

Guía de Kodomoen (centros de cuidado y educación infantil) de la ciudad de Toyota

豊田市こども園等のご案内

Página

1. ¿Qué es Kodomoen (y otros centros de cuidado y educación infantil)?	1
2. Tipo de centros del cuidado y educación infantil en la ciudad de Toyota	2
3. Tabla de edad escolar	2
4. Niños que pueden ingresar al Kodomoen	3
5. Procedimiento de inscripción para el ingreso en abril (inicio del año escolar)	7
6. Procedimiento de inscripción para el ingreso a partir de mayo	10
7. Tarifa de cuidado infantil	12
8. Forma de cálculo de la tarifa básica	14
9. Forma de pago de la mensualidad	15
10. Atención durante las vacaciones de primavera y verano	16
11. Días en que los niños pueden asistir al Kodomoen según la situación de los responsables	17
12. Servicio de almuerzo en el Kodomoen	18
13. Otros gastos (gastos mensuales distintos a la tarifa de cuidado infantil y tarifa de almuerzo)	18
14. En caso de impago de la mensualidad	19
15. Días de cierre del Kodomoen	20
16. Capacidad máxima de niños por aula	20
17. Selección para la asignación de plazas	21
18. Continuidad de matrícula durante la licencia parental	23
19. Vigencia de la matrícula	24
20. Cambio en la situación familiar después del ingreso al Kodomoen	24
21. Otros puntos importantes	24
22. Visión y objetivos del cuidado y la educación infantil en la ciudad de Toyota	25
23. Preguntas frecuentes	25
24. Lista de Kodomoen y otros centros de cuidado y educación infantil	31
25. Lista de jardines de infancia privados	34
26. Otros servicios del cuidado infantil	35

Contacto:

Municipalidad de Toyota, División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [Hoiku-ka]
 〒471-8501 Toyota-shi, Nishimachi 3-60 TEL:0565-34-6809 (número directo) FAX:0565-32-2088



Sitio web de la municipalidad de Toyota:

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

1. ¿Qué es Kodomoen (y otros centros de cuidado y educación infantil)?

Los centros de educación y cuidado infantil de Toyota se clasifican de la siguiente manera:

(1) Kodomoen

El Kodomoen (institución integrada de educación y cuidado infantil) es una denominación unificada que agrupa a los jardines de infancia públicos, así como a las guarderías públicas y privadas ubicadas en la ciudad de Toyota. Estas instituciones funcionan bajo una administración integrada que conserva las funciones principales de cada tipo de centro.

Los aspectos principales de la administración integrada incluyen:

- Unificación de las tarifas que deben pagar los responsables del cuidado del menor.
- Estandarización de los criterios para la asignación del personal en los centros.
- Estandarización del currículo de cuidado infantil.
- Implementación del horario extensivo en los jardines de infancia públicos, entre otros.

(2) Centros de cuidado infantil de pequeña escala

Son establecimientos que ofrecen cuidado infantil para niños de 0 a 2 años, con una capacidad máxima de 19 niños.

(3) Centros de cuidado infantil en empresas

Son centros que brindan atención tanto a los hijos de los empleados de la empresa (plazas para empleados) como a niños de la comunidad que necesitan este servicio (plazas para niños de la comunidad).

(4) Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen (Kodomoen integrado para el cuidado y educación infantil)

Son los centros que mantienen las funciones del jardín de infancia y guardería.

Se dividen en dos tipos:

Tipo Kodomoen convencional	Guarderías públicas que fueron privatizadas.	La forma de inscripción varía según el centro.
Tipo jardín de infancia convencional	Jardines de infancia privados que fueron integrados a Kodomoen.	

Para más información, verifique la página 2, "2. Tipo de centros del cuidado y educación infantil en la ciudad de Toyota".

Referencia: Jardín de infancia privado

A continuación, se presenta un resumen de los tipos de jardín de infancia privado, aunque esta guía no incluye información detallada sobre este tipo de instituciones.

Jardines de infancia privados integrados en el "Nuevo Sistema de Apoyo a la Crianza de Niños" que entró en vigor en el año escolar 2015.	Jardines de infancia con el nuevo sistema	La tarifa del cuidado infantil varía según el centro.
Jardines de infancia privados que no aplican al nuevo sistema indicado arriba.	Jardines de infancia con el sistema convencional	

Para más información, verifique la página 2, "2. Tipo de centros del cuidado y educación infantil en la ciudad de Toyota".

La lista de Kodomoen y jardines de infancia privados se encuentra en las páginas 31 a 34.

2. Tipo de centros del cuidado y educación infantil en la ciudad de Toyota

Clasificación	Edad de admisión			Criterios aplicables	
	0 a 2 años	3 años completos	3 a 5 años	Forma de inscripción	Forma de pago de tarifas
Kodomoen (4 jardines de infancia públicos y 59 guarderías públicas y privadas)	<input type="radio"/> *1		<input type="radio"/> *1	Reglamento municipal	Reglamento municipal
Centros de cuidado infantil de pequeña escala (2 centros)	<input type="radio"/>			Reglamento municipal	Reglamento municipal
Centros de cuidado infantil en empresas (2 centros)	Plazas para niños de la comunidad	<input type="radio"/>		Reglamento municipal	Reglamento municipal
	Plazas para empleados	<input type="radio"/>		Reglamento del centro	Reglamento del centro
Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen (25 centros)	Tipo Kodomoen convencional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Reglamento municipal	Reglamento municipal
	Tipo jardín de infancia convencional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> *1	Reglamento municipal/ del centro *2	Reglamento municipal
Jardín de infancia privado (10 centros)	Con el nuevo sistema		<input type="radio"/> *1	Reglamento del centro	Reglamento municipal
	Con el sistema convencional		<input type="radio"/> *1	Reglamento del centro	Reglamento del centro
Otros servicios del cuidado infantil	Por favor, consulte la página 35.				

*1. Puede variar según el centro.

*2. Inscripción para los centros del Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen (tipo jardín de infancia convencional): para los niños de los grupos de 0 a 2 años, verifique el reglamento municipal, y para los niños de los grupos de 3 a 5 años, el reglamento del centro.

3. Tabla de edad escolar

Edad escolar	Período de nacimiento para la asignación de grupo	Grupos
0 años	Niños nacidos después del 2 de abril de 2025 (R7)	Lactante [<i>Nyūji</i>]
1 año	Niños nacidos entre el 2 de abril de 2024 y el 1.º de abril de 2025	
2 años	Niños nacidos entre el 2 de abril de 2023 y el 1.º de abril de 2024	
3 años	Niños nacidos entre el 2 de abril de 2022 y el 1.º de abril de 2023	3 años [<i>Nenshō</i>]
4 años	Niños nacidos entre el 2 de abril de 2021 y el 1.º de abril de 2022	4 años [<i>Nenchū</i>]
5 años	Niños nacidos entre el 2 de abril de 2020 y el 1.º de abril de 2021	5 años [<i>Nenchō</i>]

4. Niños que pueden ingresar al Kodomoen

(1) Criterios de elegibilidad

- El niño y sus padres (o responsables) deben estar registrados como residentes de la ciudad de Toyota.
- Regla general para los niños de los grupos de 0 a 3 años*1: los responsables que viven con el niño*2 deben cumplir con uno de los requisitos indicados en la siguiente tabla.

*1. ref.: artículo (9) *2. ref.: artículos del (5) al (8)

(2) Requisitos de admisión

Motivos por los que necesita cuidado infantil		Condiciones	Documentos necesarios (certificados y anexos) *ref.: pág.4 y 5
A	Trabajo	<p>Jornada laboral: mínimo 60 horas al mes. Se acepta la inscripción si el responsable cuenta con una oferta de trabajo y tiene previsto comenzar a trabajar a partir de la fecha de ingreso del niño.</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se permite la inscripción si el responsable se encuentra con licencia parental por el cuidado de otro hijo. (ref.: pág.23, 18 "Prórroga de matrícula durante el período de licencia parental", y pág.29, 23 "Preguntas frecuentes" n.º 20) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Para garantizar una gestión equitativa del Kodomoen, según la edad de los niños y los criterios de cada centro, se realizan revisiones periódicas de la situación laboral u otras actividades de los responsables, solicitando comprobantes de ingresos u otros documentos relevantes. Por ello, le solicitamos conservar recibos de salario, registros de asistencia y cualquier otro documento que pueda ser requerido. (ref.: pág.24, 21 "Otros puntos importantes" N.º 2)</p> </div> <p>* "Trabajo en un negocio familiar [Kazoku Jūgyōsha]" se refiere a una persona que tiene un vínculo familiar con el propietario del negocio, comparte el mismo sustento económico y colabora en la actividad sin recibir remuneración.</p>	<p>Certificado de trabajo [就労証明書 <i>Shūrō Shōmeisho</i>]</p> <p>Ref.: pág.4 Detalles sobre los documentos necesarios para autónomos y empleados de negocio familiar</p>
	Trabajo en casa [Naishoku]	<ul style="list-style-type: none"> - No se admite la inscripción de niños de 0 a 2 años por este motivo. 	
	Trabajo en un negocio familiar (sin remuneración) [Kazoku Jūgyōsha]	<ul style="list-style-type: none"> - No se admite la inscripción de niños de 0 a 2 años por este motivo. - No podrá participar en la primera convocatoria de inscripción. 	
B	Parto	<p>Período de 5 meses, que incluye el mes previsto del parto, los 2 meses anteriores y los 2 meses posteriores. En caso de parto múltiple, el período es de 9 meses, incluyendo el mes previsto, los 4 meses anteriores y los 4 meses posteriores.</p>	<p>Notificación de la fecha prevista de parto [出産申立書 <i>Shussan Moushitatesho</i>]</p> <p>Libreta de salud materno-infantil [母子手帳 <i>Boshi Techō</i>]</p>
C	Enfermedad/Discapacidad del responsable	<p>Se aplica si el responsable está enfermo, lesionado o presenta una discapacidad física o mental, así como si posee alguna de las siguientes libretas de discapacidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libreta para personas con discapacidad física (grado 1, 2 o 3) • Libreta para personas con discapacidad intelectual (categoría A o B) • Libreta de salud y bienestar para personas con trastornos mentales 	<p>Certificado de enfermedad/discapacidad [病気・障がい証明書 <i>Byōki/Shōgai Shōmeisho</i>]</p> <p>Copia de la Libreta para personas con discapacidad [Techō] (si tiene) Ref.: pág.4 Detalles sobre los documentos necesarios</p>
D	Cuidado de un familiar enfermo o adulto mayor	<p>Se aplica si el responsable cuida o atiende de manera constante a un familiar que vive en el mismo hogar. (No aplica para el cuidado o atención del niño inscrito o que desea inscribirse.)</p>	<p>Certificado de cuidado de familiar enfermo o adulto mayor [看護・介護証明書 <i>Kango/Kaigo Shōmeisho</i>]</p> <p>Ref.: pág.4 Detalles sobre los documentos necesarios</p>
E	Estudios del responsable	<p>Asistencia a clases: mínimo 60 horas al mes. Es un motivo válido si el responsable está matriculado en una institución educativa reconocida por la Ley Nacional de Educación Escolar o en un centro de formación profesional, y el objetivo de los estudios es la inserción laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es posible alcanzar el total de 60 horas combinando los motivos A y F. 	<p>Certificado escolar [就学証明書 <i>Shūgaku Shōmeisho</i>]</p>
F	Acompañamiento a institución educativa	<p>Tiempo de acompañamiento: mínimo 60 horas al mes. Se aplica si el responsable necesita acompañar a su hijo (ya sea el niño que se inscribirá o algún otro hijo) al Centro de Desarrollo Infantil [Hattatsu Center] o a una institución educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es posible alcanzar el total de 60 horas combinando los motivos A y E. 	<p>Certificado de acompañamiento a institución educativa [通園・通学証明書 <i>Tsūen/Tsūgaku Shōmeisho</i>]</p>
G	Búsqueda de empleo No podrá participar en la primera convocatoria de inscripción.	<p>Se aplica si el responsable está buscando trabajo de forma continua. (Es necesario presentar un certificado de trabajo en un plazo de 2 meses.)</p>	<p>Declaración de búsqueda de empleo [求職活動申立書 <i>Kyūshoku Katsudō Mōshitatesho</i>]</p> <p>Copia de registro del Hello Work ハローワーク受付票等のコピー</p>
	Damnificados por desastre	Reconstrucción de la vivienda dañada	<p>Certificado de daños por desastre [り災証明書 <i>Risai Shōmeisho</i>]</p>

(3) Presentación de la documentación acreditativa para la admisión

Puede solicitar el formulario del certificado correspondiente a su motivo de inscripción en la ventanilla de la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles o directamente en los centros de cuidado infantil. También puede descargarlo desde el sitio web municipal.

Antes de completarlo, por favor, revise las instrucciones.

Los documentos presentados deben haber sido emitidos en los últimos seis meses y deben reflejar información vigente.



†Sitio web para descargar los formularios e instrucciones de llenado.

(4) Documentos complementarios

Si su solicitud se basa en alguna de las siguientes situaciones —enfermedad o discapacidad, cuidado de un familiar enfermo o adulto mayor, trabajo por cuenta propia (propietario de negocio) o empleado en un negocio familiar— podrá inscribir a su hijo (como nuevo ingreso) sin necesidad de adjuntar los documentos que se indican a continuación. Sin embargo, la presentación de estos documentos complementarios podría aumentar la prioridad de su solicitud durante el proceso de asignación de plazas. (ref.: pág.21 y 22).

Tenga en cuenta que, aunque no presente estos documentos complementarios inicialmente, la municipalidad podría solicitarle comprobantes de su situación laboral u otra información relevante, en caso de ser necesario.

i) Documentación complementaria según el motivo

A continuación se indican los documentos requeridos según cada condición.

Escriba el nombre de su hijo/a en la esquina superior derecha de cada hoja y adjúntelos al certificado principal con una engrapadora.

