

# Guía de Kodomoen (institución para el 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?	1
2. Tipo de instituciones para el 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 del ingreso para inicio del ciclo escolar	7
6. Procedimiento de inscripción del ingreso a mitad del ciclo escolar	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. 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 por clase	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 otras instituciones	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/kosodateshien/azukari/hoiku/index.html>

# 1. ¿Qué es Kodomoen?

## Se denomina "Kodomoen" a las siguientes instituciones:

### (1) Kodomoen

El Kodomoen (institución para el cuidado y la educación 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.

Administración integrada:

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

### (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 las instituciones 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 la institución.
Tipo jardín de infancia convencional	Jardines de infancia privados que fueron integrados a Kodomoen.	

Para más información, verifique la página 2, "2. Tipo de instituciones para el 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 la institución.
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 instituciones para el 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 instituciones para el cuidado y educación infantil en la ciudad de Toyota

Clasificación de las instituciones	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 60 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 de la institución	Reglamento de la institución
Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen (25 instituciones)	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/ de la institución *2	Reglamento municipal
Jardín de infancia privado (10 jardines)	Con el nuevo sistema		<input type="radio"/> *1	Reglamento de la institución	Reglamento municipal
	Con el sistema convencional		<input type="radio"/> *1	Reglamento de la institución	Reglamento de la institución
Otros servicios del cuidado infantil	Por favor, consulte la página 35.				

\*1. Puede variar según la institución.

\*2. Inscripción para las instituciones 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 de la institución.

## 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 una de las condiciones indicadas en la siguiente tabla.

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

### (2) Condiciones para la admisión

Situación de los responsables		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"> <li>- 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)</li> </ul> <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 institución, 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>* "Asistente de 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 Shūrō Shōmeisho]</p> <p>Ref.: pág.4 Detalles sobre los documentos necesarios para autónomos y empleados de negocio familiar</p>
	<p>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 [Kaikainendo Nin-yō Shokuin] Otros empleados temporales/no permanentes [Hijōkin/Rinji Shokuin] Contrato por consignación [Gyōmu Itaku] Autónomo (propietario) [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. Asistente de negocio familiar (sin remuneración) [Kazoku Jūgyōsha] - Con esta condición, no se admite la inscripción del niño cuando tiene entre 0 y 2 años. - No es posible participar en la primera convocatoria de inscripción.</p>		
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 Shussan Moushitatesho]</p> <p>Libreta de Salud Materno-Infantil [母子手帳 Boshi Techō]</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"> <li>• Libreta para Personas con Discapacidad Física (solo de grados 1, 2 y 3)</li> <li>• Libreta para Personas con Discapacidad Intelectual (solo de categorías A y B)</li> <li>• Libreta de Salud y Bienestar para Personas con Trastornos Mentales</li> </ul>	<p>Certificado de Enfermedad/Discapacidad [病気・障がい証明書 Byōki/Shōgai Shōmeisho]</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 familiar enfermo o 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 del Familiar Enfermo/Mayor [看護・介護証明書 Kango/Kaigo Shōmeisho] (No se aceptan copias de la libreta de discapacidad de la persona que requiere cuidado.) Ref.: pág.4 Detalles sobre los documentos necesarios</p>
E	Estudios del responsable	<p>Asistencia a clases: mínimo 60 horas al mes. Se aplica si el responsable está matriculado en una escuela reconocida por la Ley Nacional de Educación Escolar o en un centro de formación profesional, siempre que los estudios tengan como finalidad la inserción laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es posible alcanzar el total de 60 horas combinando los motivos A y F.</li> </ul>	<p>Certificado Escolar [就学証明書 Shūgaku Shōmeisho]</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"> <li>- Es posible alcanzar el total de 60 horas combinando los motivos A y E.</li> </ul>	<p>Certificado de Acompañamiento a Institución Educativa [通園・通学証明書 Tsūen/Tsūgaku Shōmeisho]</p>
G	Búsqueda de trabajo	<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 Trabajo [求職活動申立書 Kyūshoku Katsudō Mōshitatesho] Copia de Registro del Hello Work ハローワーク受付票等のコピー</p>
	Persona afectada por desastres naturales	<p>Reconstrucción de la vivienda dañada</p>	<p>Certificado de daños por desastres naturales [り災証明書 Risai Shōmeisho]</p>

