caso de que el niño sea criado por una persona que no sea el padre o la madre, esa persona es considerada como "responsable del niño".

**(6) En caso de divorcio**

Los padres (o abuelos) que viven separados con intención de divorcio o que ya están en proceso de divorcio se considerarán como "responsables del niño" hasta que el proceso de divorcio concluya oficialmente y que empiecen a vivir separados. Sin embargo, es posible solicitar la exoneración de esta responsabilidad en los siguientes casos:

- No pueden divorciarse por motivos de fuerza mayor.
- Están en proceso de divorcio por más de 3 meses residiendo en viviendas diferentes y pueden presentar el Certificado del Proceso de Divorcio [*Jiken Keizoku Shomeishō*] emitido por el Tribunal [*Saibansho*].

**(7) Definición de "personas que viven en el mismo domicilio"**

Para verificar si el(los) responsable(s) vive(n) con el niño, no se tiene en consideración el domicilio registrado del grupo familiar, sino el lugar efectivo de residencia del responsable y del niño. Si viven en una casa de la misma dirección o en un departamento con el mismo número, se consideran como "personas que viven en el mismo domicilio".

**(8) Con respecto a los abuelos**

No se exige una condición específica de los abuelos para la inscripción del niño al Kodomoen, a excepción de que los padres no vivan con el niño y que los abuelos sean los encargados de la crianza del niño. Además, cuando ambos padres del niño estén exentos del Impuesto Municipal, la Tarifa Básica y la Tarifa de Almuerzo podrán cambiarse si los padres viven con los abuelos del niño (vea el Punto 8 "Forma de cálculo de la Tarifa Básica" (pág.14)).

Sin embargo, en caso de que los abuelos se encuentren en una de las siguientes condiciones, podrán considerarse como "abuelos que no viven con los responsables del niño", aunque residan en la misma dirección. En este caso, por favor, presente los documentos indicados abajo.

Condición de vivienda de los abuelos	Documentos necesarios para declarar que "los abuelos no viven con los responsables del niño"
Residen en una vivienda separada del responsable del niño (estructuras de techo separadas) construida en el mismo terreno con la misma dirección.	• Copia de los recibos del pago de luz y gas <u>del mismo mes</u> con el nombre de los respectivos jefes de familia (en caso del Sistema All-Denka: (casa totalmente eléctrica), presente sólo los recibos de luz).
Residen en una vivienda con la misma dirección pero con dos puertas principales de entrada, dos baños, dos cocinas y dos salas de estar para su uso por separado (cada grupo familiar cuenta con espacios independientes) [ <i>Ni Setai Jyutaku</i> ].	•Copia de los recibos del pago de luz y gas <u>del mismo mes</u> con el nombre de los respectivos jefes de familia (en caso del Sistema All-Denka: (casa totalmente eléctrica), presente sólo los recibos de luz) •Copia del plano de la vivienda

**(9) Institución con ajuste de vacantes/Institución de administración especial/ Institución privatizada de la 2.ª etapa**

Institución con ajuste de vacantes	Instituciones con los requisitos de ingreso para los niños de 4 y 5 años de edad escolar	Wakamiya e Iino
Institución de administración especial	Instituciones sin requisitos de ingreso para los niños de 3 años de edad escolar	Kodomoen de las regiones de Obara, Asuke, Shimoyama, Asahi e Inabu Oobata, Kamitakimi, Tosei, Toyomatsu, Nakagane, Higashi-Hirose, Hikari, Kise y Mitsukuri
Institución privatizada de la 2.ª etapa	Kodomoen Integrado para el Cuidado y Educación Infantil (Kodomoen antiguo) sin requisitos de ingreso para los niños de 3 años de edad escolar	Ryujin, Unebe, Tsutsumi, Sueno, Takemura y Takane

## 5. Procedimiento de inscripción para la Matrícula al inicio del año escolar

### (1) ¿Qué es la Matrícula al inicio del año escolar?

Es la matrícula para que el niño ingrese al Kodomoen en abril (inicio del año escolar).

#### i) Período de inscripción

Se informará sobre el procedimiento de la inscripción en el Boletín Informativo [*Koho Toyota*] de la edición de octubre. Hay 2 fases de la inscripción (1.ª y 2.ª fase).

#### ii) Fecha de inicio de trabajo del responsable

Si el niño ingresa al Kodomoen por motivo de trabajo del responsable, para ser considerado a la Matrícula al inicio del año escolar (abril), el responsable deberá empezar a trabajar hasta el jueves 9 de mayo. Además, el niño deberá iniciar el período de adaptación al Kodomoen en abril. Para mayor información sobre el período de adaptación, por favor, vea el Punto 23 "Preguntas frecuentes (6)" (pág.25).

#### iii) Otros

Si hay algún cambio en el contenido de los documentos presentados para la inscripción, por favor, comuníquese inmediatamente con la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoikuka*] o con el Kodomoen. En caso de que haya algún cambio en el motivo de inscripción u otras condiciones, y esto sea descubierto después de haber obtenido una vacante, la matrícula podrá ser cancelada.

En la página web de la ciudad de Toyota se publica la lista de las instituciones que realizaron los ajustes de vacante en los años anteriores.

**La inscripción para los jardines privados y de los grupos de 3 a 5 años del Kodomoen Integrado para el Cuidado y Educación Infantil (Kodomoen antiguo) será realizada a partir de septiembre en las respectivas instituciones. Para mayor información, entre en contacto directamente con la institución en la que desee inscribir a su niño.**

### (2) Edad mínima para la Matrícula al inicio del año escolar 2024 (R6)

Mizuho, Wakaba y Nursery House	Niños nacidos hasta el 31 de diciembre del 2023 (R5)	A partir de 4 meses de edad
Iino	Niños nacidos hasta el 30 de noviembre del 2023 (R5)	A partir de 5 meses de edad
Otras instituciones para bebés	Niños nacidos hasta el 31 de octubre del 2023 (R5)	A partir de 6 meses de edad

La matrícula de los niños nacidos después de las fechas indicadas arriba no será al inicio del año escolar (abril) sino durante el año escolar.

### (3) Kodomoen con 5 o menos niños matriculados

Cuando el número de niños matriculados en un Kodomoen para el año escolar 2024 sea de 5 niños o menos según el resultado de la Inscripción de la 1.ª fase, se considerará el cierre de ese Kodomoen. En este caso, se comunicará individualmente con el responsable que hizo la inscripción de su niño en esa institución. Pedimos su comprensión.

### (4) Otros puntos importantes sobre la inscripción

- En caso de que el motivo para hacer la solicitud sea como "Asistente de negocio familiar (sin remuneración) [*Kazoku jugyosha*]" o "Búsqueda de trabajo" no podrá participar en la Inscripción de la 1.ª fase. En este caso, por favor, espere hasta la Inscripción de la 2.ª fase.
- Cuando el responsable esté con licencia para cuidar al bebé, no podrá hacer la solicitud del nuevo ingreso de su niño, si la edad escolar del niño corresponde al grupo de edad que debe cumplir con los requisitos para el ingreso.
- Las solicitudes no se tramitan por orden de llegada. Además, la prioridad no se basa en la forma de presentar la solicitud.
- Por favor, antes de entregar los documentos para la inscripción, saque copia de todos los documentos y guárdelos en casa por si los solicitan. Habrá casos en los que se requiera presentar estos documentos después del ingreso al Kodomoen.



## (5) Proceso de la Inscripción de la 1.ª fase

Si está definido que el responsable empezará a trabajar antes del jueves 9 de mayo y puede presentar el Certificado de Trabajo hasta **el lunes 20 de noviembre**, podrá hacer la solicitud para la Inscripción de la 1.ª fase. ※En caso de que el motivo para hacer la solicitud sea como "Asistente de negocio familiar " o "Búsqueda de trabajo", no podrá inscribir en esta fase.

Se hace la recepción de inscripción de las siguientes formas (puede escoger una entre **(A)** o **(B)**).

### <Recepción> **(A)**: Solicitud electrónica Del lunes 2 al jueves 5 de octubre del 2023

- Acceda al Portal "Aichi Denshi Shinsei Todokede System" (Sistema de Solicitud Electrónica de Aichi).
- Para definir la fecha de entrevista, llame al Kodomoen de la 1.ª opción un día hábil entre el día 12 y el 16 de octubre (de 9:00 a 16:00).
- Para mayor información, verifique la página web de la ciudad de Toyota.

### <Recepción> **(B)**: En el Kodomoen de la 1.ª opción Del martes 10 al lunes 16 de octubre del 2023 (Horario: días hábiles, de 9:00 a 16:00)

- No es necesario avisar por teléfono antes de ir al Kodomoen.
- El día de la inscripción, no es necesario llevar ningún documento. En la recepción del Kodomoen, se entregarán los documentos para la inscripción.
- Haga la reserva para la entrevista en el Kodomoen.  
※Para personas que deseen ingresar al Asuke Mayumi Kodomoen, Mitsukuri Kodomoen o Toyomatsu Kodomoen: como estos Kodomoen están cerrados durante el año escolar 2024, consulte en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoikuka*].

### <En la fecha indicada por el Kodomoen> Presentación de los documentos para la inscripción al Kodomoen de la 1.ª opción/Entrevista/Verificación de los documentos presentados

- En la fecha de la entrevista, diríjase al Kodomoen con su niño.
- Presente los documentos para la inscripción.
- En el Formulario, puede escribir hasta la 5.ª opción del Kodomoen.
- Si no presenta los documentos necesarios hasta el lunes 20 de noviembre (fecha límite), se considerará que el responsable ha desistido de la inscripción (en caso de retraso de entrega del Certificado de Trabajo por el empleador también se considerará como motivo de cancelación de la inscripción).

### <A principios de enero del año siguiente> Ajuste de vacantes

- Puede haber ajuste de vacantes cuando el número de inscripción exceda al número de vacantes.
- Se realizará el ajuste de acuerdo con el Punto 17 "Ajuste de vacantes" (pág.21).
- Se enviará la notificación del ajuste de vacantes a fines de diciembre sólo para las personas aplicables. Tenga en cuenta que, cuando reciba dicha notificación enviada por la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoikuka*], deberá enviar de vuelta la carta respuesta para la confirmación.
- Si no recibe la notificación hasta fines de enero, esto significa que el niño podrá ingresar al Kodomoen de la 1.ª opción.

[Ref.] Lista del Kodomoen con ajuste de vacantes→



### <A principios de febrero del año siguiente> Envío de la Notificación de Aceptación de Ingreso

- Se enviará una Notificación de Aceptación de Ingreso a los responsables del niño que fue aceptado.
- Sin embargo, la Aceptación de Ingreso podrá quedar pendiente cuando haya algunos puntos para verificar en el Certificado presentado. Por favor, vea el Punto (7) "Necesidad de presentar el Certificado actualizado para la Matrícula al inicio del año escolar" (pág.9).
- Para las familias que aún no se han mudado a la ciudad de Toyota, la Aceptación de Ingreso quedará pendiente hasta que realicen el registro residencial en Toyota. Deberá realizar dicho trámite hasta 5 días hábiles antes de la fecha deseada de ingreso al Kodomoen.

### <Desde principios de febrero hasta principios de marzo del año siguiente>

#### Reunión de Orientación para el Ingreso

- La Reunión de Orientación se llevará a cabo en el respectivo Kodomoen.
- Posteriormente el Kodomoen proporcionará información detallada sobre la Reunión.

### <En abril del año siguiente> Ingreso al Kodomoen

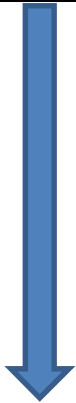
- El niño podrá empezar a asistir al Kodomoen a partir de la fecha de Ceremonia de Ingreso o una fecha determinada por el Kodomoen.
- Los niños que ingresarán en una fecha posterior a la Ceremonia de Ingreso también podrán asistir a la Ceremonia.

## (6) Proceso de Inscripción de la 2.ª fase

Se podrá hacer la inscripción sólo cuando haya vacantes después del ajuste de la 1.ª fase.

Cuando el niño obtenga una vacante en esta fase, empezará a asistir al Kodomoen desde una fecha posterior a la Ceremonia de Ingreso.

### <Del martes 9 al martes 16 de enero del 2024> [Inscripción en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles] o [Inscripción por correo]



- Presente el Formulario de Solicitud de Inscripción y un documento que demuestre el cumplimiento de los requisitos de los responsables que viven con el niño (p.ej., padre y madre del niño).
- Puede obtener de antemano los Formularios descargando desde la página web de la ciudad de Toyota o solicitando en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoikuka*].
- En caso de que desee cambiar su opción de preferencia del Kodomoen seleccionada en la 1.ª fase, deberá presentar la solicitud en la 2.ª fase.
- Al hacer la solicitud en la 2.ª fase, la de la 1.ª fase será cancelada.
- En caso de hacer la solicitud por correo, ésta deberá llegar antes del martes 16 de enero.
- Cuando el número de inscripción exceda al número de vacantes, se realizará un ajuste de acuerdo con el Punto 17 "Ajuste de vacantes" (pág.21).
- Generalmente, el primer día de la inscripción, muchas personas vienen a la ventanilla y el tiempo de espera suele ser largo. Contamos con su comprensión.
- Las personas que viven fuera de Japón al martes 9 de enero podrán hacer la inscripción mediante la Solicitud electrónica. Para mayor información, verifique la página web de la ciudad de Toyota.