◆ Motivo de la solicitud: enfermedad o discapacidad del responsable, o cuidado de un familiar enfermo o adulto mayor:

- Documentos que acrediten la necesidad de cuidados de grado 3, 4 o 5, o
- Documentos que acrediten la titularidad de alguna de las siguientes libretas: Libreta para personas con discapacidad física (grado 1 o 2) / Libreta de salud y bienestar para personas con trastornos mentales (grado 1) / Libreta para personas con discapacidad intelectual (grado A)

◆ Motivo de la solicitud: trabajador autónomo o empleado de negocio familiar:

Si solicita el ingreso para mayo de 2026 o meses anteriores (período de solicitud: hasta marzo de 2026)

Tipo de sociedad	Fecha de apertura del negocio	Documentación requerida*	
		Cualquier sector excepto agricultura y silvicultura	Sector: agricultura o silvicultura
Persona física (autónomo)	Hasta el 31/12/2024	Declaración de impuesto sobre la renta de 2024 [<i>Kakutei Shinkokusho</i>]	Declaración de impuesto sobre la renta de 2024 y Libro mayor de terreno agrícola [<i>Nōchi Kihon Daichō</i>]
	01/01/2025 o posterior	Notificación de apertura de negocios [<i>Kaigyō Todoke</i>]	Notificación de apertura de negocios [<i>Kaigyō Todoke</i>] y Libro mayor de terreno agrícola [<i>Nōchi Kihon Daichō</i>]
Persona jurídica (empresa)	Hasta el 31/12/2024	Certificado de retención del impuesto sobre el salario de 2024 [<i>Gensen Chōshūhyō</i>]	Certificado de retención del impuesto sobre el salario de 2024 y Libro mayor de terreno agrícola [<i>Nōchi Kihon Daichō</i>]
	01/01/2025 o posterior	Registro de persona jurídica [<i>Hōjin Setsuritsu Todoke</i>]	Registro de persona jurídica [<i>Hōjin Setsuritsu Todoke</i>] y Libro mayor de terreno agrícola [<i>Nōchi Kihon Daichō</i>]

Si solicita el ingreso para junio de 2026 o meses posteriores (período de solicitud: a partir de abril de 2026)

Tipo de sociedad	Fecha de apertura del negocio	Documentación requerida*	
		Cualquier sector excepto agricultura y silvicultura	Sector: agricultura o silvicultura
Persona física (autónomo)	Hasta el 31/12/2025	Declaración de impuesto sobre la renta de 2025 [<i>Kakutei Shinkokusho</i>]	Declaración de impuesto sobre la renta de 2025 y Libro mayor de terreno agrícola [<i>Nōchi Kihon Daichō</i>]
	01/01/2026 o posterior	Notificación de apertura de negocios [<i>Kaigyō Todoke</i>]	Notificación de apertura de negocios [<i>Kaigyō Todoke</i>] y Libro mayor de terreno agrícola [<i>Nōchi Kihon Daichō</i>]
Persona jurídica (empresa)	Hasta el 31/12/2025	Certificado de retención del impuesto sobre el salario de 2025 [<i>Gensen Chōshūhyō</i>]	Certificado de retención del impuesto sobre el salario de 2025 y Libro mayor de terreno agrícola [<i>Nōchi Kihon Daichō</i>]
	01/01/2026 o posterior	Registro de persona jurídica [<i>Hōjin Setsuritsu Todoke</i>]	Registro de persona jurídica [<i>Hōjin Setsuritsu Todoke</i>] y Libro mayor de terreno agrícola [<i>Nōchi Kihon Daichō</i>]

* La municipalidad podría solicitarle comprobantes adicionales de su situación laboral, en caso de ser necesario.

Tenga en cuenta que, al presentar el certificado actualizado para mantener su matrícula del próximo año bajo la misma categoría de "A. Trabajo" (trabajador autónomo o empleado de negocio familiar), es indispensable adjuntar los documentos adicionales antes mencionados.

ii) Detalles de la documentación

A continuación, se detallan los documentos indicados en las tablas anteriores. Por favor, presente una copia de cada documento original.

Declaración de impuesto sobre la renta [<i>Kakutei Shinkokusho</i>] (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
Notificación de apertura de negocios [<i>Kaigyō Todoke</i>]: notificación de apertura del negocio de persona física	個人事業の開業・廃業等届出書
Certificado de retención del impuesto sobre el salario [<i>Gensen Chōshūhyō</i>]: certificado de renta emitido por el empleador	給与所得の源泉徴収票
Registro de persona jurídica [<i>Hōjin Setsuritsu Todoke</i>]: notificación de apertura del negocio de persona jurídica	法人設立届出書
Libro mayor de terreno agrícola [<i>Nōchi Kihon Daichō</i>] con nombre del responsable y el número de días dedicados. (En caso de indicar "0 días", la solicitud no será aceptada.)	農地基本台帳 保護者の氏名・従事日数が記載された農地基本台帳（従事日数0日不可）

- En caso de los siguientes documentos, se podrá solicitar un comprobante que indique la fecha y hora de recepción en la Oficina Nacional de Impuestos [*Zeimusho*]: Declaración de impuesto sobre la renta [*Kakutei Shinkokusho*], Notificación de apertura de negocios [*Kaigyō Todoke*] y Registro de persona jurídica [*Hōjin Setsuritsu Todoke*].
- Aunque el solicitante (responsable del cuidado del niño) no sea el titular del negocio, deberá presentar toda la documentación requerida. Si en los comprobantes del titular figura el nombre del solicitante como empleado de su negocio, dichos documentos se considerarán válidos para acreditar la situación laboral del solicitante. Además, cuando un documento incluya información de ambos padres, será suficiente presentar una sola copia.
- El Libro mayor de terreno agrícola [*Nōchi Kihon Daichō*] debe haber sido emitido dentro del último año.

(5) Definición de los responsables del niño que conviven en el mismo hogar

Se refiere al padre y a la madre del niño. Si, después del divorcio, continúan conviviendo, ambos seguirán siendo considerados responsables del cuidado. Si el niño se encuentra al cuidado de una persona distinta de sus padres, esa persona será considerada responsable.

(6) En caso de divorcio

Si los padres (o abuelos) se encuentran separados con intención de divorciarse o en proceso de mediación, ambos seguirán siendo considerados responsables del niño hasta que el divorcio se formalice y se haga efectiva la separación de domicilio.

Sin embargo, dejarán de ser considerados responsables en los siguientes casos:

- Existe una razón de fuerza mayor que impide la formalización del divorcio.
- Se encuentran viviendo por separado y en proceso de mediación de divorcio; han transcurrido tres meses desde la solicitud y se ha presentado el "Certificado del proceso judicial en curso" [*Jiken Keizoku Shōmeisho*], expedido por el tribunal.

(7) Criterio de convivencia en el hogar

La convivencia se determina por el lugar de residencia real, independientemente del domicilio registrado. Se considera que existe convivencia si las personas comparten el mismo lote; en el caso de viviendas colectivas (edificios), si habitan en el mismo número de departamento.

(8) Requisitos para abuelos u otros familiares

No se requiere documentación acreditativa, salvo en los casos en que los padres no convivan con el menor y los abuelos (u otros familiares) sean quienes estén a cargo de su cuidado. Además, si ambos padres están exentos del impuesto residencial y conviven con los abuelos del menor, la tarifa básica podrá verse modificada. (ref.: pág.14, "8. Forma de cálculo de la tarifa básica")

En los siguientes casos, los abuelos NO se considerarán convivientes del niño, incluso si comparten el mismo domicilio. En tales casos, será necesario presentar los comprobantes correspondientes.

Condiciones de vivienda de los abuelos y de los padres del niño	Documentación acreditativa de independencia residencial
Cada unidad familiar reside en estructuras separadas (con techos independientes) ubicadas dentro del mismo lote.	Copia de comprobantes de pago de luz y gas <u>del mismo mes</u> , correspondientes a cada unidad familiar (en caso del Sistema All-Denka: (casa totalmente eléctrica), presente solo los recibos de luz).
Cada unidad familiar cuenta con instalaciones independientes (entrada, baño, cocina y sala de estar) para su uso exclusivo, aunque residan en una vivienda ubicada en el mismo lote.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de comprobantes de pago de luz y gas <u>del mismo mes</u>, correspondientes a cada unidad familiar (en caso del Sistema All-Denka: (casa totalmente eléctrica), presente solo los recibos de luz) • Copia del plano de la vivienda

(9) Centros con criterios específicos

Categoría: <i>Chōsei-en</i>	Centros que exigen documentación acreditativa para niños de 4 y 5 años.	Kodomoen Wakamiya e Iino
Categoría: <i>Tokurei-en</i>	Centros que no exigen documentación acreditativa para niños de 3 años.	Kodomoen de las regiones de Obara, Asuke, Shimoyama, Asahi e Inabu Kodomoen Ōbata, Kamitakimi, Tosei, Nakagane, Higashi-Hirose, Hikari y Kise
Categoría: <i>Dainiji Minkan Ikan-en</i>	Centros de tipo "Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen" donde no se exige documentación para niños de 3 años.	Kodomoen Ryujin, Unebe, Tsutsumi, Sueno, Takemura y Takane

5. Procedimiento de inscripción para el ingreso en abril (inicio del año escolar)

(1) ¿Qué es el ingreso ordinario [*Tōsho Nyū-en*]?

Se refiere al ingreso a un centro en el mes de abril, momento en que comienza el año escolar en Japón.

i) Inscripción

El procedimiento de inscripción se anunciará en la edición de septiembre del boletín informativo municipal [*Kōhō Toyota*] y otros medios oficiales. El proceso se divide en dos etapas: la primera y la segunda convocatoria.

ii) Fecha de inicio de trabajo

Para quienes soliciten el ingreso por motivos de empleo (trabajo fuera del hogar, entre otros), podrán optar al ingreso ordinario de abril únicamente si comienzan a trabajar a más tardar el martes 12 de mayo y dan inicio al período de adaptación durante el mes de abril. Para más detalles sobre el período de adaptación, consulte la página 26, "23. Preguntas frecuentes", n.º (6).

iii) Otros avisos

En caso de producirse cualquier cambio en la información de los documentos presentados al momento de la solicitud, deberá comunicarlo obligatoriamente a la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*] o al centro correspondiente. Si, después de la asignación de la plaza, se descubre que el motivo de admisión u otras circunstancias familiares han variado, la admisión preaprobada podrá ser cancelada.

En el sitio web de la ciudad se encuentra publicada una lista de los centros que han tenido ajustes de plazas en años anteriores; le recomendamos consultarla como referencia.

Ref.: lista de los centros que han tenido ajustes de plazas→



Centros de tipo "Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen" (tipo jardín de infancia convencional: para niños de los grupos de 3 a 5 años) y los jardines de infancia privados: Los formularios de inscripción se distribuirán en cada centro a partir de septiembre. Por favor, contacte directamente con el centro de su interés para obtener más información.

(2) Edad mínima para el ingreso en abril de 2026 (R8)

Mizuho, Wakaba y Nursery House	Niños nacidos antes del 31 de diciembre de 2025 (R7)	A partir de 4 meses de edad
Iino	Niños nacidos antes del 30 de noviembre de 2025 (R7)	A partir de 5 meses de edad
Otros centros que admiten lactantes	Niños nacidos antes del 31 de octubre de 2025 (R7)	A partir de 6 meses de edad

Los niños nacidos después de las fechas indicadas en la tabla podrán solicitar su ingreso a partir del mes de mayo o meses posteriores.

(3) Centros con 5 o menos niños inscritos

Si, como resultado de la primera convocatoria, el número de niños inscritos en un centro para el año escolar 2026 es de 5 o menos, la municipalidad evaluará el cese temporal de actividades de dicho centro. Los responsables que hayan presentado la solicitud en ese centro serán notificados de forma individual. Agradecemos de antemano su comprensión.

(4) Consideraciones importantes para el proceso de inscripción

- No se aceptarán solicitudes para la primera convocatoria en casos de trabajo en un negocio familiar (sin remuneración) o búsqueda de empleo. En ese caso, presente su solicitud en la segunda convocatoria.
- No se aceptarán solicitudes de nuevo ingreso durante la licencia parental (por cuidado de hijos), siempre que el niño esté en una edad en la que se exija acreditar los requisitos de admisión. (ref.: pág.29, "23. Preguntas frecuentes" n.º 20).
- Los niños matriculados bajo la condición de licencia parental de sus padres no podrán solicitar el traslado a otro centro de cuidado. (ref.: pág.23, "18. Prórroga de matrícula durante el período de licencia parental")
- Las plazas no se asignan por orden de llegada ni existe prioridad según el medio de entrega de la solicitud.
- Por favor, realice una copia de toda la documentación (certificados y otros documentos complementarios) antes de su entrega y consérvela en su poder. Es posible que la necesite después del ingreso al centro.
- Si su hijo requiere apoyo especializado por motivos de cuidados médicos o retrasos en el desarrollo motor (como no haber comenzado a caminar, entre otros), comuníquese con la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles antes de realizar su solicitud (plazo máximo: 8 de septiembre de 2025).

(5) Primera convocatoria de inscripción

Aviso sobre Takahashi Kodomoen: Este centro, que permaneció cerrado durante el año escolar 2025, reanudará la admisión de niños a partir de abril de 2026 como guardería pública municipal. Se aceptarán niños desde los 6 meses hasta los 5 años. Para más detalles sobre el horario de atención y otros aspectos, consulte la página 31.

La solicitud debe presentarse mediante uno de los métodos **(A)** o **(B)**.

Método **(A)**: solicitud electrónica

**Plazo: del martes 09 al martes 16
septiembre de 2025**

- Acceda a la página del Sistema de Solicitud Electrónica de Aichi [*Aichi Denshi Shinsei Todokede System*].
- Llame al Kodomoen que eligió como primera opción entre el 8 y el 10 de octubre, en días hábiles (de 9:00 a 16:00), para agendar su entrevista.
- En caso de que su solicitud no sea aceptada por falta de documentación u otras razones, la División [*Hoiku-ka*] se comunicará con usted antes del viernes 19 de septiembre. En ese caso, presente su solicitud mediante el método **(B)**.
- Para más información, visite el sitio web de la ciudad.