### (3) Presentación de certificados de cumplimiento de requisitos para la admisión

Puede obtener el formulario del certificado correspondiente a su motivo de inscripción en la municipalidad (División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles) o directamente en el Kodomoen. También puede descargarlo desde el sitio web municipal.

Revise las instrucciones antes de completarlo.

Tenga en cuenta que solo aceptaremos documentos emitidos en los últimos seis meses y cuyo contenido refleje su situación actual al momento de la presentación.



↑Sitio web para descargar los formularios y instrucciones de llenado.

### (4) Documentos a anexar

Si su solicitud se basa en alguna de las siguientes condiciones específicas —enfermedad o discapacidad, cuidado de un familiar enfermo o adulto mayor, trabajo autónomo (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 más adelante. Sin embargo, adjuntar una copia de estos documentos podría aumentar la prioridad de su solicitud durante el proceso de asignación de plazas. (ref.: pág.21 y 22).

Tenga en cuenta que, incluso si no adjunta estos documentos inicialmente, es posible que le solicitemos que presente comprobantes de su situación laboral u otra información relevante en caso de ser necesario.

#### i) Documentación adicional requerida

A continuación, se indican los documentos requeridos para cada condición. Escriba el nombre de su hijo/a en la parte superior derecha de cada documento y engrámpelo(s) al certificado de cumplimiento de requisitos para la admisión para presentarlos juntos.

- ◆ Documentos necesarios para acreditar las condiciones de enfermedad/discapacidad, o cuidado de un familiar enfermo/mayor:
  - Documentos que acrediten que el responsable del niño ha sido clasificado con el nivel 3, 4 o 5 de necesidad de cuidados, o
  - Documentos que acrediten la posesión de una las siguientes libretas: Libreta para Personas con Discapacidad Física (grados 1 o 2)/Libreta de Salud y Bienestar para Personas con Trastornos Mentales (grado 1)/Libreta para Personas con Discapacidad Intelectual (categoría A)
- ◆ Documentos necesarios para acreditar las condiciones de trabajo autónomo (propietario de negocio) o empleado de un negocio familiar:

En caso de ingreso para mayo de 2026 o fechas anteriores (período de solicitud: hasta marzo de 2026)

Tipo de sociedad	Fecha de apertura del negocio	Documentación requerida*	
		Cualquier sector <b>excepto</b> 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> ]

En caso de ingreso para junio de 2026 o fechas posteriores (período de solicitud: a partir de abril de 2026)

Tipo de sociedad	Fecha de apertura del negocio	Documentación requerida*	
		Cualquier sector <b>excepto</b> 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> ]

\* Es posible que le solicitemos que presente comprobantes adicionales de su situación laboral en caso de ser necesario.

Además, si desea que su hijo/a continúe en la misma institución para el próximo año escolar bajo la condición "A. Trabajo" (autónomo o empleado de un negocio familiar), deberá anexar los documentos mencionados anteriormente junto con el certificado de cumplimiento de requisitos.

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 niño) no sea el representante del negocio, deberá presentar todos los documentos requeridos. Si en los documentos adjuntos del representante del negocio aparece el nombre del responsable como persona involucrada en el negocio, dichos documentos se considerarán válidos como comprobantes del empleado del negocio familiar. Además, cuando un documento incluya información de ambos padres, será suficiente presentar una sola copia del mismo.
- El Libro Mayor de Terreno Agrícola [*Nōchi Kihon Daichō*] debe haber sido emitido dentro del último año.