### <A mediados de febrero> Aviso de Obtención de Vacante

- Cada institución organizará las clases de niños a ingresar según el número de las solicitudes de la Inscripción de la 1.ª fase. En caso de que haya vacantes, se notificará a las familias que están en la lista de espera.
- Cuando reciba el Aviso de Obtención de Vacante, siga el procedimiento indicado en dicho comunicado.

## (7) Necesidad de presentar el Certificado actualizado para la Matrícula al inicio del año escolar

Tenga en cuenta que, en los siguientes casos, al obtener una vacante, el responsable deberá presentar un Certificado actualizado. De lo contrario, el niño no podrá ingresar al Kodomoen.

El responsable está con licencia para cuidar al bebé con la condición de que regrese al trabajo cuando su niño pueda ingresar al Kodomoen, y haya obtenido una vacante durante ese período de licencia.	El responsable deberá determinar la fecha de retorno al trabajo y presentar al Kodomoen el Certificado de Trabajo con el período de licencia rectificado.
El plazo del Certificado indicado abajo (la parte del "Período" o "Día de graduación") vence antes de la fecha de ingreso del niño al Kodomoen: Certificado de Enfermedad/Discapacidad, Certificado de Cuidado del Familiar Enfermo/Mayor, Certificado Escolar y Certificado de Acompañamiento a Guardería/Escuela.	El responsable deberá presentar al Kodomoen el Certificado con el plazo actualizado ("Período" o "Día de graduación") (una fecha posterior a la fecha de ingreso al Kodomoen).

## (8) Fecha de ingreso al Kodomoen

La fecha de ingreso será el primer día del período de adaptación al Kodomoen. Para mayor información sobre el período de adaptación, por favor, vea el Punto 23 "Preguntas frecuentes (6)" (pág.26).

Cuando necesite cambiar la fecha de ingreso debido a la fecha de inicio o retorno al trabajo del responsable, comuníquese con el Kodomoen hasta el viernes 29 de marzo.

## (9) Pedido

Hay personas que cancelan su matrícula después de recibir la Aceptación de Ingreso. Para evitar la cancelación por motivo del valor de mensualidad u otras razones, pedimos que verifique anticipadamente los valores a pagar y otras condiciones explicadas en esta Guía o consulte directamente en la Municipalidad, ya que la cancelación perjudica a otras familias con necesidad del cuidado de sus niños.

## 6. Procedimiento de inscripción para la Matrícula durante el año escolar

### (1) ¿Qué es la Matrícula durante el año escolar?

Es la matrícula para que el niño ingrese al Kodomoen el 1.º de mayo o posterior.

#### i) Período de inscripción

Desde el día 15 hasta el último día hábil de 2 meses antes del mes deseado de ingreso (excepto sábados, domingos y feriados)

#### ii) Fecha de ingreso al Kodomoen

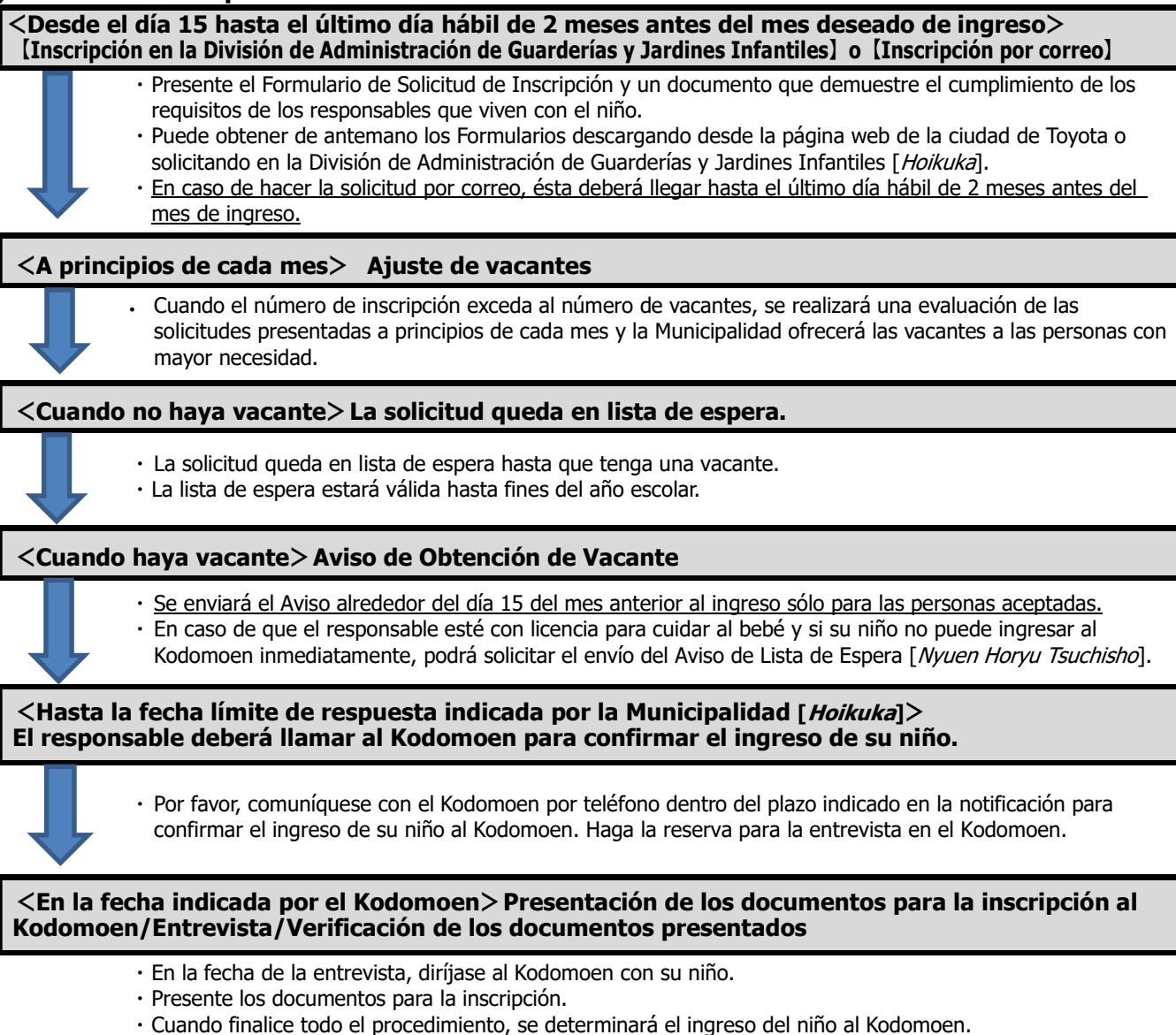
Si el niño ingresa al Kodomoen por motivo de trabajo del responsable, podrá iniciar el período de adaptación al Kodomoen 5 días hábiles antes del inicio de trabajo. Sin embargo, el período de adaptación no podrá iniciarse un mes antes del mes de ingreso (p.ej.: si el niño ingresa en mayo, no podrá iniciar el período de adaptación en abril).

#### iii) Otros

Si hay algún cambio en el contenido de los documentos presentados para la inscripción, por favor, comuníquese inmediatamente con la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoikuka*] o con el Kodomoen. En caso de que haya algún cambio en el motivo para la inscripción u otras condiciones, y esto sea descubierto después de haber obtenido una vacante, la matrícula podrá ser cancelada.

En cuanto a la inscripción para los jardines privados y de los grupos de 3 a 5 años del Kodomoen Integrado para el Cuidado y Educación Infantil (Kodomoen antiguo), entre en contacto directamente con la institución en la que desee inscribir a su niño.

### (2) Proceso de inscripción de la Matrícula durante el año escolar



### (3) Otros puntos importantes sobre la inscripción

- Por favor, antes de entregar los documentos para la inscripción (Formulario de Solicitud de Inscripción y el certificado), saque copia de todos los documentos y guárdelos en casa por si los solicitan. Habrá casos en los que se requiera presentar estos documentos después del ingreso al Kodomoen.
- Cuando el responsable esté con licencia para cuidar al bebé, no podrá hacer la solicitud del nuevo ingreso de su niño, si la edad escolar del niño corresponde al grupo de edad que debe cumplir con los requisitos para el ingreso.
- Las solicitudes no se tramitan por orden de llegada. Además, la prioridad no se basa en la forma de hacer la solicitud.
- Se aceptan las solicitudes para la Matrícula durante el año escolar en los siguientes lugares.

División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [ <i>Hoikuka</i> ]	La inscripción para todos los Kodomoen será aceptada.
Sucursales de Fujioka, Obara, Asahi, Shimoyama, Asuke e Inabu	En cada sucursal de la municipalidad, será aceptada la inscripción para el Kodomoen correspondiente a su área. p.ej.: 1.ª opción: Okusa Kodomoen (Sucursal de Obara), 2.ª opción: Kise (Sucursal de Fujioka), y 3.ª opción: Koshido (Sucursal de Toyota) En este caso, podrá hacer la inscripción en cualquiera de los siguientes lugares: Sucursal de Obara, Sucursal de Fujioka y en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [ <i>Hoikuka</i> ].

En caso de desistir de la vacante ofrecida, la inscripción será totalmente cancelada incluso las otras opciones de Kodomoen previamente solicitadas. Además, no es posible hacer una nueva inscripción fuera del período de recepción.

Sin embargo, las personas que están en lista de espera, aunque no sea durante el período de recepción, podrán solicitar el cambio del Kodomoen y/o presentar el certificado requerido. Los cambios aceptados fuera del período de recepción serán válidos solamente en el ajuste de vacante que se realizará 2 meses después de la notificación de cambios.

### (4) Necesidad de presentar el Certificado actualizado para la Matrícula durante el año escolar

Tenga en cuenta que, en los siguientes casos, el responsable deberá presentar un Certificado actualizado. De lo contrario, el niño no podrá ingresar al Kodomoen.

El responsable está con licencia para cuidar al bebé con la condición de que regrese al trabajo cuando su niño pueda ingresar al Kodomoen, y haya obtenido una vacante durante ese período de licencia.	El responsable deberá determinar la fecha de retorno al trabajo y presentar en la entrevista con el Kodomoen el Certificado de Trabajo con el período de licencia rectificado.
Responsable tiene un contrato de trabajo a plazo determinado y en su Certificado de Trabajo se especifica ese plazo.	Será necesario presentar un Certificado de Trabajo actualizado aunque continúe trabajando en la misma empresa. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el plazo de trabajo termine <b>antes de que el niño ingrese al Kodomoen</b>: en la entrevista del Kodomoen, presente el Certificado de Trabajo con el plazo de trabajo renovado.</li> <li>• Cuando el plazo de trabajo termine <b>después de que el niño ingrese al Kodomoen</b>: después de ingreso, será necesario presentar el Certificado de Trabajo actual.</li> </ul>
Responsable que presentó el Certificado de Trabajo con "Previsión de trabajo"	Después del ingreso, presente el Certificado de Trabajo actualizado para la verificación de la situación laboral.
En los siguientes documentos, se especifica el "Período" o "Día de graduación": Certificado de Enfermedad/Discapacidad, Certificado de Cuidado del Familiar Enfermo/Mayor, Certificado Escolar y Certificado de Acompañamiento a Guardería/Escuela	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el período termine <b>antes de que el niño ingrese al Kodomoen</b>: en la entrevista del Kodomoen, presente el Certificado con el período renovado.</li> <li>• Cuando el período termine <b>después de que el niño ingrese al Kodomoen</b>: después de ingreso, será necesario presentar el Certificado actual.</li> </ul>

### (5) Procedimiento de la inscripción para el próximo año escolar de acuerdo con la fecha de ingreso del niño

Niños ingresados hasta el último día de octubre que deseen continuar matriculados en el mismo Kodomoen para el próximo año escolar	Verifique la notificación que será enviada por el Kodomoen en octubre y realice el trámite de renovación de matrícula en el propio Kodomoen.
Niños ingresados después de octubre o quienes deseen cambiar de Kodomoen para el próximo año escolar	Verifique en la edición de octubre del Boletín Informativo [ <i>Koho Toyota</i> ] y realice la inscripción de la Matrícula del inicio del año escolar en el Kodomoen de la 1.ª opción o mediante la Solicitud electrónica.

## 7. Mensualidad del Kodomoen

### (1) Horarios y sus respectivas tarifas

El horario de atención del Kodomoen se divide en cuatro tipos (A, B, C y D).