Método **(B)**: presentación directa en el Kodomoen de su primera opción

**Plazo: del lunes 6 al viernes 10 de octubre de
2025 (horario: días hábiles, de 9:00 a 16:00)**

- No es necesario contactar al Kodomoen con antelación para realizar la visita.
- No necesita llevar ningún documento. El formulario de solicitud y el resto de los documentos necesarios le serán entregados en la recepción.
- Coordine la fecha de su entrevista con el personal del centro en el momento de su visita.
Aviso sobre Kodomoen Okura, Odo, Ima, Doji, Tobu y Norisada: Estos centros permanecerán cerrados durante el año escolar 2026. Comuníquese con la división [*Hoiku-ka*].

Recepción y verificación de documentos, y entrevista en el Kodomoen de su primera opción (en la fecha indicada por el centro)

- Acuda a la entrevista en el centro junto con su hijo/a.
- Presente la documentación requerida para la inscripción.
- En el formulario de solicitud, podrá indicar hasta 5 opciones de centros en orden de preferencia.
- Si al viernes 14 de noviembre (fecha límite de presentación) no se han entregado los documentos requeridos, se considerará que la solicitud ha sido retirada. (Esto aplica también en casos como la demora en la emisión del certificado de trabajo por parte del empleador.)

Proceso de selección para la asignación de plazas (a mediados de diciembre)

- Este procedimiento solo se llevará a cabo en aquellos centros donde el número de solicitudes supere la oferta de plazas disponibles.
- La selección se efectúa conforme a los criterios indicados en la página 21, "17. Selección para la asignación de plazas".
- A finales de diciembre, se enviará un aviso únicamente a los solicitantes que no hayan obtenido una plaza en el centro de su primera opción. Quienes reciban dicho aviso deberán indicar en el formulario adjunto su decisión respecto al ingreso y enviarlo de vuelta a la división [*Hoiku-ka*].
- Si no recibe el aviso hasta finales de enero, significa que su hijo/a ha obtenido una plaza en el centro de su primera opción.

Ref.: lista de los centros que han tenido ajustes de plazas→



Envío de la notificación de admisión (a principios de febrero del año siguiente)

- La notificación de admisión se enviará a quienes hayan confirmado su ingreso.
- Sin embargo, la admisión podría quedar pendiente según el contenido del certificado presentado. Por favor, consulte la página 9, "(7) Presentación del certificado actualizado para el ingreso en abril".
- Para residentes fuera de la ciudad: Su admisión quedará pendiente hasta que se formalice su mudanza. Es obligatorio registrar su domicilio en la municipalidad de Toyota con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de ingreso al Kodomoen.

En caso de producirse cualquier cambio en la información de los documentos presentados al momento de la solicitud, deberá comunicarlo obligatoriamente a la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*] o al centro correspondiente. Si, después de la asignación de la plaza, se descubre que el motivo de admisión u otras circunstancias familiares han variado, la admisión preaprobada podrá ser cancelada.

Reunión de orientación para el ingreso (principios de febrero a principios de marzo)

- La reunión se llevará a cabo en el Kodomoen al que ingresará su hijo/a.
- Posteriormente, el centro le enviará la información detallada sobre la reunión.

Ingreso al Kodomoen (en abril)

- El inicio de la asistencia será el día de la ceremonia de ingreso o, alternativamente, en la fecha acordada con el personal del Kodomoen.
- Podrá asistir a la ceremonia, aunque la fecha de ingreso sea posterior.

(6) Segunda convocatoria de inscripción

Si después de la primera convocatoria quedan plazas disponibles, se abrirá una segunda convocatoria.

Los niños que obtengan una plaza en este plazo iniciarán su ingreso en una fecha posterior a la ceremonia de ingreso.

Presentación de documentos en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [Hoiku-ka] o por correo postal - Plazo: del jueves 8 al viernes 16 de enero de 2026 -

- Presente el formulario "Solicitud de inscripción al Kodomoen [Nyūen Kibō Tōroku-shō]" y los certificados de actividad de ambos padres (o de la persona responsable del cuidado del niño) que residan en el mismo domicilio.
- Obtenga previamente el formulario del certificado correspondiente a su motivo de inscripción en la división o a través del sitio web de la municipalidad.
- Si desea cambiar el centro solicitado como primera opción en la convocatoria anterior, deberá presentar nuevamente su solicitud en esta segunda convocatoria. La plaza previamente asignada quedará cancelada.
- Si envía la solicitud por correo postal, asegúrese de que esta llegue a la municipalidad a más tardar el viernes 16 de enero.
- Si el número de solicitantes supera la oferta de plazas, se realizará la selección conforme a los criterios indicados en la página 21, "17. Selección para la asignación de plazas".
- Tenga en cuenta que el primer día de recepción de solicitudes suele tener una gran afluencia de personas, y el tiempo de espera puede ser prolongado.
- Las personas que residen en el extranjero al jueves 8 de enero podrán presentar su solicitud mediante forma electrónica. Para más información, por favor, consulte el sitio web de la ciudad.

Ref.:
Documentos
necesarios para
la 2.ª
convocatoria →



Notificación de asignación de plaza (a mediados de febrero)

- Según el número de solicitudes recibidas en la primera convocatoria, se formarán los grupos de niños en cada centro. Se le notificará en caso de que haya plazas disponibles.
- Al recibir la notificación, proceda conforme a las indicaciones especificadas en el documento.

(7) Presentación del certificado actualizado (en caso de ingreso en abril)

En los siguientes casos, será indispensable presentar el certificado actualizado para confirmar el ingreso definitivo.

En caso de haber asegurado una plaza durante su licencia parental bajo el compromiso de reincorporarse al trabajo en cuanto se confirme el ingreso del menor al centro.	En cuanto se determine la fecha de reincorporación al trabajo, presente al Kodomoen el certificado de trabajo actualizado (con el nuevo período de la licencia).
En caso de haber presentado uno de los siguientes certificados cuyo período (o fecha de graduación) venza antes de la fecha de ingreso al Kodomoen: - Certificado de enfermedad/discapacidad - Certificado de cuidado de familiar enfermo o adulto mayor - Certificado escolar - Certificado de acompañamiento a institución educativa	Presente al Kodomoen un certificado actualizado, correspondiente a su situación, que indique un período (o una fecha de graduación) posterior a la fecha de ingreso.

(8) Fecha de ingreso al centro

El día de ingreso será el primer día del período de adaptación al centro. Para más información sobre ese período, por favor, consulte la página 26, "23. Preguntas frecuentes", n.º (6).

En caso de necesitar cambiar la fecha de ingreso por motivos de inicio o reincorporación laboral, deberá ponerse en contacto con el centro. La fecha límite para cualquier cambio en la fecha de ingreso es el martes 31 de marzo.

(9) Importante: Antes de presentar su solicitud

Algunas familias cancelan la plaza incluso después de haberla confirmado, lo cual puede generar inconvenientes a otras. Por este motivo, les solicitamos que, antes de presentar la solicitud, evalúen cuidadosamente la necesidad real de ingreso de su hijo al centro.

6. Procedimiento de inscripción para el ingreso a partir de mayo

(1) ¿Qué es el ingreso a partir de mayo [*Tochū Nyū-en*]?

Se refiere al ingreso a un centro en el mes de mayo o en meses posteriores, mediante el proceso de convocatoria continua durante el año escolar.

i) Plazo de inscripción

2 meses antes del ingreso (recepción de solicitudes: del día 15 al último día hábil de ese mes)

ii) Sobre el período de adaptación

Se permite iniciar el período de adaptación al centro desde 5 días hábiles antes del inicio del trabajo (u otras actividades) del responsable.

Sin embargo, este proceso deberá realizarse dentro del mismo mes de ingreso (por ejemplo, si la fecha de ingreso es en mayo, no podrá comenzar la adaptación durante el mes de abril). Para más información sobre ese período, consulte la página 26, "23. Preguntas frecuentes", n.º (6).

iii) Otros avisos

En caso de producirse cualquier cambio en la información de los documentos presentados al momento de la solicitud, deberá comunicarlo obligatoriamente a la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*] o al centro correspondiente. Si, después de la asignación de la plaza, se descubre que el motivo de admisión u otras circunstancias familiares han variado, la admisión preaprobada podrá ser cancelada. Centros de tipo "*Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen*" (tipo jardín de infancia convencional: para niños de los grupos de 3 a 5 años) y los jardines de infancia privados: Por favor, contacte directamente con el centro de su interés para obtener más información.

(2) Proceso de convocatoria continua (ingresos a partir de mayo, con cierres mensuales)

Presentación de documentos en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*] o por correo postal

Plazo: 2 meses antes del ingreso (recepción de solicitudes: del día 15 al último día hábil de ese mes)

- Presente el formulario "Solicitud de inscripción al Kodomoen [*Nyūen Kibō Tōroku-shō*]" y los certificados de actividad de ambos padres (o de la persona responsable del cuidado del niño) que residan en el mismo domicilio. (ref.: pág. 3)
- Obtenga previamente el formulario del certificado correspondiente a su motivo de inscripción en dicha división o a través del sitio web de la municipalidad.
- Si opta por el envío por correo postal, asegúrese de que su solicitud sea recibida en la municipalidad dentro del plazo mencionado.

Ref.: Documentos necesarios para el ingreso desde mayo en adelante
→



Proceso de selección para la asignación de plazas (a principios de cada mes)

- Si la cantidad de solicitantes supera las plazas disponibles, las solicitudes recibidas se evaluarán a principios de cada mes y se contactará prioritariamente a quienes presenten una mayor necesidad de cuidado infantil.

En caso de no haber plazas disponibles, la solicitud quedará en lista de espera.

- Se le pedirá que espere hasta que se confirme una plaza en el centro de su preferencia.
- La lista de espera será válida hasta el final del año escolar (marzo).

En caso de que se presenten plazas, se enviará la notificación de asignación de plaza.

- La notificación se enviará alrededor del día 15 del mes anterior al ingreso, únicamente a quienes hayan obtenido una plaza.
- En el caso de personas en licencia parental (por cuidado de hijos) que no logren obtener una plaza, se enviará la "Notificación de aplazamiento de admisión" [*Nyūen Horyū Tsūch*] solo a quienes la soliciten.

El responsable deberá llamar al Kodomoen para confirmar el ingreso de su hijo/a. (hasta la fecha límite indicada por la división [*Hoiku-ka*])

- Antes de la fecha límite indicada en la notificación, llame al Kodomoen para confirmar si acepta la plaza ofrecida. En caso afirmativo, reserve una fecha para la entrevista.

Recepción y verificación de documentos, y entrevista en el Kodomoen (en la fecha indicada por el Kodomoen)

- Acuda a la entrevista en el centro junto con su hijo/a.
- Presente la documentación requerida para la inscripción.
- La admisión se confirmará una vez finalizado todo el procedimiento.

(3) Consideraciones importantes para el proceso de inscripción

- Por favor, realice una copia de toda la documentación (certificados y otros documentos complementarios) antes de su entrega y consérvela en su poder. Es posible que la necesite después del ingreso al centro.
- No se aceptarán solicitudes de nuevo ingreso durante la licencia parental (por cuidado de hijos), siempre que el niño esté en una edad en la que se exija acreditar los requisitos de admisión. (ref.: pág.29, "23. Preguntas frecuentes" n.º 20).
- Los niños matriculados bajo la condición de licencia parental de sus padres no podrán solicitar el traslado a otro centro de cuidado. (ref.: pág.23, "18. Prórroga de matrícula durante el período de licencia parental")
- Las plazas no se asignan por orden de llegada ni existe prioridad según el medio de entrega de la solicitud.
- A partir del año escolar 2026, las solicitudes para el ingreso en abril no se reciben en las sucursales de la municipalidad. Para más información sobre el procedimiento, consulte las páginas del 7 al 10.
- En caso de desistir de la plaza ofrecida en un centro, se cancelará por completo su inscripción, incluyendo los demás centros registrados como sus opciones adicionales. Asimismo, no será posible realizar un nuevo registro fuera del plazo de recepción.

Sin embargo, quienes se encuentren en lista de espera podrán solicitar el cambio de centro o presentar certificados actualizados fuera del período regular. Dichos cambios se aplicarán en el proceso de asignación a partir de los 2 meses siguientes al mes en que se realice la solicitud.

(4) Presentación del certificado actualizado (en caso de ingreso en mayo o meses posteriores)

En los siguientes casos, será indispensable presentar el certificado actualizado para confirmar el ingreso definitivo.

En caso de haber asegurado una plaza durante su licencia parental bajo el compromiso de reincorporarse al trabajo en cuanto se confirme el ingreso del niño al centro.	En cuanto se determine la fecha de reincorporación al trabajo, presente durante la entrevista en el centro su certificado de trabajo actualizado (con el nuevo período de la licencia).
En caso de que el certificado de empleo especifique una duración limitada del contrato (incluyendo contratos previstos)	Será necesario presentar un certificado de trabajo actualizado, incluso si tiene previsto continuar trabajando en la misma empresa. <ul style="list-style-type: none">• Si su contrato actual finaliza antes del ingreso del niño, deberá presentar durante la entrevista un nuevo certificado con el período de empleo actualizado.• Si su contrato actual finaliza después del ingreso, deberá presentar un certificado actualizado una vez que el niño haya ingresado.
En caso de haber presentado el certificado de trabajo bajo la condición de "empleo previsto"	Deberá presentar un certificado actualizado una vez que el niño haya ingresado.
En caso de haber presentado uno de los siguientes certificados cuyo período de validez (o fecha de graduación) esté establecido: <ul style="list-style-type: none">- Certificado de enfermedad/discapacidad- Certificado de cuidado de familiar enfermo o adulto mayor- Certificado escolar- Certificado de acompañamiento a institución educativa	<ul style="list-style-type: none">• Si el período de validez del certificado finaliza antes del ingreso del niño, deberá presentar durante la entrevista un nuevo certificado con el período actualizado.• Si el período de validez del certificado finaliza después del ingreso del niño, deberá presentar un certificado actualizado una vez que el niño haya ingresado.

(5) Trámite de matrícula para el próximo año escolar según la fecha de ingreso

En cualquiera de los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none">- El niño ingresa al centro en noviembre o meses posteriores.- Desea solicitar el traslado a otro centro para el próximo año escolar.	Consulte la edición de septiembre del boletín informativo municipal [<i>Kōhō Toyota</i>] y realice el trámite de ingreso ordinario para abril, ya sea directamente en el centro de su primera opción o mediante solicitud electrónica.
El niño ingresa al centro hasta el mes de octubre y desea continuar en el mismo centro durante el próximo año escolar.	Una vez que reciba la notificación entregada por su centro actual en octubre, realice el trámite de continuidad en el mismo establecimiento.