**(5) Definición de "responsable que vive en el mismo hogar"**

Se refiere al padre y a la madre del niño. Si, después del divorcio, ambos continúan viviendo con el niño, seguirán siendo considerados responsables. En caso de que el menor sea criado por una persona distinta a sus padres, esa persona será considerada responsable.

**(6) En caso de divorcio**

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

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

- Existe una razón de fuerza mayor que impide la formalización del divorcio.
- Los padres ya viven separados. Además, han transcurrido más de tres meses desde que solicitaron el proceso de mediación, y pueden presentar el Certificado del Proceso Judicial en Curso [*Jiken Keizoku Shōmeisho*] emitido por el tribunal.

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

La convivencia se determina por el lugar de residencia real, no por el domicilio registrado. Se considera que las personas conviven si comparten el mismo número de lote; en el caso de viviendas colectivas, si habitan el mismo número de departamento.

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

No se exige ninguna condición particular a los abuelos para inscribir al niño en el Kodomoen, salvo en los casos en que los padres no convivan con el menor y los abuelos sean quienes estén a cargo de su crianza.

Además, si ambos padres están exentos del Impuesto Residencial y viven con los abuelos del niño, la Tarifa Básica podrán modificarse. (ref.: pág.14, "8. Forma de cálculo de la Tarifa Básica").

Sin embargo, en los siguientes casos, los abuelos NO serán considerados como convivientes del niño, incluso si comparten el mismo domicilio. En este caso, será necesario presentar los comprobantes correspondientes.

Condición de vivienda de los abuelos y de los responsables del niño	Documentos para acreditar que los abuelos NO conviven con el niño
Viven en viviendas separadas construidas en el mismo lote (con techos independientes).	Copia de los recibos del pago de luz y gas <u>del mismo mes</u> con el nombre de los respectivos jefes de familia (en caso del Sistema All-Denka: (casa totalmente eléctrica), presente solo los recibos de luz).
Cada familia cuenta con espacios independientes (entrada, baño, cocina y sala de estar) para su uso exclusivo, aunque vivan en una vivienda del mismo lote.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de los recibos del pago de luz y gas <u>del mismo mes</u> con el nombre de los respectivos jefes de familia (en caso del Sistema All-Denka: (casa totalmente eléctrica), presente solo los recibos de luz)</li> <li>• Copia del plano de la vivienda</li> </ul>

**(9) Instituciones con diferentes rangos de edad para los requisitos de admisión**

Institución que realiza la selección para la asignación de plazas	Instituciones con requisitos de admisión específicos para niños de 4 y 5 años (edad escolar)	Kodomoen Wakamiya e Iino
Institución de administración especial	Instituciones que NO establecen requisitos de admisión para niños de 3 años (edad escolar)	Kodomoen de las regiones de Obara, Asuke, Shimoyama, Asahi e Inabu Kodomoen Ōbata, Kamitakimi, Tosei, Toyomatsu, Nakagane, Higashi-Hirose, Hikari y Kise
Institución privatizada de la 2.ª etapa	Instituciones del Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen que NO establecen requisitos de admisión para niños de 3 años (edad escolar)	Kodomoen Ryujin, Unebe, Tsutsumi, Sueno, Takemura y Takane

## 5. Procedimiento de inscripción del ingreso para inicio del ciclo escolar

### (1) ¿Qué es el ingreso para inicio del ciclo escolar [ *Tōsho Nyū-en* ]?

Se refiere al ingreso al Kodomoen durante el mes de abril.

#### i) Período de inscripción

El procedimiento de inscripción se publicará en la edición de septiembre del Boletín Informativo [ *Kōhō Toyota* ]. El proceso se realizará en dos etapas: primera y segunda convocatoria.