[A] Horario Básico	De 8:30 a 15:00 (de lunes a viernes)
[B] Horario Matutino	Algunas instituciones tienen horarios adicionales. Para saber la disponibilidad de cada Kodomoen, por favor, verifique el Punto 24 "Lista de Kodomoen y otras instituciones" (pág. 31 a 34).
[C] Horario Extensivo	
[D] Horario de Sábados	

7:30	8:30	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00
<b>Horario Matutino [B]</b> ¥ 1,000/mes ←	<b>Horario Básico [A]</b> (días hábiles: de lunes a viernes) El valor de la mensualidad se calcula de acuerdo con el valor del Impuesto Municipal de los responsables.		<b>Horario Extensivo [C]</b> Tarifa mensual			
	<b>Sábados (Horario Básico) [D]</b> ※ Hay Kodomoen que atienden sólo por la mañana. ¥ 1,600/mes ( ¥ 800 para el Kodomoen que atiende hasta medio día)		→	(hasta 16:00) ¥ 1,000		
			→ →	(hasta 17:00) ¥ 2,000		
			→ → →	(hasta 18:00) ¥ 3,000		
			→ → → →	(hasta 19:00) ¥ 4,000		

※ Los valores especificados en la tabla son para los niños de 0 a 2 años. Los niños de 3 a 5 años están exentos del pago de mensualidad.

### (2) [A] Tarifa Básica

Es la tarifa para el horario de 8:30 a 15:00 de días hábiles que se determina de acuerdo al valor del Impuesto Municipal de los responsables de niño. En el cálculo de la Tarifa no se incluyen las deducciones por préstamo de vivienda y por donaciones para otros municipios, entre otros (excepto la deducción de ajuste).

Las instituciones específicas (Kodomoen Integrado para el Cuidado y Educación Infantil, Institución Pequeña para el Cuidado Infantil e Institución para el Cuidado Infantil dentro de Empresas) podrán cobrar tarifas extras para el mantenimiento de la instalación, materiales educativos, etc., y estas tarifas extras no estarán sujetas al Beneficio de Exención de la Tarifa [*Mushoka*]. Para mayor información, por favor, consulte directamente en la respectiva institución.

Categoría	Valor del Impuesto Municipal de los responsables	Grupo de niños de 0 a 2 años	Grupo de niños de 3 a 5 años
A	Familias beneficiarias de la Ayuda de Subsistencia [ <i>Seikatsu Hogo</i> ]	¥ 0	¥ 0
B01 y B91	Familias exentas del Impuesto Municipal		
C01 y C91	Inferior a ¥ 48,600		
C02 y C92	Inferior a ¥ 57,700		
C03 y C93	Inferior a ¥ 77,101		
D01	Inferior a ¥ 97,000	¥ 12,000	
D02	Inferior a ¥ 169,000	¥ 15,000	
D03	Inferior a ¥ 301,000	¥ 32,000	
D04	Igual o superior a ¥ 301,000	¥ 37,000	

### (3) [ B, C y D ] Tarifas para el Horario Matutino/Extensivo/Sábados (de ahora en adelante denominado "Horarios Ampliados")

Los Horarios Ampliados serán ofrecidos de acuerdo con la situación laboral u otras actividades de los responsables.

#### i) Familias que no pueden solicitar los Horarios Ampliados

Las familias que pueden cuidar a sus hijos en el hogar no podrán solicitar los Horarios Ampliados. Para mayor información, verifique el Punto 11 "Días en los que el niño puede asistir al Kodomoen según la situación de los responsables"(pág.17).

#### ii) Documentos a presentar (al Kodomoen)

- Solicitud de Atención de Horarios Ampliados y Vacaciones [早朝保育等及び春季休業保育等申請書] (el Formulario será entregado en el Kodomoen.)
- Documento que demuestre el cumplimiento de los requisitos (p.ej., Certificado de Trabajo) donde conste la necesidad de Horarios Ampliados

#### iii) Plazo de solicitud

Para la solicitud, cambio o cancelación de Horarios Ampliados, debe presentar el Formulario **en el Kodomoen** hasta el día 25 del mes anterior al uso o cancelación. Como regla general, no se aceptarán las solicitudes (cambio y cancelación) después de esta fecha límite de cada mes.

#### iv) Tarifas de Horarios Ampliados

	<b>Grupo de niños de 0 a 2 años (sólo la Categoría D)</b>	<b>• Grupo de niños de 0 a 2 años (Categoría A, B y C) • Grupo de niños de 3 a 5 años</b>
[ B ] Tarifa del Horario Matutino	Se agregará ¥ 1,000/mes a la Tarifa Básica de cada mes. ※Para el Kodomoen cuyo Horario Matutino es de 8:00 a 8:30, el aumento será de ¥ 500/mes.	¥ 0
[ C ] Tarifa del Horario Extensivo	Se agregará ¥ 1,000/hora extendida a la Tarifa Básica de cada mes.	
[ D ] Tarifa del Horario de Sábados	Se agregará ¥ 1,600/hora extendida a la Tarifa Básica de cada mes. ※Para el Kodomoen cuyo Horario de Sábado es de 8:00 a 12:00, el aumento será de ¥ 800/mes.	

#### v) Otros

Los Horarios Ampliados no pueden ser utilizados por los niños del Grupo de 3 a 5 años del Kodomoen Integrado para el Cuidado y Educación Infantil, cuando estén calificados en la Categoría 1 (la familia puede cuidar al niño en el hogar). Sin embargo, hay Kodomoen que pueden ofrecer Horarios Ampliados dependiendo de la disponibilidad, por lo que recomendamos que consulte directamente en el respectivo Kodomoen.

Tenga en cuenta que, con el fin de que la administración de Horarios Ampliados sea más correcta, el Kodomoen podrá solicitar al usuario de los Horarios Ampliados que presente los registros de asistencia del trabajo para verificar el horario de trabajo.

## 8. Forma de cálculo de la Tarifa Básica

### (1) Forma de cálculo de la Tarifa Básica

El valor de la Tarifa Básica se calcula de acuerdo con el valor del Impuesto Municipal de los responsables.

Responsables cuyo valor del Impuesto Municipal está sujeto al cálculo de la Tarifa

1) Padre	
2) Madre	
3) Persona que es la principal fuente de ingresos de la familia	En caso de que ambos padres estén exentos del Impuesto Municipal, se considerará el valor más alto del Impuesto Municipal entre los familiares consanguíneos (abuelos, entre otros) que vivan con el niño incluso hermanos mayores de 16 años de edad.

Además, los ingresos de padres estarán sujetos al cálculo de la Tarifa aunque vivan separados o siga(n) viviendo con el niño después del divorcio.

### (2) Categoría de la Tarifa Básica

La Categoría de la Tarifa Básica se determinará de acuerdo a la Tabla [A] Tarifa Básica del Punto (2) "Tarifa Básica del Kodomoen", sumando el valor del Impuesto Municipal de los responsables.

### (3) Descuento en la Tarifa para hermanos \*Como la mensualidad para la Categoría A, B y C es gratuita, el descuento se aplicará sólo a la Categoría D.

Familias con más de un niño podrán obtener un descuento en la Tarifa Básica dependiendo del orden de nacimiento de los niños.

#### [Cómo determinar el orden de los hermanos]

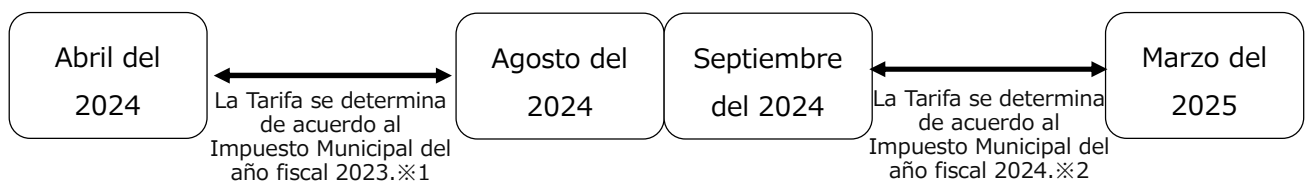
Todos los hermanos mayores que comparten los gastos de manutención serán considerados para definir el orden de nacimiento de niños. Los hermanos que viven juntos serán incluidos y se excluirán los que por trabajo, matrimonio y residencia en el exterior viven separados. Será necesario presentar documentos adicionales para incluir a los hermanos que comparten los gastos de manutención aunque vivan separados.

#### [Grupo de niños de 0 a 2 años: Descuento para hermanos]

	Categoría	Tarifa Básica	Horarios Ampliados
1.º niño	D01 o superior	Sin descuento	Sin descuento
2.º niño	D01 o superior	50% de descuento	50% de descuento
A partir del 3.º niño	D01 o superior	¥0	¥0

### (4) Actualización del valor del Impuesto Municipal para el cálculo de la Tarifa Básica

La Tarifa se determina de acuerdo con el valor del Impuesto Municipal más reciente y se realiza la actualización todos los años en septiembre. Por lo tanto, puede generar cambios en el valor de la Tarifa a partir de ese mes.



\* 1 El valor del Impuesto Municipal del 2023 (R5) se determina de acuerdo a la renta del año 2022 (R4), obtenida desde el 1.º de enero hasta el 31 de diciembre del 2022.

\* 2 El valor del Impuesto Municipal del 2024 (R6) se determina de acuerdo a la renta del año 2023 (R5) obtenida desde el 1.º de enero hasta el 31 de diciembre del 2023.

## 9. Forma de pago de las mensualidades

Pedimos que el pago de la mensualidad sea a través de transferencia bancaria (débito automático).

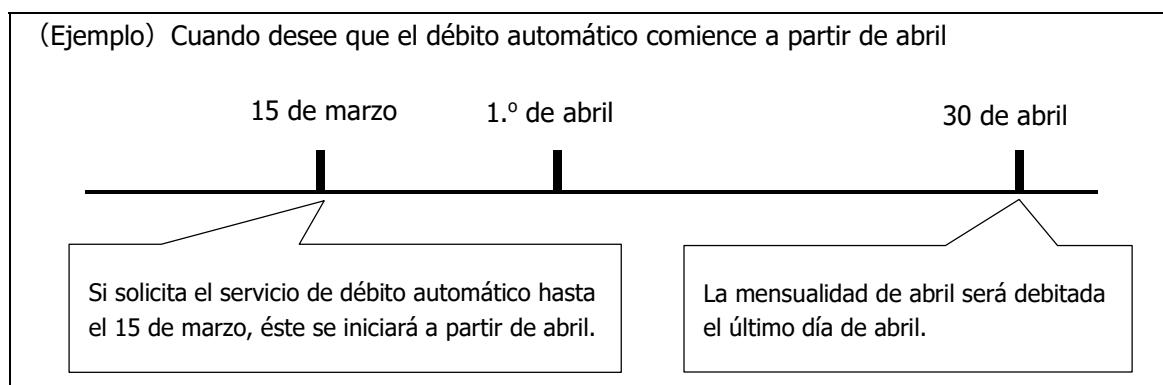
### (1) Trámite

En el Kodomoen, se entregará el Formulario "Solicitud de Transferencia Bancaria (débito automático) de Toyota [豊田市市税等預金口座振替依頼・自動払込申込書]". Por favor, llene este Formulario y preséntelo en una entidad financiera (banco o correo) donde desee que se realice el débito automático. En caso de Matrícula al inicio del año escolar (en abril), el Kodomoen explicará sobre el procedimiento de este servicio.

Si el Formulario es presentado hasta el día 15 de cada mes, el servicio de débito automático se iniciará a partir del mes siguiente.

### (2) Día de débito automático

La Tarifa de cada mes será debitada de la cuenta bancaria el último día del mismo mes, a excepción de diciembre (25 de diciembre). Si el día de débito coincide con feriado bancario, el débito se realizará el siguiente día hábil.



### (3) Otros

Las instituciones específicas (Kodomoen Integrado para el Cuidado y Educación Infantil, Institución Pequeña para el Cuidado Infantil e Institución para el Cuidado Infantil dentro de Empresas) cobrarán la mensualidad directamente. Para mayor información, por favor, consulte en la respectiva institución.



## 10. Atención durante las vacaciones de primavera y verano

La atención durante las vacaciones de primavera y verano (en lo sucesivo denominada, "Atención en las Vacaciones") se ofrece de acuerdo con la situación laboral u otras actividades de los responsables (con excepción de algunos Kodomoen).

### (1) Familias que no pueden solicitar la Atención en las Vacaciones

Las familias que pueden cuidar a sus hijos en el hogar no podrán solicitar este servicio.

※ Para mayor información, verifique el Punto 11 "Días en los que el niño puede asistir al Kodomoen según la situación de los responsables" (pág.17).

### (2) Documentos a presentar (al Kodomoen)

- Solicitud de Atención en Horarios Ampliados y Vacaciones [早朝保育等及び春季休業保育等申請書] (se entregará el Formulario en el Kodomoen)
- Documento que demuestre el cumplimiento de los requisitos (p.ej., Certificado de Trabajo)

### (3) Plazo de solicitud

Se realizará una encuesta previa sobre la necesidad del uso de este servicio.

Para la nueva solicitud del uso, cambio o cancelación de la atención durante las vacaciones, deberá presentar el Formulario **en el Kodomoen hasta del día 25 del mes anterior al uso o cancelación**. Como regla general, no se aceptarán las solicitudes (cambio y cancelación) después de esta fecha límite de cada mes.