7. Tarifa de cuidado infantil

(1) Horarios y sus respectivas tarifas

Los horarios de atención del Kodomoen se clasifican en los siguientes cuatro tipos.

[A] Horario básico	De 8:30 a 15:00 (de lunes a viernes)
[B] Horario matutino	La disponibilidad de estos horarios especiales (B, C y D) varía según cada centro; por favor, consulte la sección 24 "Lista de Kodomoen y otros centros de cuidado y educación infantil" (pág. de 31 a 34).
[C] Horario extensivo	
[D] Atención los sábados	

7:30	8:30	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00
Horario matutino [B] ¥1,000/mes ←	Horario básico [A] (de lunes a viernes) La tarifa mensual se determinará de acuerdo con el impuesto residencial (cuota sobre la renta) de los responsables.		Horario extensivo [C] Tarifa adicional/mes			
	Sábados (horario básico) [D] Nota: Algunos centros atienden solo hasta medio día. ¥1,600/mes (centros que atienden hasta medio día: ¥800/mes)		(hasta 16:00)	→	¥1,000	
			(hasta 17:00)	→	¥2,000	
			(hasta 18:00)	→ →	¥3,000	
			(hasta 19:00)	→ → →	¥4,000	

Los montos indicados en la tabla corresponden a los grupos de 0 a 2 años.

Los niños de los grupos de 3 a 5 años están exentos del pago de la cuota de cuidado infantil.

(2) [A] Tarifa básica

La tarifa básica es la tarifa correspondiente a la atención de lunes a viernes, de 8:30 a 15:00, y se determinará de acuerdo con el monto del impuesto residencial (cuota sobre la renta) de los responsables del niño. En su cálculo, no se aplicarán deducciones (por préstamo de vivienda, donaciones, entre otros conceptos, excepto la deducción por ajuste).

Los centros específicos (Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen, centros de cuidado infantil de pequeña escala y centros de cuidado infantil en empresas) podrán cobrar tarifas adicionales por conceptos como el mantenimiento de instalaciones, materiales educativos, entre otros. Estas tarifas no están cubiertas por el Programa Nacional de Cuidado Infantil Gratuito [*Mushōka*]. Para más información, consulte directamente en el cada centro.

Categoría	Monto del impuesto residencial (cuota sobre la renta)	Niños de los grupos de 0 a 2 años	Niños de los grupos 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 residencial		
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 y de sábados

(en lo sucesivo, "horario ampliado")

El servicio en el horario ampliado se brindará según la situación laboral u otras actividades de los responsables.

i) Familias que NO pueden utilizar el servicio de horario ampliado:

Aquellas que tengan la capacidad de cuidar a los menores en el hogar.

Para más información, consulte la página 17, "11. Días en que los niños pueden asistir al Kodomoen según la situación de los responsables".

ii) Documentos necesarios (lugar de presentación: en el Kodomoen)

- Solicitud de atención en horario ampliado y vacaciones [早朝保育等及び春季休業保育等申請書]
Este formulario está disponible en cada centro.
- Documentación acreditativa (certificado de trabajo, entre otros) que justifique la necesidad del cuidado del niño en el horario ampliado.

iii) Plazo de solicitud

Para solicitar el uso, cambio o cancelación de este servicio, deberá presentar el formulario **en el Kodomoen antes del día 25 del mes anterior a la fecha deseada**. Es fundamental respetar este plazo para que los cambios se apliquen a partir del mes siguiente.

iv) Tarifas del horario ampliado

	Niños de los grupos de 0 a 2 años (solo de categoría D)	Niños de los grupos de 0 a 2 años (categorías A, B y C) Niños de los grupos de 3 a 5 años
[B] Tarifa del horario matutino	Se agregará ¥1,000/mes a la tarifa básica mensual. - Para centros 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 mensual. Este importe aumentará en proporción al tiempo de uso.	
[D] Tarifa de atención los sábados	Se agregará ¥1,600/mes a la tarifa básica mensual. - Para centros cuyo horario de sábados es de 8:00 a 12:00, el aumento será de ¥800/mes.	

v) Otros

Los niños de 3 a 5 años inscritos en centros de tipo "Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen" bajo la categoría n.º 1 (familias con capacidad de cuidado en el hogar) no podrán hacer uso del servicio de horario ampliado. Sin embargo, algunos centros podrían ofrecer este servicio bajo ciertas condiciones. Para más información, consulte directamente con el centro correspondiente.

A fin de garantizar una gestión equitativa del servicio de horario ampliado, los centros podrán solicitar a los responsables la presentación de registros de asistencia u otros documentos que justifiquen el horario y las condiciones laborales.

8. Forma de cálculo de la tarifa básica

(1) Forma de cálculo de la tarifa básica

El monto de la tarifa básica se calcula según el impuesto residencial (cuota sobre la renta) de los padres o de otros responsables del niño.

Responsables sujetos al cálculo de la tarifa básica

1) Padre	
2) Madre	
3) Responsable económico del hogar	En caso de que tanto el padre como la madre estén exentos del impuesto residencial, se considerará como responsable económico al familiar que conviva con el niño y que, entre los abuelos, hermanos (a partir del nivel de secundaria superior "kōkō-sei") u otros parientes directos, sea quien pague el mayor monto del impuesto residencial.

Nota: Aunque los padres vivan separados o sigan conviviendo después del divorcio, ambos serán considerados en el cálculo de la tarifa.

(2) Categoría de la tarifa básica

La categoría de la tarifa básica se determinará de acuerdo con la tabla del punto (2) [A] Tarifa básica (pág.12), mediante la suma del monto del impuesto residencial de los responsables sujetos al cálculo.

(3) Descuento para hermanos

Nota: El descuento se aplicará únicamente a las familias clasificadas en la categoría D, ya que las categorías A, B y C están exentas del pago de la tarifa de cuidado infantil.

Las familias con más de un hijo podrán acceder a un descuento en la tarifa básica, de acuerdo con el orden de nacimiento de los hijos.

[Criterio para contar el número de hijos]

El orden de nacimiento del niño se determinará contando a todos los hermanos que compartan el mismo sustento económico. Se considerará que comparten dicho sustento los hermanos que vivan en el mismo domicilio.

No se incluirán en el conteo los hermanos que vivan por separado y que, además, estén empleados, casados o residan en el extranjero.

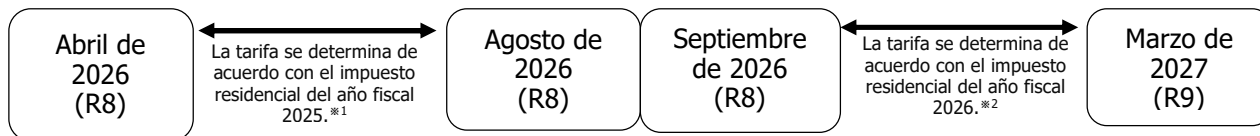
En casos excepcionales, si se desea incluir a un hermano que vive por separado pero depende económicamente del mismo hogar, será necesario presentar documentación adicional que acredite dicha dependencia.

[Niños de los grupos de 0 a 2 años: descuento para hermanos]

	Categoría	Tarifa básica	Horario ampliado
1.º hijo	D01 o superior	Sin descuento	Sin descuento
A partir del 2.º hijo	D01 o superior	¥0	¥0

(4) Actualización del monto del impuesto residencial para el cálculo de la tarifa básica

La tarifa se determina de acuerdo con el monto del impuesto residencial más reciente, y en septiembre de todos los años se realiza la actualización. Por lo tanto, puede generar cambios en el monto de la tarifa a partir de ese mes.



*1. El monto del impuesto residencial (cuota sobre la renta) de 2025 (R7) se determina de acuerdo con la renta obtenida desde el 1.º de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.

*2. El monto del impuesto residencial (cuota sobre la renta) de 2026 (R8) se determina de acuerdo con la renta obtenida desde el 1.º de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

9. Forma de pago de la mensualidad

El pago de la mensualidad se realizará mediante débito automático.

(1) Procedimiento

Al momento de la matrícula, el Kodomoen le entregará el formulario titulado "Solicitud de débito automático para tarifas municipales de Toyota [豊田市市税等預金口座振替依頼・自動払込申込書]".

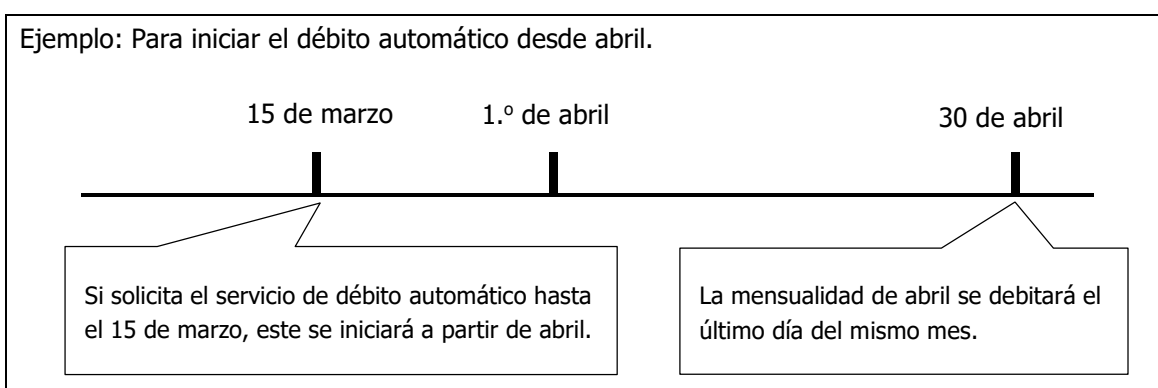
Por favor, complételo con la información requerida y preséntelo en la entidad financiera o en la oficina de correos donde desea que se efectúe el débito automático. Este formulario también puede utilizarse para cambiar la cuenta bancaria.

En caso de el ingreso en abril, la administración del Kodomoen le indicará el método de presentación de dicho formulario.

La fecha límite de presentación es el día 15 de cada mes. El débito automático se hará efectivo a partir del mes siguiente.

(2) Fecha de débito automático

El débito automático de la mensualidad correspondiente al mes en curso se realizará el último día de cada mes (excepto en diciembre, que será el día 25). Si la fecha de débito coincide con un día en que la institución financiera está cerrada, el cargo se realizará en el siguiente día hábil.



(3) Otros

En algunos centros (Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen, centros de cuidado infantil de pequeña escala y centros de cuidado infantil en empresas) la mensualidad será gestionada por el propio centro. Para más información, comuníquese con el centro correspondiente.

10. Atención durante las vacaciones de primavera y verano

La atención durante las vacaciones de primavera y verano (en lo sucesivo, "atención durante las vacaciones") se brindará según la situación laboral u otras actividades de los responsables, a excepción de algunos centros.

(1) Familias que NO pueden utilizar la atención durante las vacaciones

Aquellas que tengan la capacidad de cuidar a los menores en el hogar.

Para más información, consulte la página 17, 11 "Días en que los niños pueden asistir al Kodomoen según la situación de sus responsables".

(2) Documentos necesarios (lugar de presentación: en el Kodomoen)

- Solicitud de atención en horario ampliado y vacaciones [早朝保育等及び春季休業保育等申請書]
Este formulario está disponible en cada centro.
- Documentación acreditativa (certificado de trabajo, entre otros)

(3) Plazo de solicitud

Se realizará una encuesta previa sobre las necesidades de uso del servicio.

Para solicitar el uso, cambio o cancelación de este servicio, deberá presentar el formulario **en el Kodomoen antes del día 25 del mes anterior a la fecha deseada**. Es fundamental respetar este plazo para que los cambios se apliquen a partir del mes siguiente.

(4) Reducción de la tarifa básica en caso de no utilizar el centro durante el período de vacaciones

Época	Días de no asistencia	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 el día anterior a 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 el caso de los centros privados, las fechas de las ceremonias de ingreso y clausura pueden variar según cada establecimiento. Sin embargo, el cálculo de las tarifas se realizará de acuerdo con el calendario de las ceremonias de los centros públicos. Para más información, consulte directamente con el centro correspondiente.

(5) Otros

Los niños de 3 a 5 años inscritos en centros de tipo "Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen" bajo la categoría n.º 1 (familias con capacidad de cuidado en el hogar) no podrán hacer uso del servicio durante el período de vacaciones.

Sin embargo, algunos centros podrían ofrecer este servicio bajo ciertas condiciones. Para más información, consulte directamente con el centro correspondiente.

11. Días en que los niños pueden asistir al Kodomoen según la situación de los responsables

A continuación, se indican **los días y horarios en que los niños pueden asistir al centro**, dependiendo de la situación de sus responsables. Por favor, confirme los detalles directamente en el centro y presente el formulario "Solicitud de atención en horario ampliado y vacaciones".

Si los responsables pueden cuidar al niño en casa, no podrán hacer uso del servicio de atención en horario ampliado ni durante las vacaciones de primavera y verano.