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

Si, por motivo de trabajo, desea que su hijo/a ingrese en abril, deberá comenzar a trabajar a más tardar el martes 12 de mayo, con la condición de que el niño inicie su proceso de adaptación al Kodomoen durante el mes de abril. Para más información sobre el período de adaptación, consulte la página 26, "23. Preguntas frecuentes", N.º (6).

#### iii) Otros

**En caso de que se produzca algún cambio en la información declarada durante la inscripción, comuníquese de inmediato con la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [ *Hoiku-ka* ] o con el Kodomoen.** En caso de que se detecten cambios en la situación familiar u otras condiciones después de haber obtenido una plaza, la admisión preaprobada podría ser cancelada.

En el sitio web de la ciudad de Toyota se publica el número de solicitantes por institución en años anteriores.

**Las instituciones del Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen (tipo jardín de infancia convencional: para niños de los grupos de 3 a 5 años) y los jardines privados entregarán los formularios de la solicitud a partir de septiembre en cada institución. Por favor, póngase en contacto directamente con la institución de su interés para obtener más información.**

Ref.: Número de solicitantes por institución en años anteriores →



### (2) Edad mínima para el ingreso al inicio del ciclo escolar 2026 (R8)

Mizuho, Wakaba y Nursery House	Niños que nacerán antes del 31 de diciembre de 2025 (R7)	A partir de 4 meses de edad
Iino	Niños que nacerán antes del 30 de noviembre de 2025 (R7)	A partir de 5 meses de edad
Otras instituciones para bebés	Niños que nacerán antes del 31 de octubre de 2025 (R7)	A partir de 6 meses de edad

Los niños nacidos después de las fechas mencionadas se inscribirán como "ingreso a mitad del ciclo escolar [ *Tochū Nyū-en* ]".

### (3) Respecto a las instituciones con 5 o menos niños inscritos para el año escolar

Si, como resultado de la primera convocatoria, una institución registra 5 o menos niños inscritos para el año escolar 2026, se considerará la posibilidad de su cierre temporal. Los responsables que hayan solicitado plaza en dicha institución serán contactados individualmente. Agradecemos su comprensión.

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

- No será posible presentar la solicitud en la primera convocatoria bajo las condiciones de "empleado de negocio familiar (sin remuneración)" o "búsqueda de trabajo". Le solicitamos que realice su inscripción durante la segunda convocatoria.
- Si, según la edad del niño, se requiere cumplir con requisitos para la admisión, no se permitirá solicitar un nuevo ingreso cuando el responsable se encuentre con licencia parental (ref.: pág.29, "23. Preguntas frecuentes" N.º 20).
- No se permitirá el cambio de institución si el niño está inscrito bajo la condición de licencia parental de su responsable. (ref.: pág.23, "18. Prórroga de matrícula durante el período de licencia parental")
- Las inscripciones no se procesan por orden de llegada. Asimismo, no hay prioridad según el método de entrega de la solicitud.
- Antes de entregar la documentación (certificados y otros documentos adicionales), por favor, saque una copia de cada uno y consérvela. Es posible que se le soliciten nuevamente después del ingreso.
- Si su hijo/a requiere cuidados médicos o presenta un retraso en el desarrollo motor (como la imposibilidad de caminar, entre otros), y necesita apoyo especializado, comuníquese con la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [ *Hoiku-ka* ] antes de presentar su solicitud de inscripción (plazo: hasta el 8 de septiembre de 2025).

## (5) Primera convocatoria de inscripción

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

**Período: 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 1.ª opción

**Período: 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 (por teléfono u otro medio) antes de su visita.
- No es necesario llevar ningún documento. En la recepción se le entregarán el formulario de solicitud y los demás documentos correspondientes.
- Coordine la fecha de la entrevista con el personal de la institución.  
Nota: Inscripción del Kodomoen Toyomatsu, Okura y Odo: Estas instituciones estarán cerradas durante el año escolar 2025. Consulte en la División [*Hoiku-ka*].