### (4) Tarifa Básica para los niños que NO asistirán al Kodomoen durante las vacaciones

Época	Período en que no asistirá al Kodomoen	Tarifa Básica/mes	
Vacaciones de primavera	A partir del día siguiente de la Ceremonia de Clausura※ hasta el 31 de marzo	Marzo	Tarifa Básica ×16/25
	Desde el 1.º de abril hasta un día antes de la Ceremonia de Ingreso※	Abril	Tarifa Básica ×16/25
Vacaciones de verano	Del 21 al 31 de julio	Julio	Tarifa Básica ×16/25
	Del 1.º al 31 de agosto	Agosto	¥0

※ En cuanto a los Kodomoen privados, las fechas de las Ceremonias de Clausura e Ingreso pueden ser diferentes, sin embargo las Tarifas de estas instituciones se determinarán de acuerdo a las fechas de Ceremonias de los Kodomoen Públicos. Para mayor información, por favor consulte en la respectiva institución.

### (5) Otros

La Atención en Vacaciones no puede ser utilizada por los niños del Grupo de 3 a 5 años del Kodomoen Integrado para el Cuidado y Educación Infantil, cuando estén calificados en la Categoría 1 (la familia puede cuidar al niño en el hogar). Sin embargo, hay Kodomoen que pueden ofrecer la Atención en las Vacaciones dependiendo de la disponibilidad, por lo que recomendamos que consulte directamente en el respectivo Kodomoen.

## 11. Días en los que el niño puede asistir al Kodomoen según la situación de los responsables

A continuación, se especifican **los días y horarios en los que el niño puede asistir al Kodomoen** de acuerdo a la situación de los responsables. Para mayor información, por favor, presente la "Solicitud de Atención en Horarios Ampliados y Vacaciones" verificando los detalles directamente en el respectivo Kodomoen. Cuando el responsable pueda cuidar a su niño en el hogar, no será posible utilizar la atención en los Horarios Ampliados y en Vacaciones.

Categoría	Situación de los responsables		Días (horarios) en los que el niño puede asistir al Kodomoen	
			Horario Básico	Horarios Ampliados y Vacaciones
1	No se requiere cumplir con los requisitos para la inscripción.		<b>El niño podrá asistir al Kodomoen todos los días hábiles (de lunes a viernes).</b>	<b>No podrá asistir.</b> ※ 1
2 y 3	A	Empleado, autónomo y otros Empleado de período indefinido [ <i>Seishain</i> ] Empleado de jornada corta [ <i>Paato/Arubaito</i> ] Empleado de contratista [ <i>Hakenshain</i> ] Empleado de período definido [ <i>Keiyaku shain</i> ] Funcionario público con contrato anual [ <i>Kaikeinendo ninyou shokuin</i> ] Otros empleados de período definido [ <i>Hijokin/Rinji shokuin</i> ] Contrato por consignación [ <i>Gyomu itaku</i> ] Autónomo (representante) [ <i>Jieigyo nushi</i> ]/Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [ <i>Jieigyo senjusha</i> ] Trabajo en casa [ <i>Naishoku</i> ] ※ Será aceptado para la inscripción de los niños con 3 años de edad o mayor.	<b>El niño podrá asistir todos los días hábiles (de lunes a viernes).</b> Cuando los responsables no estén trabajando o tengan un horario laboral corto debido a sus días de descanso, licencia para cuidar al bebé, etc., el niño podrá asistir al Kodomoen sólo en el Horario Básico.	<b>El niño podrá asistir al Kodomoen sólo los días en que sus responsables estén trabajando.</b> No podrá asistir cuando los responsables no estén trabajando por motivo de descanso o feriados. ※ 2
		Asistente de negocio familiar (sin remuneración) [ <i>Kazoku jugyosha</i> ]		<b>Por regla general, no podrá asistir.</b>
	B	Parto		<b>El niño podrá asistir durante las vacaciones (primavera/verano), sin embargo, NO podrá asistir en Horarios Ampliados, a excepción de casos especiales (p.ej., enfermedad de la madre).</b>
	C	Enfermedad/Discapacidad del responsable		<b>En niño podrá asistir sólo cuando el responsable no pueda cuidarlo en casa debido a enfermedad o discapacidad.</b>
	D	Cuidado de familiar enfermo o mayor		<b>En niño podrá asistir sólo cuando el responsable no pueda cuidarlo en casa debido al cuidado de familiar enfermo o mayor.</b>
	E	Estudios		<b>En niño podrá asistir sólo cuando el responsable tenga clases (o esté estudiando en casa en caso de un curso por correspondencia).</b>
	F	Acompañar al otro hijo para ir a la guardería/escuela		<b>En niño podrá asistir sólo cuando el responsable no pueda cuidarlo en casa debido al acompañamiento del otro hijo.</b>
	G	Búsqueda de trabajo		<b>Por regla general, no podrá asistir, a menos que el responsable no pueda cuidarlo en casa por motivo de búsqueda de trabajo.</b>
	Víctima de desastre	<b>En niño podrá asistir sólo cuando haya obra de reconstrucción de la vivienda.</b>		

※ 1. En caso del Kodomoen Integrado para el Cuidado y Educación Infantil, hay instituciones disponibles para la atención en los Horarios Ampliados y en las Vacaciones.

※ 2. Cuando el responsable esté con licencia para cuidar al bebé, no podrá solicitar durante ese período la atención en los Horarios Ampliados y en Vacaciones.

## 12. Almuerzo en el Kodomoen

### (1) Almuerzo para los Grupos de niños de 0 a 2 años

Se preparan en el respectivo Kodomoen.

### (2) Almuerzo para los Grupos de niños de 3 a 5 años

Se preparan en el Centro Municipal de Alimentos Escolares.

### (3) Tarifa de Almuerzo (sólo para los Grupos de niños de 3 a 5 años)

La Tarifa de Almuerzo es aproximadamente de ¥4,000 por mes (¥210/almuerzo). Respecto a la forma de pago, la respectiva institución informará posteriormente.

Cuando haya cambio en la Categoría, la Tarifa podrá cambiarse (gratuita/cobrada). Además, la Tarifa de Almuerzo está sujeta a actualización, por lo que pedimos su comprensión.

Categoría	Grupo de niños de 0 a 2 años	Grupo de niños de 3 a 5 años
Categoría A, B y C Categoría D (a partir del 3.º niño)※	Se incluye en la mensualidad.	Gratuita
1.º y 2.º niño de la Categoría D	Se incluye en la mensualidad.	Cobrada

※Categoría D: a partir del 3.º hijo contando del hermano del 3.º grado o menor de la escuela primaria

### (4) Servicio de almuerzo durante las vacaciones de primavera, verano y período del fin e inicio de año

Durante las vacaciones también se ofrece el almuerzo en el Kodomoen. Sin embargo, para los niños de 3 a 5 años, pedimos que traiga su almuerzo (Bento) cuando no haya servicios de almuerzo en el Kodomoen (por ejemplo, los días de cierre del Centro Municipal de Alimento Escolar o cuando el número de niños presentes sea inferior a 10).

### (5) Otros

- Para los niños con algún tipo de alergia alimentaria, el menú de almuerzo se elaborará basándose en el diagnóstico del médico. Para mayor información, por favor, consulte en el Kodomoen.
- En caso de eventos y actividades externas del Kodomoen, los niños deberán traer su almuerzo (Bento). Pedimos su colaboración.

## 13. Otras tarifas (gastos mensuales aparte de la Tarifa Básica y Almuerzo)

### (1) Tarifa de Asociación de Padres

En algunas instituciones hay Asociación de Padres y el contenido de las actividades de la Asociación varía según la institución.

En la mayoría de Kodomoen se cobra ¥500/mes para cubrir los gastos de eventos organizados por la Asociación de Padres.

### (2) Otros gastos

Podrán cobrarse las tarifas adicionales como las de gastos de libros ilustrados, excursiones, entre otros.

## 14. En caso de atraso en los pagos de la mensualidad

Por favor, asegúrese de pagar la mensualidad del Kodomoen dentro del plazo determinado de cada mes. A continuación, se presenta el procedimiento a seguir en caso de pago atrasado.

### (1) Recargo por atraso

En caso de que no se realice el pago de la mensualidad antes de la fecha límite de pago, se generará un recargo por atraso. Para mayor información, verifique el reverso del aviso de morosidad que será enviado a aquellos que se encuentren en deuda.

#### **[Tarifas sujetas a recargo por atraso]**

Tarifa Básica y Tarifa de los Horarios Ampliados no pagadas (no incluye la Tarifa de Almuerzo)

### (2) Confiscación de la Ayuda Infantil

De acuerdo a la Ley de Ayuda Infantil, en caso de que la mensualidad no haya sido pagada durante un período determinado, se realizará la confiscación de la Ayuda Infantil.

Dado que se requiere obtener un acuerdo previo del responsable para la confiscación de la Ayuda Infantil, pedimos que firme en la "Declaración del Acuerdo sobre la confiscación de la Ayuda Infantil" en la parte inferior del Formulario "Solicitud de Certificación del Beneficio de Cuidado y Educación Infantil".

#### **[Tarifas sujetas a este proceso]**

Tarifa Básica, Tarifa de Horarios Ampliados y Tarifa de Almuerzo no pagadas

#### **[Observaciones]**

Dependiendo del valor de la deuda, la Ayuda Infantil de los hermanos del niño matriculado en el Kodomoen también podrá estar sujeta a confiscación. Si hubiera un valor restante de la Ayuda Infantil después del pago de la deuda, ésta será depositada en la cuenta bancaria del beneficiario.

### (3) Transferencia de las operaciones de cobro de deudas a la División de Cobranza de la Municipalidad

En caso de que no realice el pago adeudado después de haberse emitido el aviso de morosidad, de acuerdo con la Ley y Ordenanzas del Gobierno Local, la División de Cobranzas ejecutará sin aviso previo las acciones legales como el envío de notificación de apremio, la confiscación de bienes personales, entre otras.

#### **[Tarifas sujetas a la administración de la División de Cobranza]**

Tarifa Básica y Tarifa de Horarios Ampliados no pagadas

### (4) Impacto de la morosidad en la matrícula

Es posible que la matrícula del niño no sea aceptada en caso de que el responsable anteriormente haya tenido atrasos en los pagos (incluso las tarifas no pagadas de los hermanos del niño que ya no estén asistiendo al Kodomoen). En este caso, consulte inmediatamente con la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiikuka*] y realice los pagos pendientes lo más pronto posible.

## 15. Días de descanso del Kodomoen

### (1) Días de descanso

Los días de descanso del Kodomoen son domingos, feriados y fin e inicio de año (del 29 de diciembre al 3 de enero). Sin embargo, hay instituciones que no funcionan los sábados, durante las vacaciones de verano (del 21 de julio al 31 de agosto) y primavera (desde el día siguiente de la Ceremonia de Clausura hasta un día antes de la Ceremonia de Ingreso).

### (2) Kodomoen que funcionan los sábados

Hay Kodomoen que ofrecen atención los sábados, sin embargo, podrán estar cerrados cuando no haya niños que necesiten asistir al Kodomoen los sábados.

### (3) Otros

Los días de descanso para los grupos de 3 a 5 años del Kodomoen Integrado para el Cuidado y Educación Infantil calificados en la Categoría 1 (no hay necesidad del cuidado) se determinarán por la respectiva institución. Para mayor información, por favor consulte directamente en el Kodomoen.

## 16. Número de niños por clase

### (1) Número de niños por clase

En la siguiente tabla, se muestra el número máximo de niños por clase en el Kodomoen (número máximo de niños por profesor) establecido con el fin de favorecer una atención de calidad para todos los niños. Además, cuando sea necesario, puede tener profesores auxiliares para los grupos de 3 años de edad debido al aumento de actividades. El número de clases se determinará basándose en la cantidad de inscripciones de la 1.<sup>a</sup> fase.

Grupo de edad	0 año	1 y 2 años	3 años	4 años	5 años
Número máximo de niños por profesor	3 niños	5 niños	15 niños	28 niños	30 niños
			Se adiciona un profesor auxiliar por cada 3 niños que necesiten cuidado especial.		

### (2) Profesores auxiliares para los niños que necesiten cuidado especial

#### i) Función

La función principal de un profesor auxiliar es para apoyar a los niños que necesiten cuidado especial. Aunque estos niños puedan asistir a las actividades por iniciativa propia, contando con el apoyo del profesor, podrán integrarse y participar mejor en varias actividades.

#### ii) Criterio para la colocación de profesores auxiliares

La colocación de profesores auxiliares no se limita sólo a los niños con discapacidad, sino también a niños que necesiten cuidado especial. Generalmente, el horario de los profesores auxiliares es de 9:00 a 15:00.

## 17. Ajuste de vacantes

### (1) Ajuste de vacantes

#### i) Regla general

Puede haber ajuste de vacantes cuando el número de inscripción exceda al número de vacantes.

- Matrícula al inicio del año escolar: el ajuste se realiza de acuerdo con las Tablas 1 y 2 "Criterios para la Selección" conforme al orden de opción del Kodomoen solicitada por el responsable.
- Matrícula durante el año escolar: el ajuste se realiza de acuerdo con las Tablas 1 y 2 "Criterios para la Selección".