Clasificación	Condiciones para la admisión (situación de los responsables)		Días (horarios) en que los niños pueden asistir al centro	
			Horario básico	Horario ampliado y vacaciones de primavera/verano
1	No se requiere documentación acreditativa.		Días hábiles (de lunes a viernes): podrá asistir.	No podrá asistir. *1
2 y 3	A	Trabajo Empleado con contrato indefinido [Seishain] Empleado a tiempo parcial [Pāto/Arubaito] Empleado de contratista [Hakenshain] Empleado con contrato temporal [Keiyaku Shain] Funcionario público con contrato anual [Kaikinendo Nin-yō Shokuin] Otros empleados temporales/no permanentes [Hijōkin/Rinji Shokuin] Contrato por consignación [Gyōmu Itaku] Trabajador autónomo [Jieigyōnushi] Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [Jieigyō Senjūsha] Trabajo en casa [Naishoku]* Con esta condición, no se admite la inscripción del niño cuando tiene entre 0 y 2 años.	Días hábiles (de lunes a viernes): podrá asistir. Cuando el responsable no trabaje o tenga una jornada reducida por permiso remunerado, licencia parental u otras circunstancias similares, se permitirá la asistencia del niño únicamente durante el Horario básico.	Podrá asistir únicamente los días en que los responsables trabajen. Cuando el responsable se encuentre de permiso remunerado u otras situaciones similares, NO se permitirá la asistencia del niño al centro.*2
		Trabajo en un negocio familiar (sin remuneración) [Kazoku Jūgyōsha]		Por regla general, no podrá asistir.
	B	Parto		Podrá asistir durante las vacaciones de primavera/verano; sin embargo, no podrá hacer uso del servicio en el horario ampliado, salvo en casos especiales, como enfermedad de la madre.
	C	Enfermedad/Discapacidad del responsable		Solo podrá asistir los días en que sea necesario el cuidado en el centro debido a enfermedad o discapacidad del responsable.
	D	Cuidado de familiar enfermo o adulto mayor		Solo podrá asistir los días en que el responsable necesite cuidar a un familiar enfermo o a una persona mayor.
	E	Estudios del responsable		Solo podrá asistir los días en que el responsable asista a clases o estudie en casa un curso por correspondencia.
	F	Acompañamiento a institución educativa		Solo podrá asistir los días en que el responsable deba acompañar a su(s) hijo(s) a una institución educativa.
	G	Búsqueda de empleo		Por regla general, no podrá asistir, salvo que su responsable no pueda cuidarlo en casa debido a que se encuentre en búsqueda de empleo.
		Damnificados por desastre	La asistencia solo estará permitida durante el período en que se lleven a cabo las obras de reconstrucción de la vivienda.	

*1. En caso de los centros del Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen, es posible que pueda utilizar el servicio de horario ampliado y durante las vacaciones de primavera y verano que ofrece cada centro.

*2. Si el responsable se encuentra con licencia parental, no podrá hacer el uso de servicio de horario ampliado y durante las vacaciones.

12. Servicio de almuerzo en el Kodomoen

(1) Grupos de 0 a 2 años

El almuerzo es elaborado y servido directamente por cada centro para los niños de este grupo de edad.

(2) Grupos de 3 a 5 años

El almuerzo se elabora en el Centro Municipal de Alimentos Escolares (u otras instalaciones) y se distribuye a cada centro Kodomoen.

(3) Tarifa de almuerzo

En los centros de la ciudad de Toyota, el almuerzo es gratuito para los niños de 3 a 5 años (a excepción de familias con condiciones específicas). En el caso de los niños de 0 a 2 años, el costo del almuerzo ya se encuentra incluido en la tarifa de cuidado infantil.

(4) Servicio de almuerzo: vacaciones de primavera, verano y período de fin de año

Como regla general, se ofrecerá el servicio de almuerzo. Sin embargo, en el caso de los niños de 3 a 5 años, se solicitará que traigan un almuerzo de casa (bento) en situaciones donde no sea posible brindar el servicio, como en días de cierre del Centro de Alimentos Escolares o cuando el número total de asistentes al centro sea inferior a 10.

Asimismo, si durante dichos períodos vacacionales los niños asisten llevando su almuerzo desde casa debido a la falta de servicio en el centro (por ejemplo, por un número reducido de niños), podrían ser beneficiarios de un subsidio sustitutorio equivalente a la gratuidad del almuerzo, según los días de asistencia.

(5) Otros aspectos

- La atención y adaptación del menú por alergias alimentarias se realizará estrictamente bajo diagnóstico médico. Para más detalles, consulte directamente en su centro.
- En días de eventos especiales o actividades fuera del centro, es posible que se solicite traer su propio almuerzo.
- Para información sobre el pago de alimentos de niños que no pueden recibir el servicio municipal (por alergias o por asistir a centros fuera de la ciudad Toyota), consulte el sitio web de la ciudad, en la sección del Subsidio Municipal para Gastos del Almuerzo Infantil (豊田市幼児給食費給付金).

Enlace a la sección "Subsidio Municipal para Gastos del Almuerzo Infantil" del sitio web oficial:
<https://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodatehien/teate/1060283.html>



13. Otros gastos (gastos mensuales distintos a la tarifa de cuidado infantil y tarifa de almuerzo)

(1) Cuota de Asociación de Padres

La Asociación de Padres puede variar según el centro en cuanto a su existencia y contenido de sus actividades.

(2) Otros gastos

Es posible que se cobren gastos adicionales como libros ilustrados, excursiones, entre otros. Debido a que los conceptos y montos varían en cada establecimiento, consulte directamente en su centro para obtener información detallada.

14. En caso de impago de la mensualidad

Le solicitamos que realice el pago de la mensualidad dentro del plazo establecido. A continuación, se detalla el procedimiento a seguir en caso de que la mensualidad quede pendiente de pago.

(1) Generación de intereses por mora

Si la mensualidad no se abona dentro del plazo establecido, se generarán intereses por mora. Para más información, consulte el reverso del recordatorio de pago (boleta) que se enviará a las personas correspondientes.

Conceptos sujetos a intereses por mora:

Saldo pendiente de la tarifa básica y del horario ampliado

(2) Deducción del Subsidio para Menores [*Jidō Teate*]

De acuerdo con la Ley del Subsidio para Menores, en caso de que las tarifas relacionadas con el servicio de cuidado infantil permanezcan impagadas durante un período determinado, se solicitará que el subsidio [*Jidō Teate*] sea destinado al pago de la deuda pendiente.

Para realizar este trámite, es necesario presentar previamente una declaración de conformidad. Por ello, le solicitamos que, al completar la "Solicitud de uso de centros de cuidado y educación infantil", firme la sección denominada "Declaración de conformidad para la deducción del Subsidio para Menores destinada al pago de la mensualidad del Kodomoen".

Conceptos sujetos a este proceso:

Saldo pendiente de la tarifa básica, del horario ampliado y de almuerzo

Observaciones:

Dependiendo del monto adeudado, es posible que se utilice el Subsidio para Menores correspondiente a los hermanos para cubrir la deuda. Si, después de la deducción, queda un saldo, este será entregado al beneficiario.

(3) Traslado de la gestión de cobro a la División de Cobranza [*Saiken Kanri-ka*]

En caso de no efectuarse el pago tras recibir el recordatorio, la gestión será derivada a la División de Cobranza. De conformidad con la Ley de Gobierno Local y su Reglamento de Ejecución, dicha división iniciará los procedimientos de cobro por la vía legal. Estos procedimientos, que se iniciarán sin aviso previo, pueden incluir el envío de requerimientos de pago y el embargo de bienes.

Conceptos sujetos a este proceso:

Saldo pendiente de la tarifa básica y del horario ampliado

(4) Consecuencias en la admisión al Kodomoen

La existencia de deudas pendientes (incluidas las cuotas de hermanos que ya se hayan graduado) podría afectar el proceso de admisión de su hijo. Si este es su caso, le solicitamos que se ponga en contacto de inmediato con la División de Educación y Cuidado Infantil [*Hoiku-ka*] para regularizar el pago a la mayor brevedad posible.

15. Días de cierre del Kodomoen

(1) Días de cierre

Los centros permanecen cerrados los domingos, feriados y durante el período de fin e inicio de año (del 29 de diciembre al 3 de enero).

Sin embargo, en algunos centros, también se consideran días de cierre los siguientes períodos:

- Sábados.
- Período de vacaciones de verano (del 21 de julio al 31 de agosto).
- Período de vacaciones de primavera (desde el día siguiente a la ceremonia de clausura hasta el día anterior a la ceremonia de ingreso).

(2) Centros con servicio los sábados

Algunos centros ofrecen atención los sábados; sin embargo, el servicio podrá suspenderse si no hay niños que asistan en dicha jornada.

(3) Casos especiales

Los días de cierre en el siguiente caso se determinarán en cada establecimiento. Para más información, consulte directamente con su centro:

Niños de 3 a 5 años inscritos en centros de tipo "Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen" bajo la categoría n.º 1 (familias con capacidad de cuidado en el hogar)

16. Capacidad máxima de niños por aula

(1) Capacidad máxima de niños por aula

Con el fin de garantizar una atención adecuada y de calidad a cada niño, se establece un límite de capacidad por aula (es decir, el número máximo de niños que un maestro puede atender), tal como se detalla en la siguiente tabla.

Asimismo, para los grupos de 3 años en adelante, cuyas actividades grupales se intensifican, se asignarán maestros auxiliares en caso de ser necesario.

El número de aulas se determinará en función del volumen de solicitudes recibidas durante la primera convocatoria de inscripción ordinaria.

Aulas	0 año	1 y 2 años	3 años	4 años	5 años*
Número máximo de niños por maestro	3 niños	5 niños	12 niños	25 niños	30 niños
			Se asignará un maestro auxiliar por cada 3 niños que requieran cuidados especiales.		

* A partir del año escolar 2027, está previsto que la capacidad máxima para los grupos de 5 años se reduzca a 25 niños por aula.

(2) Maestros auxiliares

i) Función

Brindar apoyo a los niños que, si bien pueden participar por sí mismos en actividades grupales, necesitan ayuda para integrarse más, con el fin de fomentar una mayor participación en diversas actividades.

ii) Criterio de asignación

Se asigna un maestro auxiliar cuando se considera necesario brindar apoyo a niños que requieren atención específica, independientemente de si presentan o no alguna discapacidad.

Por lo general, el horario de trabajo de los maestros auxiliares es de 9:00 a 15:00.

17. Selección para la asignación de plazas

(1) Selección para la asignación de plazas

i) Regla general

Este proceso se realizará si el número de solicitantes supera la oferta de plazas.

- Ingreso ordinario de abril: La selección se realizará conforme a lo establecido en las tablas 1 y 2 "Criterios de selección", considerando el orden de preferencia de los centros indicado por los responsables.
- Ingreso en mayo o meses posteriores: La selección se realizará conforme a lo establecido en las tablas 1 y 2 "Criterios de selección".

Tendrán prioridad en la asignación de plazas aquellas familias que presenten la documentación acreditativa correspondiente a su motivo de solicitud.

ii) Excepciones

Para los centros Kodomoen Ryujin, Unebe, Tsutsumi, Sueno, Takemura y Takane (grupos de 3 a 5 años), la selección se realizará de acuerdo con las siguientes prioridades:

- ① En el centro de su 1.ª opción ya se encuentra matriculado un hermano del niño (para el ingreso en abril, no se aplicará esta prioridad si el hermano pertenece al grupo de 5 años).
- ② Reside dentro del distrito escolar de la escuela primaria [*Shōgakkō-ku*] correspondiente al centro solicitado.

Nombre del centro	Distrito correspondiente (escuela primaria)	Nombre del centro	Distrito correspondiente (escuela primaria)
Ryujin Kodomoen	Yamanote, Takemura y Tsuchihashi	Sueno Kodomoen	Sueno
Unebe Kodomoen	Unebe	Takemura Kodomoen	Takemura
Tsutsumi Kodomoen	Tsutsumi	Takane Kodomoen	Takamine

- ③ Reside fuera del distrito escolar correspondiente al centro solicitado.

Si el número de solicitantes supera la oferta de plazas, se realizará la selección de acuerdo con las tablas 1 y 2 "Criterios de selección".

Si, según la edad del niño, se exigen requisitos de admisión, deberá presentarse el certificado correspondiente.

Tabla1. Criterios de selección (**admisión sin requisitos previos**)

Condiciones	Descripción	Puntos	Puntuación
Distrito escolar de la escuela primaria [<i>Shōgakkō-ku</i>]	El niño reside en el distrito escolar de la escuela primaria [<i>Shōgakkō-ku</i>], donde se encuentra ubicado el centro kodomoen. Si no hay un centro en su distrito, se considerará el centro más cercano al domicilio del niño.	5	
Hermanos	En el centro de su 1.ª opción ya se encuentra matriculado un hermano del niño a la fecha de referencia* (para la selección correspondiente al ingreso en abril o mayo, no se aplicará esta prioridad si dicho hermano pertenece al grupo de 5 años).	7	
	Desea inscribir más de un niño al mismo tiempo para que ingresen al mismo centro seleccionado como 1.ª opción.	5	
	Tiene 2 o más hijos en edad preescolar de la misma edad (como gemelos, trillizos, etc.).	10	
Situación familiar	Familias beneficiarias de la Ayuda de Subsistencia [<i>Seikatsu Hogo</i>].	10	
	Familias monoparentales (solo niño y uno de los padres)	10	
	Familias monoparentales (niño, uno de los padres y otros familiares)	5	
Circunstancias especiales	Cuando la municipalidad determine que, desde el punto de vista del bienestar infantil u otros aspectos relacionados, se requiere una coordinación especial.	Según el caso	
			puntos

*Fecha de referencia:

1.ª convocatoria para el ingreso en abril: fecha límite de presentación de documentos

2.ª convocatoria para el ingreso en abril/Convocatoria continua durante el año escolar: fecha de recepción de documentos

Tabla 2. Criterios de selección (admisión con requisitos previos)