## Recepción y verificación de la documentación y entrevista en el Kodomoen de su primera opción (en la fecha indicada por el Kodomoen)

- Por favor, asista a la entrevista junto con su hijo/a.
- Entregue la documentación requerida para la inscripción.
- En el formulario de solicitud, puede indicar hasta 5 opciones de centros en orden de preferencia.
- Si el responsable no presenta la documentación antes del viernes 14 de noviembre (fecha límite), se considerará que ha desistido de su solicitud. La solicitud también se considerará cancelada si no se presenta a tiempo el Certificado de Trabajo completado por el empleador.

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

- Solo procederá si el número de solicitantes supera la oferta de plazas.
- 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 una notificación únicamente a quienes no hayan obtenido una plaza en la institución de su primera opción. Quienes reciban dicha notificación deberán indicar en el formulario su intención respecto al ingreso y enviarlo de vuelta a la División [*Hoiku-ka*].
- Si no recibe la notificación hasta finales de enero, significa que su hijo/a ha obtenido una plaza en la institución de su primera opción.

Ref.: Número de  
solicitantes por  
institución en años  
anteriores →



## 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 al inicio del ciclo escolar".
- Para las personas que aún no residen en la ciudad de Toyota, la admisión permanecerá en espera. Deberán realizar el registro de residencia en la municipalidad al menos 5 días hábiles antes de la fecha prevista de ingreso al Kodomoen.

**Si se produce algún cambio en la información proporcionada en los documentos presentados durante la inscripción, comuníquese de inmediato con la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*] o con el Kodomoen.** En caso de que se detecten cambios en la situación familiar u otras condiciones después de haber obtenido una plaza, la admisión preaprobada podría 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, la institución le enviará la información detallada sobre la reunión.

## Ingreso al Kodomoen (en abril)

- Su hijo/a podrá comenzar a asistir al Kodomoen a partir del día de la Ceremonia de Ingreso o en la fecha acordada con la institución.
- 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 período iniciarán su ingreso en una fecha posterior a la Ceremonia de Ingreso.

### Presentación en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*] o Envío por correo -Período: del jueves 8 al viernes 16 de enero de 2026-

- Presente el formulario "Solicitud de inscripción al Kodomoen [*Nyūen Kibō Tōroku-shō*]" y el certificado de cumplimiento de requisitos para la admisión de ambos padres o de la persona responsable que vive con el niño.
- Por favor, obtenga previamente el formulario del certificado correspondiente a su motivo de inscripción, ya sea en la municipalidad o a través del sitio web de la ciudad.
- Para cambiar la institución asignada como primera opción en la convocatoria anterior, deberá volver a realizar el trámite en esta segunda convocatoria. La plaza previamente asignada quedará cancelada.
- Si envía la solicitud por correo, 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 institución. Se le notificará en caso de disponibilidad de plazas.
- Posteriormente, deberá seguir el procedimiento indicado en la Notificación de Asignación de Plaza que recibirá en su domicilio.

## (7) Presentación del certificado actualizado (en caso de ingreso para inicio del ciclo escolar)

Tenga en cuenta que, tras la asignación provisional de una plaza, en los siguientes casos no podrá confirmarse el ingreso definitivo del niño si no se presenta nuevamente el certificado actualizado.

En caso de haber asegurado una plaza durante la licencia parental bajo la condición de que podrá reincorporarse al trabajo en cuanto se confirme el ingreso del niño	Determine la fecha de reincorporación al trabajo y vuelva a presentar al Kodomoen el Certificado de Trabajo con el período de licencia parental actualizado.
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 del Familiar Enfermo/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 Kodomoen

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

Si necesita cambiar la fecha de ingreso debido a la fecha de inicio de trabajo o de reincorporación al trabajo después de la licencia parental, comuníquese con la institución. La fecha límite para cualquier cambio en la fecha de ingreso es el martes 31 de marzo.