※ Cuando los responsables cumplan con los requisitos para el ingreso, tendrán mayor prioridad para obtener una vacante.

#### ii) Excepciones

En los Kodomoen de Ryujin, Unebe, Tsutsumi, Sueno, Takemura y Takane (niños de 3 a 5 años), el ingreso se determinará de acuerdo a las siguientes reglas:

- ① El hermano del niño está matriculado en el Kodomoen de la 1.ª opción (a excepción de los niños de 5 años para la Matrícula al inicio del año escolar).
- ② El niño reside en el "Distrito escolar primario [*Shougakko-ku*]" correspondiente a la zona del Kodomoen.

Ryujin Kodomoen	Escuelas Yamanote, Takemura, Tsuchihashi	Sueno Kodomoen	Escuela Sueno
Unebe Kodomoen	Escuela Unebe	Takemura Kodomoen	Escuela Takemura
Tsutsumi Kodomoen	Escuela Tsutsumi	Takane Kodomoen	Escuela Takamine

- ③ El niño no reside en el "Distrito escolar primario [*Shougakko-ku*]" correspondiente al Kodomoen. Cuando el número de inscripción exceda al número de vacantes, el ajuste de vacantes se realizará de acuerdo con las Tablas 1 y 2 "Criterios para la Selección". Pedimos que presente sin falta un documento que demuestre el cumplimiento de los requisitos.

【Tabla1. Criterios para la Selección】 (no se requiere cumplir con los requisitos para el ingreso)

Factores	Descripción	Índice	Puntuación
Distrito escolar primario	El Kodomoen que está ubicado en el "Distrito escolar primario [ <i>Shougakko-ku</i> ]" correspondiente a la zona del domicilio del niño. Si no hay un Kodomoen en su Distrito escolar primario, puede ser una institución más cercana del domicilio.	5	
Hermanos	El niño tiene hermano(s) matriculado(s) en el Kodomoen de la 1.ª opción a la Fecha Base.* Se excluirán los niños con 5 años de edad en caso de inscripción para la Matrícula al inicio del año escolar (abril) o para la Matrícula en mayo.	7	
	Desea hacer la inscripción de más de un niño al mismo tiempo para que ingresen al mismo Kodomoen de la 1.ª opción.	5	
	El responsable tiene más de un niño de la misma edad (gemelos, trillizos, etc.) en preescolar.	10	
Situación familiar	Familias beneficiarias de la Ayuda de Subsistencia [ <i>Seikatsu Hogo</i> ].	10	
	Familias monoparentales (sólo niño y uno de los padres)	10	
	Familias monoparentales (niño, uno de los padres y otros familiares)	5	
Circunstancias especiales	Cuando el Alcalde reconozca que existe una condición especial para el bienestar del niño.	Según el caso	
			puntos

※ Fecha Base:

Inscripción de la 1.ª fase para la Matrícula al inicio de año escolar: fecha límite para presentar documentos requeridos

Inscripción de la 2.ª fase/Matrícula durante el año escolar: fecha de recepción de documentos

[Tabla 2. Criterios para la Selección] (se requiere cumplir con los requisitos para el ingreso)

Situación de los responsables/Factores		Descripción (*En caso de tener una jornada corta para cuidar al bebé, los criterios abajo aplicarán a esa jornada.)	Índice	Padre	Madre		
A	Empleado, autónomo y otros	Empleado de período indefinido [ <i>Seishain</i> ] Empleado de jornada corta [ <i>Paato/Arubaito</i> ] Empleado de contratista [ <i>Hakenshain</i> ] Empleado de período definido [ <i>Keiyaku shain</i> ] Funcionario público con contrato anual [ <i>Kaikeinendo ninyou shokuin</i> ] Otros empleados de período definido [ <i>Hijokin/Rinji shokuin</i> ] Contrato por consignación [ <i>Gyomu itaku</i> ] Autónomo (representante) [ <i>Jieigy nushi</i> ] (con comprobantes) *1 Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [ <i>Jieigy senjusha</i> ] (con comprobantes)	Número de horas de trabajo: 160 horas o más/mes	40			
		Igual o más de 140 e inferior a 160 horas/mes	36				
		Igual o más de 120 e inferior a 140 horas/mes	34				
		Igual o más de 100 e inferior a 120 horas/mes	32				
		Igual o más de 80 e inferior a 100 horas/mes	30				
		Igual o más de 60 e inferior a 80 horas/mes	28				
		Autónomo (representante) [ <i>Jieigy nushi</i> ] (sin comprobantes) Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [ <i>Jieigy senjusha</i> ] (sin comprobantes)	Igual o más de 60 horas/mes	20			
		Asistente de negocio familiar (sin remuneración) [ <i>Kazoku jugyosha</i> ]	Igual o más de 60 horas/mes (no será aceptado para la Inscripción de la 1.ª fase.)	10			
		Trabajo en casa [ <i>Naishoku</i> ]	Con comprobantes *2	Igual o más de 140 horas/mes	36		
			Sin comprobantes	Igual o más de 60 e inferior a 140 horas/mes Igual o más de 60 horas/mes	20		
B	Parto	(mes previsto de parto: Año Reiwa mes )	40				
C	Enfermedad/Discapacidad del responsable	No puede cuidar al niño por hospitalización.	40				
		No puede cuidar al niño aunque sea por pocas horas, o El responsable tiene Libreta de Deficiencia*3 Otros	36 28				
D	Cuidado de familiar enfermo o mayor	Necesita cuidar a un familiar constantemente.	36				
		Necesita cuidar a un familiar de vez en cuando.	28				
E	Estudios	Igual o más de 140 horas/mes	36				
F	Acompañar al otro hijo para ir a guardería/escuela	Igual o más de 60 e inferior a 140 horas/mes	20				
G	Búsqueda de trabajo	Está buscando trabajo o tiene previsión de búsqueda de trabajo (no será aceptado para la Inscripción de la 1.ª fase.)	10				
Víctima de desastre		Reconstrucción o reforma de la vivienda	40				
En caso de A, D y E	Historial de trabajo	A la fecha de certificación, han pasado 3 meses a partir de la fecha de inicio del trabajo.	4				
	Período (previsto) de trabajo	A la fecha de certificación, el responsable todavía no tiene trabajo (o no está estudiando en caso de estudiante).	-6				
			Subtotal				
Entre el padre y la madre, escriba la puntuación más baja.→				①			
② Índice Adicional	Hermanos	El niño tiene hermano(s) matriculado(s) en el Kodomoen de la 1.ª opción a la Fecha Base.*4 Se excluirán los niños con 5 años de edad en caso de inscripción para la Matrícula al inicio del año escolar (abril) o para la Matrícula en mayo. No se otorgarán puntos si el motivo para la inscripción es como "Asistente de negocio familiar (sin remuneración)" o "Búsqueda de trabajo".	7				
		Desea hacer la inscripción de más de un niño al mismo tiempo para que ingresen al mismo Kodomoen de la 1.ª opción. No se otorgarán puntos si el motivo para la inscripción es como "Asistente de negocio familiar (sin remuneración)" o "Búsqueda de trabajo".	5				
		El responsable tiene más de un niño de la misma edad (gemelos, trillizos, etc.) en preescolar.	10				
	Situación familiar	Familias beneficiarias de la Ayuda de Subsistencia [ <i>Seikatsu Hogo</i> ]	10				
		Familias monoparentales (sólo niño y uno de los padres)	10				
		Familias monoparentales (niño, uno de los padres y otros familiares)	5				
Niños por graduarse	Niños de hasta 2 años que están por graduarse del Kodomoen Sucursal (Daini Ibobara, Daini Seisho y Daini Wakaba) y que desean ingresar al Kodomoen Principal (Ibobara, Seisho y Wakaba) a partir de abril	20					
			Subtotal	②			
③ Otros	Profesor de institución para el cuidado infantil	Trabaja (o tiene previsión de trabajar) en un Kodomoen como profesor con certificado (incluso institución pequeña del cuidado que se requiere reconocimiento oficial; en caso de trabajo fuera de la ciudad de Toyota, se revisará con la municipalidad correspondiente) *Podrá obtener 88 puntos independientemente de los puntos de ① y ②. No se otorgarán puntos si el motivo para la inscripción de uno de los responsables es como "Asistente de negocio familiar (sin remuneración)" o "Búsqueda de trabajo".	88				
	Renovación de la matrícula	Niños que ingresaron en noviembre y desean continuar en la misma institución el siguiente año escolar también (sólo para la Matrícula en abril) ★Podrá obtener 77 puntos independientemente de los puntos de ① y ②.	77				
	Circunstancias especiales	Cuando el Alcalde reconozca que existe una condición especial para el bienestar del niño.	Según el caso				
			Verificación	Encargado (cálculo)	Encargado (verificación)		
			① + ② (o ③) puntos				

\*1. Autónomo (representante) [*Jieigy nushi*]/Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [*Jieigy senjusha*]: Declaración de Impuesto sobre la Renta del año anterior [*Kakutei Shinkokusho*] o Aviso de Apertura de Negocios [*Kaigyō Todoke*]  
Sector de agricultura (autónomo/ empleado de negocio familiar): aparte de los documentos indicados arriba, Libro Mayor de Terreno Agrícola [*Nouchi Kihon Daichou*]

\*2. Documento con desglose de ingresos del año anterior (con valor superior a ¥504,000/año)

\*3. Disturbios mentales: Libreta de Salud y Bienestar para Personas con Disturbios Mentales, Discapacidad intelectual: Libreta para Personas con Discapacidad Intelectual (Grados A y B), Deficiencia física: Libreta para Personas con Deficiencia Física (Grados 1, 2 y 3)

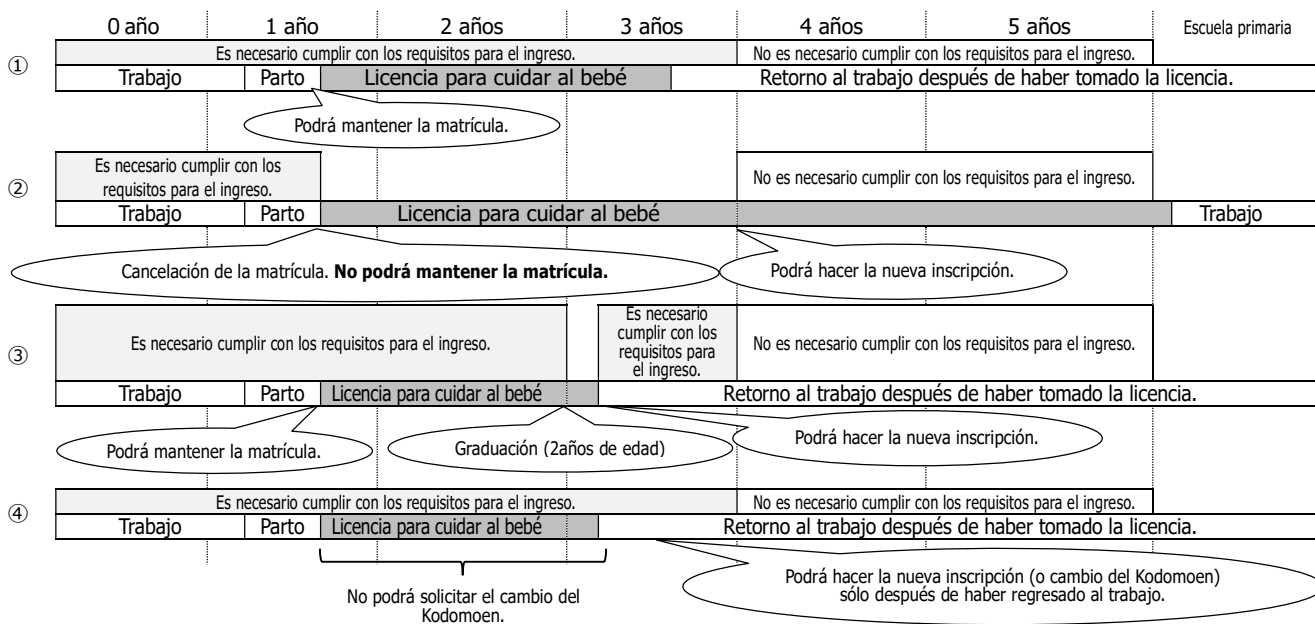
\*4. Fecha Base: Inscripción de la 1.ª fase para la Matrícula al inicio de año escolar: fecha límite para presentar documentos requeridos  
Inscripción de la 2.ª fase/Matrícula durante el año escolar: fecha de recepción de documentos

## 18. Prórroga de matrícula en caso de licencia para cuidar al bebé

Será posible mantener la matrícula del niño cuya responsable esté con licencia para cuidar al hermano del niño, siempre y cuando el período de la licencia termine antes de que el niño ingrese a la escuela primaria y desee que el niño asista a la misma institución después de finalizar la licencia (podrá asistir sólo en el Horario Básico que no sea durante las vacaciones de primavera y verano). En las instituciones donde se aceptan los niños hasta 2 años de edad escolar, se podrá mantener la matrícula hasta su último año en la misma institución. Cuando desee que el niño ingrese a otra institución después del último año de la institución anterior, será necesario hacer una nueva inscripción (dependiendo de la edad escolar de niño, no podrá hacer la inscripción de nuevo ingreso durante el período de la licencia para cuidar al bebé, excepto los niños de 5 años de edad escolar de Wakamiya Kodomoen e Iino Kodomoen).