Situación de los responsables y otras condiciones		Descripción (Si tiene un horario de jornada reducida por crianza, se considerará ese horario.)	Puntos	Padre	Madre	
A	Trabajo	Empleado con contrato indefinido [Seishain]	Número de horas de trabajo: 160 horas o más/mes	40		
		Empleado a tiempo parcial [Pāto/Arubaito]	Igual o más de 140 e inferior a 160 horas/mes	36		
		Empleado de contratista [Hakenshain]	Igual o más de 120 e inferior a 140 horas/mes	34		
		Empleado con contrato temporal [Keiyaku Shain]	Igual o más de 100 e inferior a 120 horas/mes	32		
		Funcionario público con contrato anual [Kaikeinendo Nin-yō Shokuin]	Igual o más de 80 e inferior a 100 horas/mes	30		
		Otros empleados temporales/no permanentes [Hijōkin/Rinji Shokuin]	Igual o más de 60 e inferior a 80 horas/mes	28		
		Contrato por consignación [Gyōmu Itaku]				
		Trabajador autónomo [Jieigyōnushi] (con comprobantes) ^{*1}				
		Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [Jieigyō Senjūsha] (con comprobantes)				
		Trabajador autónomo [Jieigyōnushi] (sin comprobantes)	Igual o más de 60 horas/mes	20		
Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [Jieigyō Senjūsha] (sin comprobantes)						
Trabajo en un negocio familiar (sin remuneración) [Kazoku Jūgyōsha]	Igual o más de 60 horas/mes (No podrá participar en la primera convocatoria de inscripción.)	10				
Trabajo en casa [Naishoku]	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/la responsable tiene Libreta para personas con discapacidad ^{*2}	36			
		Otros	28			
D	Cuidado de familiar enfermo o adulto mayor	Necesita cuidar a un familiar constantemente. Necesita cuidar a un familiar de forma ocasional.	36 28			
E	Estudios del responsable	Igual o más de 140 horas/mes	36			
F	Acompañamiento a institución educativa ^{*3}	Igual o más de 60 e inferior a 140 horas/mes	20			
G	Búsqueda de empleo	Está buscando trabajo o tiene previsión de búsqueda de empleo. (No podrá participar en la primera convocatoria de inscripción.)	10			
Damnificados por desastre		Reconstrucción de la vivienda dañada	40			
A y E	Historial laboral u otras justificaciones	A la fecha de certificación, han pasado 3 meses a partir de la fecha de inicio del trabajo (en caso de E: fecha de ingreso a la escuela).	4			
C y D	Certificación de la necesidad de cuidados u otras justificaciones (con comprobantes) ^{*4}	Justificaciones a la fecha de referencia ^{*5} ; Persona reconocida como necesitada de cuidados de grado 3, 4 o 5, o Titular de alguna de las siguientes libretas: Libreta para personas con discapacidad física (grado 1 o 2) / Libreta de salud y bienestar para personas con trastornos mentales (grado 1) / Libreta para personas con discapacidad intelectual (categoría A)	4			
			Subtotal			
Entre la puntuación del padre y de la madre, indique la más baja. →			①			
Puntaje adicional	Hermanos	En el centro de su 1.ª opción ya se encuentra matriculado un hermano del niño a la fecha de referencia* (para la selección correspondiente al ingreso en abril o mayo, no se aplicará esta prioridad si dicho hermano pertenece al grupo de 5 años). No se otorgarán puntos si el responsable es asistente de negocio familiar (sin remuneración) o está buscando trabajo.	7			
		Desea hacer la inscripción de más de un niño al mismo tiempo para que ingresen al mismo centro de la 1.ª opción. No se otorgarán puntos si el responsable es asistente de negocio familiar (sin remuneración) o está buscando trabajo.	5			
		Tiene 2 o más hijos en edad preescolar de la misma edad (gemelos, trillizos, etc.).	10			
	Situación familiar	Familias beneficiarias de la Ayuda de Subsistencia [Seikatsu Hogo]	10			
		Familias monoparentales (solo niño y uno de los padres)	10			
		Familias monoparentales (niño, uno de los padres y otros familiares)	5			
Niños que requieren cuidados especiales ^{*6}	Desea un centro que admita a niños que requieren cuidados médicos y/o asistencia para la movilidad. ^{*7}	15				
Niños por graduarse	Niños matriculados en un centro satélite con cobertura hasta los 2 años (Daini Ibobara, Daini Seisho o Daini Wakaba) que deseen ingresar al centro principal correspondiente a partir de abril.	20				
			Subtotal	②		
Otros	El/la responsable del niño trabaja como maestro/a en una guardería/jardín de infancia.	Persona que trabaja, o tiene previsto trabajar, como maestro/a en un centro de cuidado infantil (incluidas las de pequeña escala que requieren notificación oficial; en caso de empleo fuera de la ciudad, se coordinará con la municipalidad correspondiente). *Podrá obtener 88 puntos independientemente de los puntos de ① y ②. Se excluyen los casos en que la persona no sea empleada permanente y su tiempo de trabajo mensual sea inferior a 120 h (Si tiene un horario de jornada reducida por crianza, se considerará ese horario). No se otorgarán puntos si uno de los responsables es asistente de negocio familiar (sin remuneración) o está buscando trabajo.	88			
	Renovación de la matrícula	Niños matriculados en noviembre que soliciten la continuidad en el mismo centro a partir de abril ★Podrá obtener 77 puntos independientemente de los puntos de ① y ②.	77			
	Circunstancias especiales	Cuando la municipalidad determine que, desde el punto de vista del bienestar infantil u otros aspectos relacionados, se requiere una coordinación especial.	Según el caso			
			Verificación	Encargado (cálculo)	Encargado (verificación)	
			① + ② (o ③) puntos			

- *1. Declaración de impuesto sobre la renta [Kakutei Shinkokusho] o Notificación de apertura de negocios [Kaigyō Todoke] del año anterior
En caso de autónomo [Jieigyōnushi] o empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [Jieigyō Senjūsha] dedicados al sector agrícola: Además de los documentos anteriores, deberá presentar también "Libro mayor de terreno agrícola [Nōchi Kihon Daichō]".
- *2. Libreta de salud y bienestar para personas con trastornos mentales; Libreta para personas con discapacidad intelectual (grado A o B); Libreta para personas con discapacidad física (grado 1, 2 o 3)
- *3. En caso de combinar un certificado de trabajo y certificado de acompañamiento a institución educativa (inferior a 60 h/mes), puede sumar el número de horas de estos dos certificados para determinar el índice.
- *4. Documentación acreditativa de la necesidad de cuidados (grado 3, 4 o 5), o de la titularidad de alguna de las siguientes libretas: Libreta para personas con discapacidad física (grado 1 o 2) / Libreta de salud y bienestar para personas con trastornos mentales (grado 1) / Libreta para personas con discapacidad intelectual (grado A).
- *5. Fecha de referencia -1.ª convocatoria para el ingreso en abril: fecha límite de presentación de documentos -2.ª convocatoria para el ingreso en abril/Convocatoria continua durante el año escolar: fecha de recepción de documentos
- *6. Niños reconocidos por el Comité de Evaluación de Apoyo a la Vida Infantil del Kodomoen de Toyota y el Comité de Evaluación de Cuidados Médicos del Kodomoen de Toyota
Niños que requieren cuidados médicos: Niños que necesitan asistencia médica en la vida cotidiana, como alimentación por sonda, aspiración de flemas, uso de respirador artificial, cateterismo urinario, entre otros. Niños que requieren asistencia para desplazarse: Niños con retraso en el desarrollo motor, como no haber comenzado a caminar, y que necesitan algún tipo de apoyo para movilizarse.
- *7. Centros que admiten a niños que requieren cuidados especiales: Los centros disponibles pueden variar según el año escolar; consulte en la división [Hoiku-ka].

18. Continuidad de matrícula durante la licencia parental

Quiénes pueden hacer uso de este sistema

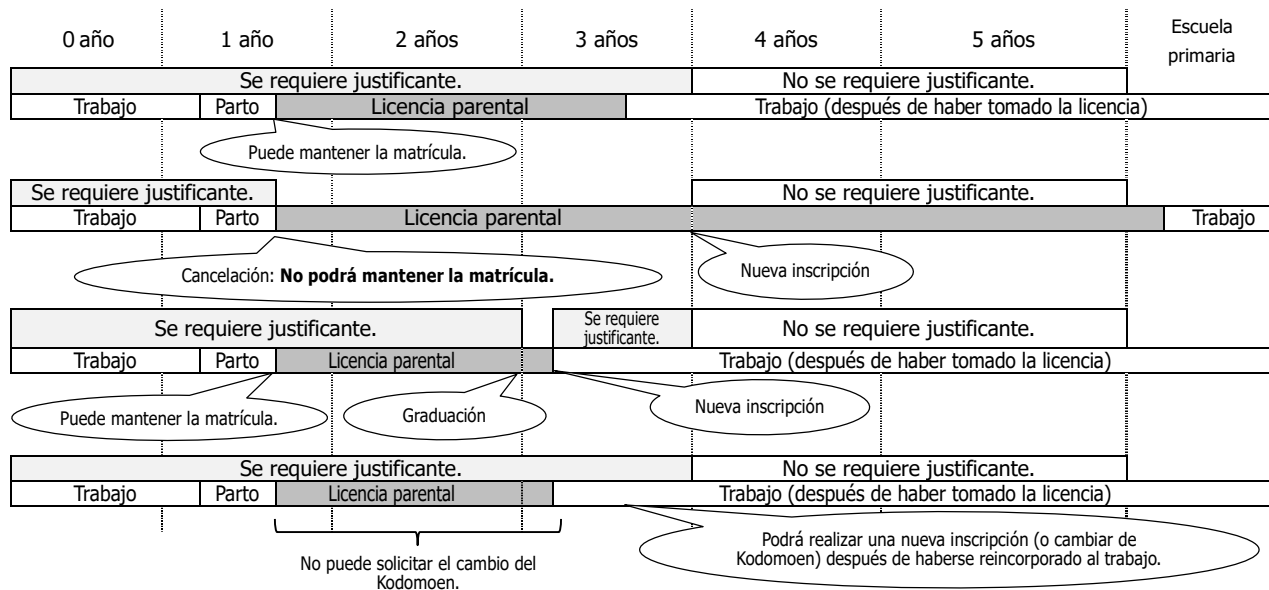
- **Ser responsable de un niño actualmente matriculado en un centro Kodomoen** que exija cumplir con los requisitos de admisión.
- Estar con licencia parental para el cuidado de otro hijo, cumpliendo con todas las siguientes condiciones:
 - ① El período de la licencia parental finaliza antes de que el niño matriculado en el Kodomoen comience la escuela primaria.
 - ② El responsable desea que su hijo continúe asistiendo al mismo centro después de su reincorporación al trabajo.

Puntos importantes

- No podrá hacer el uso del servicio de durante las vacaciones de primavera y verano.
- El uso del centro se limitará al horario básico; no podrá utilizar los servicios en otros horarios (horario matutino/extensivo/sábados).
- En los centros que admiten niños hasta los 2 años de edad, la matrícula se mantiene únicamente hasta su graduación. Si desea que el niño continúe en otro centro después de graduarse, deberá realizarse una nueva inscripción. No se aceptarán solicitudes de nuevo ingreso durante la licencia parental (por cuidado de hijos), siempre que el niño esté en una edad en la que se exija acreditar los requisitos de admisión (excepción: niños de 5 años de Wakamiya Kodomoen e Iino Kodomoen.)

Ejemplos:

- Caso ① En centros que exigen requisitos hasta los 3 años, se permitirá la continuidad de matrícula si el/la responsable se reincorpora al trabajo antes de que su hijo/a ingrese a la escuela primaria.
- Caso ② En centros que exigen requisitos hasta los 3 años, **no se permitirá la continuidad de matrícula** si el/la responsable se reincorpora al trabajo después de que su hijo/a ingrese a la escuela primaria. A partir de los 4 años, se podrá realizar una nueva inscripción durante la licencia parental, ya que para esa edad no se exigen requisitos.
- Caso ③ En centros que admiten niños hasta los 2 años (o que exigen requisitos hasta esa edad), se permitirá la continuidad de matrícula hasta la graduación si el/la responsable se reincorpora al trabajo antes de que su hijo/a ingrese a la escuela primaria. Si después de la graduación desea que el niño ingrese a otro centro (que exige requisitos hasta los 3 años), podrá realizar la inscripción si presenta un certificado. Si está con licencia parental y no cumple con otros requisitos, su hijo/a no podrá ingresar.
- Caso ④ No se permitirá el cambio de centro si el niño está inscrito bajo la condición de licencia parental de su responsable.



Documentación necesaria del responsable que tomará licencia parental

Antes de iniciar la licencia parental	Deberá presentar un certificado de trabajo que indique el período (previsto) de la licencia parental.
Después de haber tomado la licencia parental	Deberá presentar un certificado de trabajo emitido <u>después de la finalización de la licencia</u> , en el que conste el período correspondiente.

19. Vigencia de la matrícula

La vigencia de la matrícula es, en principio, hasta el final del año escolar. Sin embargo, en casos como el nacimiento de un hermano o la finalización del contrato laboral de los padres durante el año escolar, la permanencia del niño en el Kodomoen podrá limitarse hasta ese momento.

La solicitud de plaza deberá presentarse para cada año escolar.

20. Cambio en la situación familiar después del ingreso al Kodomoen

Si, después de haber confirmado el ingreso del niño, se produce algún cambio en la situación familiar (por ejemplo, en la composición del hogar, el motivo de solicitud o los montos del impuesto residencial de los responsables), comuníquese de inmediato con el centro y presente el "Formulario de solicitud de certificación del beneficio de cuidado y educación infantil" actualizado.

- (1) En los siguientes casos, se podrá ver afectada la aprobación de la matrícula o el cálculo de la tarifa de cuidado infantil. Por ello, asegúrese de informar al centro lo antes posible: divorcio o nuevo matrimonio de los responsables, convivencia con abuelos, renuncia laboral o inicio de licencia de trabajo por parte de los responsables, cambios en el valor del impuesto residencial de los responsables sujetos al cálculo de la tarifa, entre otros.
- (2) Cuando el responsable notifique alguno de los cambios mencionados en el apartado anterior, este se reflejará en la mensualidad del mes siguiente.
- (3) Tenga en cuenta que la matrícula del niño se cancelará si los responsables dejan de cumplir los requisitos de admisión.

21. Otros puntos importantes

(1) Cambio en la información de certificados

En caso de producirse cualquier cambio en la información declarada durante la inscripción, deberá presentar los documentos actualizados correspondientes.

(2) Consecuencias por falsedad u omisión de información

En caso de detectarse falsedad u omisiones en la documentación presentada, se procederá a la baja inmediata del niño del centro, incluso si el año escolar ya ha comenzado.

Asimismo, se realizarán verificaciones periódicas a lo largo del año para comprobar la situación laboral y familiar declarada. Si no fuera posible confirmar el cumplimiento de los requisitos (por ejemplo, por falta de acreditación de historial laboral), se anulará la matrícula. Agradecemos su comprensión y colaboración para garantizar un proceso equitativo para todas las familias.

(3) Niños que requieren cuidados especiales

En la ciudad de Toyota se ha establecido un criterio para la asignación de personal, tal como se detalla en la página 20, "16. Capacidad máxima de niños por aula", teniendo en cuenta factores como el apoyo adecuado a las actividades, el impacto en el cuidado infantil, las instalaciones y el equipamiento, así como la disponibilidad de personal. Si se determina que no es posible garantizar la seguridad del niño con el personal disponible según los estándares establecidos, es posible que no se pueda atender la solicitud.

Asimismo, incluso si se considera posible brindar atención con dicha asignación, podríamos solicitarle la colaboración en diversos aspectos.

La seguridad de los niños es la máxima prioridad de los centros, por lo que agradecemos su comprensión.

22. Visión y objetivos del cuidado y la educación infantil en la ciudad de Toyota

A continuación, detallamos nuestra visión y objetivos del cuidado y la educación infantil. Estos han sido establecidos para promover el desarrollo de las habilidades de los niños y prepararlos para la vida.

Nos basamos en las Directrices de Educación para Jardines Infantiles, Guarderías y Kodomoen, y adoptamos un enfoque fundamental centrado en brindar atención y acompañamiento adecuados durante la primera infancia, en estrecha relación con el entorno y las circunstancias de la comunidad.

◆ Nuestra visión para los niños:

- Niños que participen en actividades con entusiasmo y que sean fuertes tanto física como mentalmente.
- Niños que jueguen interactuando con sus amigos en una relación de afecto y confianza.
- Niños que se involucren activamente en su entorno cercano, explorando nuevas experiencias y formando sus propias ideas.

◆ Objetivos del cuidado infantil:

- Brindar un cuidado integral que satisfaga las diversas necesidades de los niños en un ambiente tranquilo y acogedor, preservando su bienestar y garantizando su estabilidad emocional.
- Apoyar a los niños para que adquieran hábitos y comportamientos saludables y seguros, que les permitan desarrollar un cuerpo y una mente sanos.
- Fomentar en los niños la importancia de la interacción con los demás, cultivando afecto y confianza, así como promoviendo su autonomía, actitudes cooperativas y valores morales.
- Estimular el interés y la curiosidad de los niños por su entorno natural y por los eventos de la sociedad, para que puedan desarrollar sus sentimientos y su capacidad de pensar.
- Impulsar el interés y la curiosidad de los niños por las palabras cotidianas, cultivando una actitud de hablar y escuchar con alegría.
- Enriquecer las emociones de los niños a través de diversas experiencias, despertando así su creatividad.
- Teniendo como pilar fundamental el compartir con los responsables la alegría de la crianza, nuestro apoyo se orienta a fortalecer relaciones familiares estables y a mejorar sus capacidades de cuidado. Para ello, brindamos orientación, asesoramiento y ejemplos prácticos, aprovechando tanto las características de cada institución como nuestra especialización en el cuidado infantil.
- A través de la convivencia diaria, promover en los niños el reconocimiento y el respeto por las diferencias individuales y la diversidad.

23. Preguntas frecuentes

(1) Estamos planeando mudarnos a Toyota. ¿Debemos registrarnos como residentes en Toyota antes de inscribir a nuestro hijo en un centro?

No. Es posible realizar la inscripción del niño antes de mudarse. Sin embargo, si no se completa el registro de residencia en la ciudad de Toyota antes de la fecha prevista de ingreso al centro, la admisión quedará pendiente. Una vez realizado el registro de residencia, comuníquese de inmediato con la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*]. Tenga en cuenta que, en caso de ingreso en abril, existe una fecha límite para completar dicho registro.

(2) ¿Las mensualidades son gratuitas para las madres solteras?

No. No existe una exención de la mensualidad para familias monoparentales. Para más información sobre las tarifas, consulte la página 12 "7. Tarifa de cuidado infantil" y la página 14 "8. Forma de cálculo de la tarifa básica".

(3) ¿Es posible visitar los centros?

Sí. Póngase en contacto previamente con el centro de su interés. Tenga en cuenta que, según el calendario o la situación particular de cada establecimiento, es posible que existan días en los que no se acepten visitas. Además, existe el programa "Rincón de los Niños [*Kosodate Hiroba*]", en el que algunos centros abren sus instalaciones a niños que aún no están matriculados en ningún centro. Solicite información detallada directamente en el centro.

(4) ¿Debo elegir un centro que esté dentro del distrito escolar de la escuela primaria [*Shōgakkō-ku*] correspondiente a mi domicilio?

No. Puede elegir cualquier centro dentro de la ciudad de Toyota. Por ejemplo, puede ser un centro cercano a su lugar de trabajo o uno ubicado en su trayecto laboral.

(5) ¿Es posible cambiar de centro?

Sí, es posible, pero es necesario presentar una nueva solicitud de inscripción. La transferencia se autorizará una vez que se confirme la disponibilidad de plazas. Tenga en cuenta que no se permiten traslados para niños cuyos padres se encuentren en búsqueda de empleo o con licencia parental (en el rango de edad que requiere de documentación acreditativa).

(6) ¿Existe un período de adaptación (horario reducido para la integración gradual del niño al centro)?

Sí, podrá iniciar la adaptación desde los 5 días hábiles previos a su fecha de inicio de trabajo (fecha de inicio de la necesidad de cuidado infantil). La duración del período puede variar dependiendo de cada niño y de la situación familiar, por lo que le recomendamos consultarlo al momento de la entrevista con el centro.

La fecha de inicio de la adaptación se considerará como la fecha oficial de ingreso al centro y, desde ese momento, se generará el cobro de la tarifa de cuidado infantil.

Ejemplo:

Fecha de inicio de trabajo: 1 de septiembre

Período de adaptación: a partir de la última semana de agosto

Mes de ingreso (con obligación de pago): agosto

Si desea empezar la adaptación desde marzo para la admisión en abril, deberá realizar dos solicitudes independientes (una para marzo y otra para abril).

(7) Si el ingreso (o retiro) se realiza a mediados de mes, ¿la mensualidad se calcula de forma proporcional a los días utilizados?

Sí, las tarifas se calculan de forma proporcional (por días) en los siguientes casos:

- Tarifa básica: en caso de ingreso posterior a la ceremonia de ingreso o baja anterior a la ceremonia de clausura
- Tarifas de horario matutino, extensivo y sábados: en caso de ingreso a partir del día siguiente a la ceremonia de ingreso o baja hasta el día anterior a la ceremonia de clausura

En caso de baja, deberá presentar al centro la "Solicitud de cancelación de matrícula" [*Taien Mōshidesho*] con una antelación mínima de 15 días. De no hacerlo, se podrá cobrar el monto total de la mensualidad.

En los siguientes casos no se aplicará el cálculo proporcional por días de asistencia:

Ingreso hasta el día anterior a la ceremonia de ingreso

Baja a partir del día siguiente a la ceremonia de clausura

(8) Compré una casa con hipoteca y obtuve una deducción en el impuesto residencial mediante la declaración de la renta. ¿La tarifa de cuidado infantil también se reducirá?

No. Para el cálculo de la tarifa no se toma en cuenta la deducción por préstamo para vivienda. Tampoco se consideran las deducciones por dividendos de acciones ni las deducciones por impuestos pagados en el extranjero.

(9) Si mi hijo no asiste al centro por un período prolongado, ¿puede mantener su plaza durante ese tiempo?

No, no es posible. La plaza quedará cancelada en los siguientes casos:

- Inasistencia durante todo un mes o
- Inasistencia de más del 50 % de los días hábiles durante 3 meses consecutivos.

Sin embargo, si no utiliza el servicio durante las vacaciones, los siguientes períodos no se incluirán en el cálculo de días de inasistencia:

- Del 1.º de abril hasta el día anterior a la ceremonia de ingreso
- Del 21 al 31 de julio
- Del 1.º al 31 de agosto
- Del día siguiente a la ceremonia de clausura hasta el 31 de marzo

(10) Si mi hijo no asiste algunos días al centro, ¿se reducirá la mensualidad?

No. La mensualidad no cambiará según el número de días de asistencia en un mes, salvo durante los períodos de vacaciones.

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

- Cuando el niño no asista al centro durante todo el mes (del primer al último día) debido a lesión, enfermedad o desastre.
- Cuando, por indicación médica, el niño requiera cuidados constantes y sus responsables deban acompañarlo de forma permanente durante su estancia en el centro.
- Cuando los ingresos del hogar (de los responsables del niño) hayan disminuido considerablemente.

La reducción de la mensualidad se aprobará cuando se cumpla el siguiente criterio: que el valor más alto entre B y C sea inferior al 50 % de A.

A: Ingreso promedio mensual del año de referencia para el cálculo de la tarifa.

B: Ingreso promedio mensual del año siguiente al de referencia.

C: Ingreso promedio mensual de los últimos 3 meses.

- Cuando el niño esté ausente del centro debido a su asistencia al Centro Municipal de Desarrollo Infantil [*Hattatsu Center*] u otros centros similares:
 - (1) En caso de que la asistencia al centro Kodomoen sea del 60 % o menos, la tasa de reducción de la mensualidad será hasta el 50 %.
 - (2) En caso de que la asistencia al centro Kodomoen sea del 40 % o menos, la tasa de reducción de la mensualidad será hasta el 70 %.
- Cuando la vivienda haya sufrido daños a causa de un desastre y se haya aplicado una reducción en la valoración del inmueble.

(11) ¿Cuál es la característica del Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen?

i) Inscripción

Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen (grupos de 3 a 5 años)	Tipo Kodomoen convencional	Lugar de inscripción: en la municipalidad
	Tipo jardín de infancia convencional	Lugar de inscripción: en cada centro

Los centros Ryujin, Unebe, Tsutsumi, Sueno, Takemura y Takane no requieren requisitos de admisión para niños de 3 años.

ii) Mensualidad

La tarifa básica para niños de los grupos de 0 a 5 años es igual a la tarifa del Kodomoen estándar.

Sin embargo, algunos centros podrán cobrar tarifas adicionales por conceptos como el mantenimiento de instalaciones, materiales educativos, entre otros.

iii) Horario ampliado (matutino, extensivo, sábados) y período de las vacaciones

Los niños de 3 a 5 años inscritos en centros bajo la categoría n.º 1 (familias con capacidad de cuidado en el hogar) no podrán hacer uso del servicio. Sin embargo, algunos centros podrían ofrecer este servicio bajo ciertas condiciones. Para más información, consulte directamente con el centro correspondiente.

iv) Forma de pago de la mensualidad

Cada centro cobrará la mensualidad según su propio método de pago. Por favor, consulte directamente en el centro para obtener más detalles.

v) Días de cierre

Para las familias con capacidad de cuidado en el hogar (categoría n.º 1, o durante la licencia parental), cada centro tiene su propio criterio para los días de cierre. Podrá solicitar información al respecto directamente en el centro.

vi) Política del cuidado y educación infantil

El cuidado y educación de niños de 3 a 5 años se llevan a cabo de acuerdo con los objetivos establecidos por cada centro.

(12) ¿Solo los centros de tipo Kodomoen están sujetos al Programa Nacional de Cuidado Infantil Gratuito [*Mushōka*]?

No. Los siguientes centros también están sujetos al programa de gratuidad:

Jardín de infancia privado, Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen, centros de cuidado infantil de pequeña escala, centros de cuidado infantil en empresas, centros no incorporados al sistema de autorización municipal (centros de cuidado infantil de pequeña escala operados por empresas, servicio de niñera, etc.; hay excepciones), centros para el cuidado temporal, centros para el cuidado de niños en fase de tratamiento médico, Centro de Apoyo Familiar (Family Support Center), centros para el cuidado de niños con discapacidad, entre otros.

Sin embargo, en caso de admisión sin cumplir los requisitos, es posible que no se aplique el programa de gratuidad. Además, en algunos casos se establece un límite máximo de cobertura.

Para acceder a la gratuidad, es necesario obtener la certificación correspondiente antes de comenzar a utilizar el servicio. Para más información, consulte el sitio web de la ciudad de Toyota.

Sitio web de la ciudad de Toyota: Programa Nacional de Cuidado Infantil Gratuito [*Mushōka*]:

<https://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodateshien/azukari/1032240.html>



(13) Para elegir un centro, me gustaría conocer la política de cuidado infantil, detalles sobre las actividades, materiales, uniformes, entre otros aspectos de cada establecimiento. ¿Hay algún material informativo disponible?

Sí. En el área de espera de la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles se encuentran disponibles los folletos informativos de cada centro. Están a disposición del público, por lo que puede consultarlos libremente. Asimismo, los folletos de los centros públicos también pueden consultarse en el sitio web de la ciudad de Toyota.

Sitio web de la ciudad de Toyota: Guía para el ingreso a centros de cuidado y educación infantil

<https://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodateshien/azukari/hoiku/1050501.html>



(14) ¿Debo pagar una tarifa de matrícula?

No. No se cobra tarifa de matrícula en los centros cuyo proceso de admisión es gestionado por la municipalidad. Para los centros que gestionan su propio proceso de admisión, consulte directamente con el centro.

(15) Presenté mi solicitud en la primera convocatoria para ingresar en abril, pero todavía no he recibido la notificación de admisión. ¿Puedo asistir a la reunión de orientación para el ingreso?

Sí. Si a finales de enero no ha recibido un aviso sobre el ajuste de plazas, esto significa que su hijo ha obtenido una plaza en el centro de su primera opción, por lo que le solicitamos que asista a la reunión. (Dicho aviso se envía a finales de diciembre únicamente a los solicitantes que no hayan sido admitidos en el centro de su primera opción.)

(16) Quiero inscribir a mi hijo a mitad del año escolar. ¿Puedo verificar la disponibilidad de plazas de cada centro?

Sí. En el sitio web de la ciudad de Toyota se puede verificar la disponibilidad de plazas. La información se actualiza alrededor del día 15 de cada mes.

Sitio web de la ciudad de Toyota: disponibilidad de plazas en los centros del cuidado infantil
<http://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodatehien/azukari/hoiku/1016125/1016130.html>



(17) Envié por correo la solicitud (para la convocatoria continua durante el año escolar), pero me la devolvieron por falta de información. ¿Puedo volver a enviarla después de la fecha límite mensual de presentación?

No. Solo se aceptan las solicitudes que lleguen a la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles dentro del plazo establecido para cada mes.

(18) Si envió la solicitud por correo a la municipalidad antes de la fecha de inicio de recepción, ¿se aceptará mi solicitud?

No. Al igual que en la pregunta anterior (17), no se aceptarán las solicitudes que lleguen a la división fuera del plazo de recepción.

(19) ¿Podré tener mayor prioridad para obtener una plaza si elijo menos centros en la solicitud?