### [Ejemplos]

- Caso ① Cuando el responsable regrese al trabajo antes de que su niño ingrese a la escuela primaria, podrá mantener la matrícula del niño en el Kodomoen (donde se requiere cumplir con los requisitos para la inscripción hasta 3 años de edad escolar).
- Caso ② Cuando el responsable regrese al trabajo después de que su niño haya ingresado a la escuela primaria, **NO podrá mantener la matrícula del niño en el Kodomoen** (donde se requiere cumplir con los requisitos para la inscripción hasta 3 años de edad escolar). Sin embargo, a partir de 4 años de edad (ya no se requiere cumplir con los requisitos), podrá hacer la nueva inscripción durante la licencia para cuidar al bebé.
- Caso ③ Cuando el responsable regrese al trabajo antes de que su niño ingrese a la escuela primaria, podrá mantener la matrícula del niño hasta el último año del Kodomoen (donde se aceptan los niños hasta 2 años de edad o donde se requiere cumplir con los requisitos para la inscripción hasta 2 años de edad escolar). Cuando desee que el niño ingrese a otra institución (donde se requiere cumplir con los requisitos para la inscripción hasta 3 años de edad escolar) después del último año de la institución anterior, podrá hacer la inscripción siempre y cuando el responsable pueda presentar un certificado que demuestre el cumplimiento de los requisitos. De lo contrario, no podrá inscribir al niño mientras el responsable esté con licencia para cuidar al bebé.
- Caso ④ Cuando desee cambiar del Kodomoen durante el período de licencia para cuidar al bebé, podrá solicitar el cambio sólo después de haber regresado al trabajo.



### [Documentos a presentar en caso de tomar la licencia para cuidar al bebé]

<b>Antes</b> de tomar la licencia para cuidar al bebé	Presente el Certificado de Trabajo donde conste la previsión de tomar la licencia para cuidar al bebé. ※ Deberá especificarse el período previsto de la licencia.
<b>Después</b> de tomar la licencia para cuidar al bebé	Presente el Certificado de Trabajo donde conste la finalización de la licencia para cuidar al bebé. ※ El Certificado deberá ser emitido después del período de la licencia. Además, deberá especificarse el período tomado de la licencia.



## 19. Período de validez para la matrícula

En general, la matrícula del niño es válida hasta el fin del año escolar. Sin embargo, en caso de parto o de que el responsable tenga un contrato de trabajo que finalice durante el año escolar, el período para la matrícula se determinará conforme a los plazos de cada caso.

Además, es necesario presentar los documentos para la inscripción en cada año escolar.

## 20. Cambio de la situación familiar después del ingreso al Kodomoen

Cuando haya algún cambio, después de confirmación de ingreso del niño, en la composición familiar, motivo para la inscripción y el valor del Impuesto Municipal de los responsables, por favor, comuníquese inmediatamente con el Kodomoen para presentar el "Formulario de la Solicitud de Certificación del Beneficio de Cuidado y Educación Infantil" actualizado.

- (1) Los siguientes casos podrán influir en el cálculo de valor de la Tarifa y la calificación para la matrícula, por lo que comuníquese con el Kodomoen lo más pronto posible: divorcio y casamiento de los responsables, convivencia con los abuelos, renuncia o licencia de trabajo de los responsables, cambio del valor del Impuesto Municipal, entre otros.
- (2) Cuando el responsable notifique algún cambio indicado en el apartado anterior, éste se reflejará en la mensualidad del mes siguiente.
- (3) Tenga en cuenta que la matrícula del niño será cancelada cuando el responsable no pueda cumplir con los requisitos.

## 21. Otros puntos importantes

### (1) En caso de cambios en los datos del certificado presentado

Cuando haya algún cambio en el contenido del certificado presentado, deberá presentar un certificado actualizado.

### (2) Detección de datos falsos en los documentos presentados

Al detectarse datos falsos en los documentos presentados, se cancelará la matrícula del niño así sea en el transcurso del año escolar.

Recuerde que, para los grupos de edad que se requiere cumplir con los requisitos para el ingreso, se realiza periódicamente una investigación sobre la situación de trabajo de los responsables con el fin de que la administración del Kodomoen sea más correcta. Pedimos su comprensión y colaboración.

### (3) Niños que necesiten cuidado especial

Como se especifica en el Punto 16 "Número de niños por clase"(pág.20), en la ciudad de Toyota se establece un criterio para la colocación del personal con el fin de favorecer una atención de calidad para todos los niños. Habrá posibilidad de que la inscripción no sea aceptada cuando se considere que no se podrá mantener la seguridad de los niños por falta de personal.

Además, incluso con el personal completo del Kodomoen, se pedirá la cooperación de los responsables cuando sea necesario. Pedimos su comprensión, porque la principal prioridad del Kodomoen es la seguridad de los niños.

## 22. Visión para los niños y objetivos del cuidado y educación infantil de la ciudad de Toyota

A continuación detallamos la visión y objetivos del cuidado y educación infantil de la ciudad de Toyota con el fin de contribuir a la formación de niños saludables teniendo en cuenta su desarrollo, situaciones y ambientes en la ciudad, basándose en las Directrices de Educación del Jardín Infantil, Guardería y Kodomoen.

### ◆ Visión para los niños:

- Que realicen actividades con entusiasmo, y sean fuertes tanto física como mentalmente.
- Que jueguen con sus amiguitos en una relación de afecto y confianza.
- Que se relacionen con el ambiente de su alrededor, experimentando cosas nuevas y teniendo sus propias ideas.

### ◆ Objetivos del cuidado y educación infantil:

- Fortalecer la relación con los niños y buscar la estabilidad emocional de los mismos.
- Apoyar a los niños para que adquieran comportamientos y hábitos necesarios para una vida saludable y segura, desarrollando la base para un cuerpo y mente saludable.
- Apoyar a los niños para que cultiven el afecto y la confianza en las personas a través de la interacción, desarrollando su autonomía, actitudes de cooperación y moralidad.
- Estimular el interés y curiosidad de los niños por la naturaleza de su alrededor y de la sociedad, cultivando la riqueza de sentimientos y la capacidad de pensamiento.
- Estimular el interés y curiosidad de los niños por las palabras del día a día, cultivando la alegría de hablar y escuchar.
- Apoyar a los niños para que desarrollen la sensibilidad en su totalidad a través de diversas experiencias, promoviendo el despertar a la creatividad.

## 23. Preguntas frecuentes

### (1) Tenemos planes de mudarnos a la ciudad de Toyota. ¿Necesitamos realizar el registro residencial en Toyota antes de hacer la inscripción de mi niño al Kodomoen?

No.

Si la familia piensa mudarse a Toyota, es posible hacer la inscripción del niño antes de la mudanza. Sin embargo, si no realiza el registro residencial en Toyota antes de la fecha deseada de ingreso, la aceptación de ingreso quedará pendiente y el niño no podrá ingresar al Kodomoen. En cuanto finalice el registro residencial, comuníquese inmediatamente con la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoikuka*]. Tenga en cuenta que en caso de la Matrícula al inicio del año escolar (en abril), hay una fecha límite específica para realizar el registro residencial.

### (2) ¿Hay exención de la mensualidad para familias monoparentales?

No.

No existe exención de la mensualidad para familias monoparentales. Por favor, verifique el Punto 7 "Mensualidad del Kodomoen" (pág.12) y el Punto 8 "Forma de cálculo de la Tarifa Básica" (pág.14).

### (3) ¿Es posible visitar al Kodomoen para conocerlo?

Sí.

Cuando desee visitar al Kodomoen, por favor, consulte por teléfono con anticipación (dependiendo del calendario o de la situación del Kodomoen, habrá días en los que no se acepten visitas).

Además, hay Kodomoen que realizan un servicio llamado "Rincón del Niño [*Kosodate Hiroba*]" que permiten las visitas de niños que todavía no están matriculados en ninguna institución para que puedan jugar en el jardín de la institución.

Para saber las fechas disponibles, pregunte directamente en la respectiva institución.

**(4) ¿Tengo que elegir un Kodomoen sólo del “Distrito escolar primario [*Shougakko-ku*]” correspondiente a mi domicilio?**

No.

Puede elegir cualquier Kodomoen que se ubique en la ciudad de Toyota.

Por ejemplo, puede elegir una institución que esté cerca de su lugar de trabajo o de camino hacia el trabajo.

**(5) ¿Es posible transferir al niño al otro Kodomoen?**

Sí.

Después del ingreso al Kodomoen, podrá hacer una nueva solicitud de inscripción. La transferencia será autorizada cuando la vacante haya sido confirmada.

Sin embargo, cuando el responsable esté con licencia para cuidar al bebé o esté buscando trabajo, no será posible hacer la transferencia a una institución que se requiera cumplir con los requisitos para el ingreso.

**(6) ¿Hay período de adaptación (horario corto para adaptación gradual del niño al Kodomoen)?**

Sí.

El niño puede empezar a asistir al Kodomoen (período de adaptación) 5 días hábiles antes del inicio de trabajo del responsable. El período puede variar dependiendo del niño y la situación de su familia, por lo tanto, consulte en el Kodomoen el día de la entrevista.

La fecha de inicio de adaptación se considerará como fecha de ingreso e influirá en el valor de la mensualidad. (p.ej.: el responsable empezará a trabajar a partir del 1.º de septiembre y desea que el período de adaptación del niño empiece a fines de agosto: deberá hacer la inscripción para la matrícula de agosto)

Cuando desee que el período de adaptación inicie en marzo para la Matrícula al inicio del año escolar (en abril), deberá hacer la inscripción de Matrícula para marzo aparte de la Matrícula para abril.

**(7) En caso de ingreso/cancelación a mediados de mes, ¿se cobrará la mensualidad de acuerdo al número de días de asistencia?**

Sí.

Las siguientes Tarifas se calcularán de acuerdo al número de días de asistencia del niño: Tarifa Básica, Matutina, Extensiva y Sábados

Con respecto a la cancelación, deberá presentar el Aviso de Cancelación de Matrícula [*Taien Moushidesho*] al Kodomoen con 15 días de anticipación. En caso contrario, se podrá cobrar el valor total de la mensualidad.

Además, no se descontarán los días no asistidos de la mensualidad en los siguientes casos de la Matrícula durante el año escolar: ingreso antes de la Ceremonia de Ingreso/Cancelación de la matrícula después de la Ceremonia de Clausura.

**(8) Compré un inmueble y recibí un descuento en el Impuesto Municipal debido a la deducción por préstamo para vivienda. ¿La mensualidad del Kodomoen será reducida?**

No.

La mensualidad del Kodomoen no será reducida, porque para el cálculo de la mensualidad, no se incluye la deducción por préstamo para vivienda.

Esto es igual para las deducciones por dividendos de acciones y por impuestos pagados en el exterior.

**(9) En caso de no asistir al Kodomoen por largo tiempo, ¿es posible mantener la matrícula en el Kodomoen?**

No.

Cuando el niño esté ausente durante un mes entero o durante 3 meses consecutivos faltando más de 50% de días hábiles de cada mes, se cancelará su matrícula. Sin embargo, la ausencia durante los siguientes períodos (sin uso la atención durante las vacaciones de primavera y verano) no será considerada como días de falta: desde el 1.º de abril hasta un día antes de la Ceremonia de Ingreso/del 21 al 31 de julio/del 1.º al 31 de agosto/desde el día siguiente de la Ceremonia de Clausura hasta el 31 de marzo)

## (10) Si mi niño no asiste algunos días al Kodomoen, ¿la mensualidad será reducida?

No.

La mensualidad no se cambiará a excepción del período de las vacaciones de primavera y verano.

Sin embargo, en los casos siguientes, el responsable podrá solicitar la reducción de la mensualidad:

- Cuando el niño no haya podido asistir desde el inicio hasta el final de un mes debido a enfermedad, herida o desastres naturales.
- Cuando el médico certifique que el niño necesite cuidado médico constante y el responsable siempre necesite acompañar al niño en las actividades del Kodomoen.
- Cuando el ingreso del responsable haya disminuido considerablemente conforme al siguiente criterio:
  - A: Ingreso promedio mensual del Año Base para el cálculo de la mensualidad
  - B: Ingreso promedio mensual del año siguiente del Año Base para el cálculo de la mensualidad
  - C: Ingreso promedio mensual de los últimos 3 mesesSe aprobará la reducción de la mensualidad cuando cumpla con el siguiente criterio: Ingreso B o C (el más alto) es inferior a 50% del Ingreso A.
- Cuando haya devaluación de inmuebles del responsable debido a daños causados por desastres (podrá solicitar también la reducción de la Tarifa de Almuerzo).

## (11) ¿Cuál es la característica del Kodomoen Integrado para el Cuidado y Educación Infantil?

### i) Inscripción

Kodomoen Integrado para el Cuidado y Educación Infantil (grupos de 3 a 5 años)	Kodomoen tipo guardería pública convencional (Kodomoen antiguo)	Recepción de la inscripción: en la Municipalidad
	Kodomoen tipo jardín infantil convencional	Recepción de la inscripción: en la respectiva institución

※No existen los requisitos para ingresar al grupo de 3 años de edad del Kodomen de Ryujin, Unebe, Tsutsumi, Sueno, Takemura y Takane.

### ii) Mensualidad

La Tarifa Básica de los grupos de 0 a 5 años es igual a la Tarifa de los Kodomoen. Sin embargo, algunas instituciones pueden cobrar directamente tarifas extras (mantenimiento de la instalación, materiales educativos, etc.).

### iii) Horarios Ampliados (matutino, extensivo, sábados) y período de las vacaciones de primavera y verano

No puede utilizar estos servicios cuando esté calificado en la Categoría 1 (no hay necesidad de cuidado/el responsable está con licencia para cuidar al bebé). Sin embargo, hay Kodomoen que pueden ofrecer servicios extras dependiendo de la disponibilidad, por lo que recomendamos que consulte directamente en el respectivo Kodomoen.

### iv) Forma de pago de la mensualidad

Cada Kodomoen cobrará la mensualidad conforme a la propia forma de pago, por lo que recomendamos que consulte directamente en el respectivo Kodomoen.

### v) Días de descanso del Kodomoen

Los días de descanso para niños calificados en la Categoría 1 (no hay necesidad de cuidado/el responsable está con licencia para cuidar al bebé) se determinarán por los respectivos Kodomoen. Para mayor información, por favor consulte en la institución.

### vi) Contenido del cuidado y educación infantil

El cuidado y educación de niños de 3 a 5 años se realizan de acuerdo con los objetivos establecidos por cada institución.

**(12) ¿Sólo los Kodomoen están sujetos al Beneficio de Exención de la Tarifa [*Mushoka*] ?**

No.

El uso de servicios en las siguientes instituciones también será gratuito:

Jardín infantil privado, Kodomoen Integrado para el Cuidado y Educación Infantil, Institución Pequeña para el Cuidado Infantil, Institución para el Cuidado Infantil dentro de Empresas, Institución para el Cuidado sin reconocimiento oficial (Institución Pequeña para el Cuidado Infantil operada por empresas, servicio de niñera, etc.; hay excepciones), Institución para el Cuidado temporal del niño, Institución para el Cuidado de niños en fase de tratamiento médico, Centro de Apoyo Familiar (Family Support Center), Institución para el Cuidado para Niños con Discapacidad, etc.

Sin embargo, en caso de instituciones que no se requiere cumplir con los requisitos para el ingreso, los servicios no serán gratuitos. Además, hay un valor límite de exención para los servicios de algunas instituciones.

Para la aplicación del Beneficio de Exención de la Tarifa [*Mushoka*], será necesario obtener la aprobación antes de empezar a utilizar la institución.

Para mayor información, verifique la página web de la ciudad de Toyota.

**(13) Para elegir un Kodomoen, me gustaría saber la política del cuidado de niños, detalles de las actividades, materiales, uniformes, entre otros, de cada institución. ¿Hay algún material de información al respecto?**

Sí.

El folleto de cada institución está disponible en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoikuka*] y cualquier persona puede tomarlo a voluntad. Además, La Guía de Ingreso a la Guardería Pública está disponible en la página web de la ciudad de Toyota.

〈Enlace para acceder a la Guía de Ingreso〉

<http://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodateshien/azukari/hoiku/index.html>



**(14) ¿Tengo que pagar una Tasa de Matrícula?**

No.

No hay una Tasa de Matrícula para los Kodomoen cuya inscripción se administra por la Municipalidad.

En caso de otras instituciones (donde se acepta la inscripción directamente), pedimos que consulte sobre la Tasa de Matrícula en la respectiva institución.

**(15) Hice la solicitud en la inscripción de la 1.ª fase para Matrícula al inicio del año escolar, pero aún no he recibido la Notificación de Aceptación de Ingreso. ¿Puedo asistir a la Reunión de Orientación para el Ingreso?**

Sí.

En caso de la inscripción para Matrícula al inicio del año escolar (en abril), se enviará la notificación del ajuste de vacantes a fines de diciembre sólo para las personas aplicables.

Si no recibe la notificación hasta fines de enero, esto significa que el niño podrá ingresar al Kodomoen de la 1.ª opción y podrá asistir a la Reunión de Orientación para el Ingreso.

**(16) Deseo hacer la inscripción de Matrícula durante el año escolar. ¿Puedo verificar la situación de vacantes de alguna manera?**

Sí.

En la página web de la ciudad de Toyota puede verificar la situación de vacantes y las solicitudes presentadas que se actualizan mensualmente alrededor del día 15.

〈Enlace para acceder a la situación de vacantes de Kodomoen〉

<http://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodateshien/azukari/hoiku/1016125/1016130.html>



**(17) Envié por correo la Solicitud de Matrícula durante el año escolar, pero me lo devolvieron por falta de documentos y/o de datos. ¿Puedo reenviarlo después de la fecha límite de presentación de documentos?**

No.

No se aceptan las solicitudes llegadas a la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoikuka*] fuera del plazo de recepción.

**(18) Si envío por correo la Solicitud a la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoikuka*] antes de la fecha de inicio de recepción, ¿se aceptará mi Solicitud?**

No.

Igual que para el caso de la pregunta anterior (17), no se aceptan las solicitudes llegadas fuera del plazo de recepción.

**(19) ¿Tendré mayor prioridad para obtener una vacante si escribo menos opciones del Kodomoen en el Formulario?**

No.

La prioridad no se basa en el número de opciones de Kodomoen. Puede elegir hasta 5 opciones de Kodomoen, aunque no es obligatorio escribir 5 opciones.

**(20) ¿Tendré mayor prioridad para obtener una vacante si presento más de un documento para comprobar los requisitos (pág.3)? ¿Cómo se hace la calificación para el ajuste de vacantes?**

En caso de hacer la inscripción por varias razones y presentar todos los certificados relacionados, sí existe la posibilidad de tener mayor prioridad.

En cuanto a la calificación para ajuste de vacantes, se determinará la puntuación sumando los puntos de todos los documentos presentados, aunque hay un tope establecido por cada requisito.

P.ej.: hacer la inscripción por motivo de trabajo (Requisito A) presentando el "Certificado de Trabajo" (con el número de horas de trabajo entre 60 y 80 horas al mes y no está trabajando a la fecha de expedición del Certificado) y también por motivo de cuidado de familiar enfermo o mayor (Requisito D) presentando el "Certificado de Cuidado del Familiar Enfermo/Mayor" (Necesita cuidar a un familiar de vez en cuando.)

- ① Calcular los puntos máximos para el Requisito de Trabajo (lugar de trabajo fuera de casa) (40 puntos por más de 160 horas/mes) - (6 puntos por no estar trabajando)=34 puntos
- ② Calcular los puntos por el contenido del Certificado de Trabajo=(28 puntos por el número de horas de trabajo entre 60 y 80 horas/mes) - (6 puntos por no estar trabajando)=22 puntos
- ③ Calcular los puntos máximos para el Requisito de Cuidado de familiar enfermo o mayor (36 puntos por la necesidad del cuidado constante) =36 puntos
- ④ Calcular los puntos por el contenido del Certificado del Cuidado de Familiar Enfermo/Mayor (28 puntos por la necesidad del cuidado de vez en cuando)=28 puntos

Tope de puntuación: ①34 puntos < ③36 puntos

Total de los puntos por los Certificados: ②22puntos + ④28puntos = ⑤50puntos

En este caso, se aplica la puntuación de "36 puntos" (como tope).

## 24. Lista de Kodomoen y otras instituciones

Área	No.	Nombre	Dirección	Tel. (0565)	Edad escolar aceptada	Edad que exige el requisito	Horario de atención	Sábados	Vac. de verano/ primavera	Clasificación
Toyota	1	Asahi	Nichinan-cho 5-15-2	32-2212	3, 4 y 5 años	3 años	8:30-17:00	—	Sí	JP
	2	Itsutsugaoka Daiwa	Itsutsugaoka 2-19-1	88-1237	6 meses a 2 años※	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIj
	3	Inoue	Inoue-cho 9-60-1	45-5010	6 meses a 2 años※	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIj
	4	Ibo	Homi-cho Gendobo 28	48-8188	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	5	Iobara	Oshimizu-cho Minamisaki 1-280	31-3340	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr
	6	Ima	Ima-cho 7-50-2	28-2285	3, 4 y 5 años	3 años	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	7	Unebe	Unebe Nishimachi Isegami 1-1	21-0405	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIg
	8	Umetsubo	Umetsubo-cho 1-14-1	32-2057	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	9	Eishin	Ekaku Shinmachi 5-193	29-0732	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	10	Obata	Sasabara-cho Katasaka 40-6	48-8288	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	11	Obayashi	Obayashi-cho14-11-13	28-0012	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	12	Kamigo	Kamigo-cho Goshita 15	21-1830	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	13	Kami-Takimi	Kamitaka-cho Furujiro 344-2	41-2219	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	14	Kid's House Toyota	Nishimachi 1-76	36-5025	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	IP
	15	Koshido	Koshido-cho Matsuba 52-2	45-1073	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	16	Kojima	Kanaya-cho 7-30	32-2281	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr
	17	Komaba	Komaba-cho Shinsei 69	57-2413	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	18	Koromo	Koromo-cho 5-58	32-0199	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	19	Koromo Luther	Sakuramachi 1-79	32-1764	6 meses a 2 años※	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIj
	20	Jyoko	Miyamachi 3-64	32-3635	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr
	21	Jyosui Hikari	Jyosui-cho Minamidaira 101	63-5680	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIg
	22	Jyosui Matsumoto	Jyosui-cho Minamidaira 100	45-6884	6 meses a 2 años※	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIj
	23	Sueno	Oshikamo-cho Kutebata 227	28-2403	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIg
	24	Sumiyoshi	Sumiyoshi-cho 1-6-3	52-3807	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	25	Seisho	Asahigaoka 6-41	34-0065	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIg
	26	Daini-Iobara	Oizumi-cho Harayama 108-7	85-0160	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr
	27	Daini-Seisho	Asahigaoka 6-43, 6-45	35-0015	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	KIg
	28	Daini-Wakaba	Wakabayashi Higashimachi Agarido13-3	41-7830	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr
	29	Takane	Kazue-cho Toride 167	21-0404	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIg
	30	Takahashi	Mizuma-cho 4-155-1	88-8088	4 y 5 años	—	8:30-15:00	—	—	JP
	31	Takahara	Takahara-cho 5-73-2	34-5141	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr
	32	Takami	Wakabayashi Nishimachi Nagane 64	52-3706	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	33	Takemura	Nakamachi Kyozuka 4	52-8508	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIg
	34	Chuo	Shigo-cho Yamahata 78-2	45-0066	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GPr
	35	Tsutsumi	Honda-cho Honda 1	52-3053	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIg
	36	Tsutsumigaoka	Tsutsumi-cho Dosen 65	52-0166	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	37	Terabe	Ueno-cho 1-173	80-2194	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	38	Tokai	Kamiike-cho 2-1236	88-0599	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIg
	39	Dojiyama	Kosaka-cho 16-51	32-3566	4 y 5 años	—	8:30-15:00	—	—	JP
	40	Tosei	Nishi Hirose-cho Shimizu 30	41-2550	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP



Área	No.	Nombre	Dirección	Tel. (0565)	Edad escolar aceptada	Edad que exige el requisito	Horario de atención	Sábados	Vac. de verano/ primavera	Clasificación
Toyota	41	Togari	Togari-cho 3-98	28-8300	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	42	Toyota	Suigen-cho 1-1-1	28-2198	4 y 5 años	—	8:30-15:00	—	—	JP
	43	Toyota Seirei	Seishin-cho 4-10-6	28-2178	6 meses a 2 años※	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIj
	44	Toyota Daiwa Kids	Ima-cho 1-6-2	27-5678	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr
	45	Toyota Higashigaoka	Horai-cho 4-758-274	89-7570	6 meses a 2 años※	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIj
	46	Toyomatsu	Toyomatsu-cho Kitsunozuka 120-4		3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	47	Nursery House	Hirashiba-cho 2-2-5	77-6406	4 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	IP
	48	Nakagane	Shiromi-cho Sudaguchi 6	41-2238	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	49	Nakaneyama	Takaoka Honmachi Futaba 60	52-3029	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	50	Nagoya Ryujo tanki Daigaku Fuzoku Toyota	Ichigi-cho 3-19-7	80-0198	6 meses a 2 años※	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIj
	51	Negawa	Shimobayashi-cho 7-41	32-1082	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	52	Nomi	Misato 5-19	80-0650	3, 4 y 5 años	3 años	8:30-17:00	—	Sí	JP
	53	Hayashigaoka	Obayashi-cho 10-15-2	28-1074	6 meses a 2 años※	0 a 2 años	7:30-19:00	Hasta 18h	Sí	KIj
	54	Higashihirose	Higashi Hirose-cho Kurayashiki 19-1	41-2112	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	55	Higashi Homi	Homigaoka 4-6-1	48-2221	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIg
	56	Higashiyama	Shibuya-cho 3-978-36	80-6074	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	57	Hikari	Yanami-cho Otsubo 901-2	80-2280	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	58	Hinatabokko	Wakamiya-cho 2-70	34-5008	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	E
	59	Hirai	Dodo-cho 4-20	80-2193	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	60	Hirayama	Hirayama-cho 1-10-1	28-6187	3, 4 y 5 años	3 años	8:30-17:00	—	Sí	JP
	61	Hirosawa	Maigi-cho Yakiyama 1102-23	44-0288	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	62	Fujiyabu	Hoei-cho 3-120	28-4717	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	63	Homigaoka	Homigaoka 5-1-1	48-1500	6 meses a 2 años※	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIj
	64	Honji	Honji-cho 2-51-1	27-2662	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	65	Masutomi	Shiga-cho Midaira 77-1	80-0365	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	66	Matsudaira	Kugyudaira-cho Yanaba 52	58-0070	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	67	Maruyama	Maruyama-cho 3-30	28-0744	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIg
	68	Mizuho	Mizuho-cho 2-5	32-7380	4 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIg
	69	Mifune	Mifune-cho Yamayashiki 78-30	45-1215	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	70	Miyaguchi	Miyaguchi-cho 2-50	32-6727	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
71	Miyama	Miyama-cho 4-47-1	41-8812	6 meses a 2 años※	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIj	
72	Miru Miru-En	Kyomachi 4-3-9	31-5875	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	E	
73	Miwa	Dodo-cho 9-43	88-2230	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP	
74	Mori-no-Hikari	Oshimizu-cho Oshimizu 100-1	45-9966	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIg	
75	Yamanote	Yamanote 1-78-1	28-1101	4 y 5 años	—	8:30-15:00	—	—	JP	
76	Ryujin	Ryujin-cho Jinden 60	28-8200	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIg	
77	Wakasono	Nakane-cho Nagaiké 192-18	52-3820	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP	
78	Wakaba	Wakabayashi Higashimachi Kamisotone 86-2	52-1838	4 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr	
79	Wakabayashi	Wakabayashi Higashimachi Higashiyama 47-1	52-8350	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP	
80	Wakamiya	Wakamiya-cho 6-2-5	32-3200	6 meses a 5 años	Todas las edades	7:30-18:00	Sí	Sí	GP	

Área	No.	Nombre	Dirección	Tel. (0565)	Edad escolar aceptada	Edad que exige el requisito	Horario de atención	Sábados	Vac. de verano/ primavera	Clasificación
Fujioka	81	Iino	Fujioka Iino-cho Deguchi 1122	76-2667	5 meses a 5 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	82	Ishidatami	Shirakawa-cho One 1271-1	76-1998	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	83	Kise	Kise-cho Hamaiba 248-1	76-1765	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	84	Nakayama	Nishi Nakayama-cho Kurayashiki 136-1	76-4436	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	85	Nakayama Matsumoto	Nishinakayama-cho Ushiroda 93-6	76-3033	6 meses a 2 años※	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	KIj
	86	Mitsukuri	Mitsukuri-cho Hisawa 1060-20		6 meses a 5 años	0 a 2 años	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
Obara	87	Okusa	Obara-cho Kitabora 268-2	65-2045	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	88	Doji	Okabayashi-cho Shimodachi 122-1	65-2733	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
Asuke	89	Asuke Mayumi	Asuke-cho Jinya-ato 7		3, 4 y 5 años	—	8:30-15:00	—	—	JP
	90	Asuke Momiji	Yagami-cho Yanase 25-1	62-0685	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	91	Okura	Okura-cho Honjo 13-1	64-2220	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	92	Norisada	Norisada-cho Maeda 5	63-2051	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	93	Hieda	Hieda-cho Kamihieda 38	63-2310	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
Shimoyama	94	Onuma	Onuma-cho Funahashi 21	90-3021	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	95	Tobu	Habu-cho Kawai 23-2	90-3173	3, 4 y 5 años	—	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
Asahi	96	Odo	Shimogiri-cho Shimogiri 10	68-2766	3, 4 y 5 años	—	8:30-15:00	—	—	JP
	97	Sugimoto	Sugimoto-cho Sandonari 36	68-2701	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
Inabu	98	Inabu	Busetsumachi Jinden 96-1	82-2025	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP

<Observaciones>

- (1) Edad escolar aceptada: 6 meses a 2 años※

Se aceptan los niños de 3 a 5 años también, sin embargo, el trámite de inscripción debe realizarse directamente en el Kodomoen.

- (2) Período de cuidado durante las vacaciones de primavera y verano

Vacaciones de primavera	A partir del día siguiente de la Ceremonia de Clausura hasta el 31 de marzo Desde el 1.º de abril hasta un día antes de la Ceremonia de Ingreso
Vacaciones de verano	Del 21 de julio al 31 de agosto

- (3) Clasificación de las instituciones

公幼:JP	Jardín infantil público
公保:GP	Guardería pública
私保:GPr	Guardería privada
認(こ):KIg	Kodomoen integrado (Kodomoen antiguo)
認(幼):KIj	Kodomoen integrado (tipo jardín infantil convencional)
小規模:IP	Institución Pequeña para el Cuidado Infantil
事業所:E	Institución para el cuidado Infantil dentro de Empresas

※Para mayor información, por favor vea la pág.1.


- (4) Para personas que deseen ingresar al Asuke Mayumi Kodomoen, Mitsukuri Kodomoen o Toyomatsu Kodomoen: como estos Kodomoen están cerrados durante el año escolar 2024, consulte en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoikuka*].
- (5) Puede haber instituciones que ofrezcan atención los sábados junto con otra institución cercana. En caso de algunos cambios en la administración durante el año escolar, se le informará anticipadamente.

## 25. Lista de jardines infantiles privados

Para mayor información, por favor, póngase en contacto directamente con las respectivas instituciones.

Tipo	Nombre del jardín infantil	Dirección	Tel. (0565)
Kodomoen Integrado (Kodomoen tipo jardín infantil convencional)	Koromo Luther	Sakura machi 1-79	32-1764
	Toyota Seirei	Seishin-cho 4-10-6	28-2178
	Homigaoka	Homigaoka 5-1-1	48-1500
	Inoue	Inoue-cho 9-60-1	45-5010
	Nagoya Ryujo Tanki Daigaku Fuzkoku Toyota	Ichigi-cho 3-19-7	80-0198
	Josui Matsumoto	Josui-cho Minamidaira 100	45-6884
	Itsutsugaoka Daiwa	Itsutsugaoka 2-19-1	88-1237
	Nakayama Matsumoto	Nishinakayama-cho Ushiroda 93-6	76-3033
	Hayashioka	Obayashi-cho 10-15-2	28-1074
	Miyama	Fukada-cho 4-7-4	28-6181
	Toyota Higashigaoka	Horai-cho4-758-274	89-7570
Jardines infantiles con el Nuevo Sistema	Toyota Hoshigaoka	Nakata-cho Nishiyama 147	57-2846
	Matsudaira Daiwa	Iwakura-cho Kakita1-1	58-2327
	Aoki	Aoki-cho 2-56-2	44-0188
	Iino Hikari	Fujioka Iino-cho Ikeshita 1070-3	76-5550
Jardines infantiles con el Sistema convencional	Misato	Misato 4-3-2	89-1011
	Mafumi	Higashi Umetsubo-cho 3-5-1	31-7181
	Toyota Daiwa	Ima-cho 1-19-1	29-1237
	Bell Toyota	Itsutsugaoka 7-27-2	88-2000
	Hirashiba	Jinnaka-cho 1-13-1	32-3565
	Toyota Hanazono	Hanazono-cho Shiokura13-3	52-5072

## 26. Otros servicios para el cuidado infantil

	Institución	Descripción del servicio
<b>Cuidado infantil para domingos y feriados nacionales</b> [Kyujitsu hoiku]	Mizuho Kodomoen Wakaba Kodomoen Ibobara Kodomoen Maruyama Kodomoen (sólo feriados) Kojima Kodomoen (sólo algunos feriados)	Servicio dirigido a los niños cuyos padres por motivos de trabajo o por otras actividades no pueden cuidar a su niño en domingos y feriados (excepto el período desde el 29 de diciembre al 3 de enero). Solicite en el Kodomoen con 2 semanas de anticipación.
<b>Cuidado temporal del niño</b> [Ichiji hoiku]	Todos los Kodomoen y Kodomoen Integrado para el Cuidado y Educación Infantil	Es posible pedir el cuidado temporal del niño en el Kodomoen cuando los responsables no puedan cuidarlo en casa por algún motivo como enfermedades, heridas, hospitalización, necesidad de descanso por agotamiento físico y emocional por la crianza, etc. Llame directamente al Kodomoen deseado con anticipación y verifique la disponibilidad de vacantes. · Uso por motivo personal: máximo 2 días por mes. · Uso por emergencia*: máximo 7 días por mes. * Sólo en caso de hospitalización o enfermedad de los responsables que necesiten urgentemente de los cuidados del niño.
<b>Cuidado de niños en fase de tratamiento médico</b> [Byoji hoiku]	Suku no Mori (dentro de la clínica : Suku Kodomo Clinic) Higashiyama-cho 2-2-9 TEL: 0565-80-1633 Piyokko (dentro del hospital: Toyota Kosei Byoin) Josui-cho Ibobara 500-1 TEL: 0565-43-5082 Hospital: Toyota Kinen Byoin Para mayor información, vea la página web del Hospital.	Atención temporal en la guardería instalada en las instituciones médicas para niños que se estén recuperando de alguna enfermedad o herida y no puedan asistir a las actividades en grupo cuando el responsable no pueda cuidar a su niño en casa por motivo de trabajo u otras razones. Para mayor información, verifique el folleto disponible en Kodomen o la página web respectiva.
<b>Proyecto Hoiku Mama (servicio de niñera)</b>	Hagu Hagu (dentro del Yamanote Kodomoen) Yamanote 1-78-1 TEL: 0565-28-1105	Puede ser utilizado por niños de 6 meses a 2 años que esperan una vacante del Kodomoen. Serán cuidados por las colaboradoras [Hoiku Mama] reconocidas oficialmente por la Municipalidad. El período de uso está limitado hasta que el niño ingrese al Kodomoen.
<b>Centro de Apoyo Familiar (Family Support Center)</b>	Toyota Family Support Center Wakamiya-cho 1-57-1 T-FACE (9.º piso del Edificio A) TEL: 0565-37-7135	El Centro de Apoyo Familiar en Toyota (Toyota Family Support Center) es una asociación de ayuda mutua entre las personas que necesiten apoyo durante la crianza del niño y personas que puedan ofrecer apoyo como: llevar y recoger al niño en el Kodomoen, cuidar al niño temporalmente cuando el responsable tenga cita médica, o ceremonia de velorio, etc.
<b>Centro de Apoyo para la Crianza del Niño</b> [Kosodate Shien Shisetsu]	Toyota Kosodate Sogo Shien Center: Ai-Ai Wakamiya-cho 1-57-1 T-FACE (9.º piso del Edificio A) TEL: 0565-37-7071 Shiga Kodomo Tsudoi no Hiroba: Yu-Yu Shiga-cho Kakure 1-286 TEL: 0565-80-1522 Yanagawase Kodomo Tsudoi no Hiroba: Niko-Niko Unebe Higashimachi Funaba 8-1 TEL: 0565-25-0008 Centros de Apoyo regionales En los Kodomoen de Asuke Momiji, Iino, Ibo, Koshido, Tsutsumi, Togari, Miyaguchi, Yamanote, Wakazono, Inabu, Okusa, Onuma y Sugimoto	El Centro de Apoyo ofrece apoyo para los padres de la comunidad para la crianza del niño. Es un lugar donde los niños (principalmente de 0 a 3 años) junto con sus padres y colaboradores del Centro pueden jugar y pasar momentos agradables. También los responsables pueden hacer intercambio de información con otras familias. Hay varios eventos en los que los niños pueden participar con sus padres. Además, se ofrecen sesiones de consulta sobre la crianza del niño.
<b>Institución para el cuidado Infantil sin reconocimiento oficial</b>	Vea la página web de la ciudad de Toyota (Lista de Instituciones sin reconocimiento oficial)  «Página web de Toyota» <a href="https://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodateshien/azukari/1003464/1003466/index.html">https://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodateshien/azukari/1003464/1003466/index.html</a>	Lista con el nombre de instituciones para el cuidado infantil sin reconocimiento oficial. Entre las instituciones, hay algunas que funcionan con la certificación de la Municipalidad de Toyota, además de los que están mantenidos por empresas.