No. El número de centros que indique en su solicitud no influye en la prioridad para la asignación de plazas. Es posible indicar hasta 5 opciones de centros, aunque no es obligatorio llenar todos los campos disponibles.

(20) ¿Puedo inscribir a mi hijo durante mi licencia parental (por cuidado de hijos)?

No. No se aceptarán las solicitudes de nuevo ingreso durante la licencia parental, si la edad del niño requiere de documentación acreditativa para la admisión. Si, por motivos laborales, desea que su hijo ingrese en abril, deberá reincorporarse al trabajo una vez finalizado el período de adaptación (5 días hábiles) de su hijo.

En caso de que se compruebe que la licencia parental continuó después de finalizar el período de adaptación, el niño será dado de baja del centro de inmediato.

Esta condición no se aplica a los niños cuya edad no requiere de documentación acreditativa; es posible solicitar el ingreso incluso durante la licencia parental.

**(21) ¿Tendré mayor prioridad para obtener una plaza si presento más de un certificado (pág. 3)?
¿Cómo se determina la puntuación para la asignación de plazas?**

Si cumple con más de un requisito de admisión, presentar todos los documentos correspondientes podría ser favorable para su solicitud.

Durante el proceso de asignación de plazas, se sumarán los puntos de todos los documentos presentados; sin embargo, el puntaje máximo estará limitado por el valor más alto entre los requisitos aplicables.

Método de puntuación:

1. Determinación del puntaje por categoría: Se establece el puntaje máximo para cada tipo de motivo de solicitud (situación laboral, salud, cuidado de familiares, etc.).
2. Identificación del valor de referencia: Se identifica cuál de los motivos presentados otorga el puntaje más alto.
3. Suma de puntos: Se procede a sumar todos los puntos obtenidos de acuerdo con la documentación acreditativa entregada por el solicitante.
4. Aplicación del límite máximo: El puntaje final del solicitante (obtenido en el paso 3) no podrá superar el límite establecido en el punto 2.

Ejemplo:

En caso de presentar dos documentos:

(A) Certificado de trabajo que acredita entre 60 y 80 horas laborales mensuales (con más de 3 meses de antigüedad), y

(D) Certificado de cuidado de familiar enfermo o adulto mayor que indica "necesita cuidar a un familiar de forma ocasional".

Categoría	Puntaje máximo de cada categoría (paso 1)	Puntaje obtenido según la documentación presentada (paso 3)
(A) Trabajo	40 puntos por más de 160 horas laborales/mes + 4 puntos por antigüedad mayor a 3 meses = 44 puntos	28 puntos por el número de horas laborales/mes (entre 60 y 80 horas) + 4 puntos por antigüedad mayor a 3 meses = 32 puntos
(D) Cuidado de un familiar enfermo o adulto mayor	36 puntos por la necesidad del cuidado constante = 36 puntos	28 puntos por la necesidad del cuidado de forma ocasional = 28 puntos

Límite máximo aplicado: 44 puntos (el puntaje más alto entre 44 y 36)

Puntaje total obtenido según la documentación presentada: 32 + 28 = 60 puntos

Puntaje final del solicitante: 44 puntos (se aplica el límite máximo)

24. Lista de Kodomoen y otros centros de cuidado y educación infantil

Área	No.	Nombre	Dirección	Tel. 0565-	Rango de edad	Rango de edad que requieren justificante	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	YJ
	3	Inoue	Inoue-cho 9-60-1	45-5010	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ
	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	Ibobara	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	YK
	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	CP
	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	YK
	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	YJ
	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 1-43-2	63-5680	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	22	Jyosui Matsumoto	Jyosui-cho 1-43-3	45-6884	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ
	23	Sueno	Oshikamo-cho Kutebata 227	28-2403	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	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	YK
	26	Daini-Ibobara	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	YK
	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	YK
	30	Takahashi	Mizuma-cho 4-155-1	88-8088	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	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 Kyozyuka 4	52-8508	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	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	YK
	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	YK
	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-	Rango de edad	Rango de edad que requieren justificante	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	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	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	YJ
	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	YJ
	46	Nursery House	Hirashiba-cho 2-2-5	77-6406	4 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	CP
	47	Nakagane	Shiromi-cho Sudaguchi 6	41-2238	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	48	Nakaneyama	Takaoka Honmachi Futaba 60	52-3029	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	49	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	YJ
	50	Negawa	Shimobayashi-cho 7-41	32-1082	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	51	Nomi	Misato 5-19	80-0650	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	52	Hayashigaoka	Obayashi-cho 10-15-2	28-1074	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Hasta 18h	Sí	YJ
	53	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
	54	Higashi Homi	Homigaoka 4-6-1	48-2221	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	55	Higashiyama	Shibuya-cho 3-978-36	80-6074	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	56	Hikari	Yanami-cho Otsubo 901-2	80-2280	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	57	Hinatabokko	Wakamiya-cho 2-70	34-5008	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	E
	58	Hirai	Dodo-cho 4-20	80-2193	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	59	Hirayama	Hirayama-cho 1-10-1	28-6187	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	60	Hirosawa	Maigi-cho Yakiyama 1102-23	44-0288	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	61	Fujiyabu	Hoei-cho 3-120	28-4717	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	62	Homigaoka	Homigaoka 5-1-1	48-1500	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ
	63	Honji	Honji-cho 2-51-1	27-2662	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	64	Masutomi	Shiga-cho Midaira 77-1	80-0365	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	65	Matsudaira	Kugyudaira-cho Yanaba 52	58-0070	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	66	Maruyama	Maruyama-cho 3-30	28-0744	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	67	Mizuho	Mizuho-cho 2-5	32-7380	4 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	68	Mifune	Mifune-cho Yamayashiki 78-30	45-1215	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	69	Miyaguchi	Miyaguchi-cho 2-50	32-6727	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
70	Miyama	Miyama-cho 4-47-1	41-8812	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ	
71	Miru Miru-En	Kyomachi 4-3-9	31-5875	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	E	
72	Miwa	Dodo-cho 9-43	88-2230	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP	
73	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	YK	
74	Yamanote	Yamanote 1-78-1	28-1101	4 y 5 años	—	8:30-15:00	—	—	JP	
75	Ryujin	Ryujin-cho Jinden 60	28-8200	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK	
76	Wakasono	Nakane-cho Nagaika 192-18	52-3820	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP	
77	Wakaba	Wakabayashi Higashimachi Kamisotone 86-2	52-1838	4 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr	
78	Wakabayashi	Wakabayashi Higashimachi Higashiyama 47-1	52-8350	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP	
79	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-	Rango de edad	Rango de edad que requieren justificante	Horario de atención	Sábados	Vac. de verano/primavera	Clasificación
Fujioka	80	Iino	Fujioka Iino-cho Deguchi 1122	76-2667	5 meses a 5 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	81	Ishidatami	Shirakawa-cho One 1271-1	76-1998	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	82	Kise	Kise-cho Hamaiba 248-1	76-1765	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	83	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
	84	Nakayama Matsumoto	Nishinakayama-cho Ushiroda 93-6	76-3033	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ
Obara	85	Okusa	Obara-cho Kitabora 268-2	65-2045	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	86	Doji	Okabayashi-cho Shimodachi 122-1	65-2733	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
Asuke	87	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
	88	Okura	Okura-cho Honjo 13-1		3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	89	Norisada	Norisada-cho Maeda 5	63-2051	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	90	Hieda	Hieda-cho Kamihieda 38	63-2310	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
Shimoyama	91	Onuma	Onuma-cho Funahashi 21	90-3021	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	92	Tobu	Habu-cho Kawai 23-2	90-3173	3, 4 y 5 años	—	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
Asahi	93	Odo	Shimogiri-cho Shimogiri 10		3, 4 y 5 años	—	8:30-15:00	—	—	JP
	94	Sugimoto	Sugimoto-cho Sandonari 36	68-2701	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
Inabu	95	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) Rango de edades: 6 meses a 2 años*

Se aceptan niños de 3 a 5 años también, sin embargo, la inscripción deberá realizarse directamente en cada centro.

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

Vacaciones de primavera	<ul style="list-style-type: none"> A partir del día siguiente de la ceremonia de clausura hasta el 31 de marzo Desde el 1.º de abril hasta el día anterior a la ceremonia de ingreso
Vacaciones de verano	Del 21 de julio al 31 de agosto

- (3) Clasificación de los centros de cuidado y educación infantil

公幼:JP	Jardín de infancia público
公保:GP	Guardería pública
私保:GPr	Guardería privada
認(こ):YK	Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen (tipo Kodomoen convencional)
認(幼):YJ	Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen (tipo jardín de infancia convencional)
小規模:CP	Centros de cuidado infantil de pequeña escala
事業所:E	Centros de cuidado infantil en empresas

*Para más información, consulte la página 1.

- (4) Inscripción del Kodomoen Okura, Odo, Ima, Doji, Tobu y Norisada:

Estos centros estarán cerrados durante el año escolar 2026. Consulte en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-kā*].

Takahashi Kodomoen, que permaneció cerrado durante el año escolar 2025, reanudará la admisión de niños como guardería pública a partir del año escolar 2026.

- (5) Algunos centros pueden ofrecer atención los sábados en colaboración con otras instituciones cercanas.

Si hay cambios en la administración durante el año escolar, se le informará con anticipación.

25. Lista de jardines de infancia privados

Para más información, póngase en contacto directamente con los centros.

Tipo	Nombre del jardín de infancia	Dirección	Tel. (0565)
Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen (tipo jardín de infancia 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 Fuzoku Toyota	Ichigi-cho 3-19-7	80-0198
	Josui Matsumoto	Josui-cho 1-43-3	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 de infancia 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
	Misato	Misato 4-3-2	89-1011
	Hirashiba	Jinnaka-cho 1-13-1	32-3565
Jardines de infancia con el sistema convencional	Mafumi	Higashi Umetsubo-cho 3-5-1	31-7181
	Toyota Daiwa	Ima-cho 1-19-1	29-1237
	Belle Toyota	Itsutsugaoka 7-27-2	88-2000
	Toyota Hanazono	Hanazono-cho Shiokura13-3	52-5072

26. Otros servicios del cuidado infantil

	Instituciones	Descripción del servicio
Cuidado infantil para domingos y feriados nacionales [Kyujitsu Hoiku]	Mizuho Kodomoen Wakaba Kodomoen Ibobara Kodomoen Maruyama Kodomoen (solo en los feriados)	En caso de que los responsables del niño no puedan encargarse de él los domingos o días feriados debido a motivos laborales u otras razones similares, podrán hacer uso del servicio (excepto del 29 de diciembre al 3 de enero). Solicítelo en el centro correspondiente, a más tardar 2 semanas antes del día en que desee utilizar el servicio.
Cuidado temporal de niños [Ichiji Hoiku]	Todos los centro de tipo Kodomoen y Yōho Renkeigata Ninte Kodomoen	En caso de que los responsables del niño no puedan encargarse de él temporalmente debido a enfermedad, hospitalización, agotamiento por la crianza u otras circunstancias, podrán hacer uso de estos centros de cuidado.
Programa de asistencia a guarderías para todos PLUS [Kodomo Daredemo Tsūen Seido PLUS]	Ai-Ai YU-YU Kamigo Kodomoen	Es un nuevo programa de asistencia a guarderías creado para apoyar el desarrollo de todos los niños y fomentar un entorno de calidad para su crecimiento. Este servicio se gestiona de manera conjunta con el servicio "Cuidado temporal de niños PLUS".
Cuidado de niños en fase de tratamiento médico [Byōji Hoiku]	Suku Suku no Mori (dentro de la clínica: Suku Suku Kodomo Clinic) Higashiyama-cho 2-2-9 TEL: 0565-80-1633 Piyokko (dentro del hospital: Toyota Kōsei Byōin) Josui-cho 1-58-1 TEL: 0565-43-5082 Pipo Land (dentro del hospital: Toyota Kinen Byōin) Para más información, consulte el sitio web del Hospital.	Cuando un niño no pueda participar en las actividades grupales del centro educativo debido a una enfermedad o lesión que requiere reposo, y no pueda recuperarse en casa por motivos laborales u otras circunstancias de su responsable, podrá recibir atención temporal en una sala de cuidado infantil ubicada en un hospital. Para más información sobre cómo utilizar este servicio, consulte el folleto disponible en el kodomoen o visite el sitio web. «Sitio web de la ciudad de Toyota» https://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodateshien/azukari/1003460.html
Proyecto Hoiku Mama (servicios de cuidadoras)	Hagu Hagu (dentro del Yamanote Kodomoen) Yamanote 1-78-1 TEL: 0565-28-1105	Los niños de entre 6 meses y 2 años que están en lista de espera para ingresar a un centro podrán recibir cuidado por parte de una cuidadora autorizada por el municipio. El período de uso se extiende hasta que el niño ingrese al centro.
Centro de Apoyo Familiar (Family Support Center)	Toyota Family Support Center Wakamiya-cho 1-57-1 T-FACE (9.º piso del Edificio A) TEL: 0565-37-7135	Es una organización de apoyo mutuo donde quienes necesitan ayuda con la crianza y quienes desean ofrecerla se unen. Ofrecen asistencia como acompañar a los niños al Kodomoen y cuidado temporal durante visitas médicas o en eventos familiares como bodas y funerales.
Centros de Apoyo para la Crianza de los Niños [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	Son centros comunitarios que brindan apoyo en la crianza de los hijos. Están dirigidos principalmente a bebés y niños menores de 3 años, junto con sus responsables y personas que colaboran en la crianza, ofreciendo un espacio donde pueden reunirse para jugar e intercambiar información. También se brindan asesorías para resolver dudas sobre la crianza y se organizan actividades en las que pueden participar padres e hijos.
Centros no incorporados al sistema de autorización municipal	Consulte el sitio web de la ciudad de Toyota (Lista de centros sin reconocimiento oficial)  «Página web de Toyota» https://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodateshien/azukari/1003464/1003466/index.html	Se trata de un término general que se refiere a establecimientos destinados al cuidado de lactantes o niños pequeños que no están incorporados al sistema de autorización municipal. Dentro de estos centros se incluyen los centros de cuidado infantil certificados por la ciudad de Toyota y los centros de cuidado infantil gestionados por empresas.