## (9) Importante: Antes de realizar su inscripción

Algunos padres cancelan la plaza incluso después de haberla confirmado, lo cual puede generar inconvenientes a otras familias. Por este motivo, les solicitamos que, antes de presentar la solicitud, consideren cuidadosamente la necesidad de que su hijo/a ingrese al Kodomoen.

## 6. Procedimiento de inscripción del ingreso a mitad del ciclo escolar

### (1) ¿Qué es el ingreso a mitad del ciclo escolar [*Tochū Nyū-en*]?

Corresponde al ingreso al Kodomoen en el 1.º de mayo o en una fecha posterior.

#### i) Período de inscripción

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

#### ii) Fecha de ingreso al Kodomoen

El niño podrá iniciar el período de adaptación al Kodomoen desde 5 días hábiles previos a la fecha en que su responsable comience a trabajar. Sin embargo, el período de adaptación no podrá comenzar en el mes anterior al ingreso (Ejemplo: si el ingreso es en mayo, no se permite comenzar el período de adaptación en abril). Para más información sobre ese período, por favor, consulte la página 26, "23. Preguntas frecuentes", N.º (6).

#### iii) Otros

En caso de que se produzca algún cambio en la información declarada durante la inscripción, comuníquese de inmediato con la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*] o con el Kodomoen. En caso de que se detecten cambios en la situación familiar u otras condiciones después de haber obtenido una plaza, la admisión preaprobada podría ser cancelada.

En cuanto a la inscripción de las instituciones del Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen (tipo jardín de infancia convencional: para niños de los grupos de 3 a 5 años) y los jardines privados, entre en contacto directamente con la institución.

### (2) Procedimiento de inscripción del ingreso a mitad del ciclo escolar

#### Presentación en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*] o

Envío por correo -Período: desde el día 15 hasta el último día hábil de 2 meses antes del mes deseado de ingreso -

- Presente el formulario "Solicitud de Inscripción al Kodomoen [*Nyūen Kibō Tōroku-sho*]" y el certificado de cumplimiento de requisitos para la admisión de ambos padres o de la persona responsable que vive con el niño. (ref.: pág. 3)
- Por favor, obtenga previamente el formulario del certificado correspondiente a su motivo de inscripción, ya sea en la municipalidad o a través del sitio web de la ciudad.
- Si envía la solicitud por correo, asegúrese de que llegue a la municipalidad a más tardar el último día hábil de 2 meses antes del mes deseado de ingreso.

Ref.: Documentos necesarios para el ingreso a mitad del ciclo escolar →



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

- Si el número de solicitantes supera el número de plazas disponibles, las solicitudes recibidas se evaluarán a principios de cada mes, y se contactará prioritariamente con quienes tengan una mayor necesidad de cuidado.

#### 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 la institución de su preferencia.
- La lista de espera será válida hasta el final del año escolar.

#### 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.
- Para los padres con licencia parental, se emitirá, previa solicitud, una Notificación de Aplazamiento de Admisión [*Nyūen Horyū Tsūchi*], en caso de no haber plazas disponibles de inmediato.

#### 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 la documentación y entrevista en el Kodomoen (en la fecha indicada por el Kodomoen)

- Por favor, asista a la entrevista junto con su hijo/a.
- Entregue la documentación requerida para la inscripción.
- El ingreso del niño al Kodomoen se confirmará una vez finalizado todo el procedimiento.

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

- Antes de entregar la documentación (Solicitud de Inscripción al Kodomoen y certificados correspondientes), por favor, saque una copia de cada uno y consévela. Es posible que se le soliciten nuevamente después del ingreso.
- Si, según la edad del niño, se requiere cumplir con requisitos para la admisión, no se permitirá solicitar un nuevo ingreso cuando el responsable se encuentre con licencia parental (ref.: pág.29, "23. Preguntas frecuentes" N.º 20).
- No se permitirá el cambio de institución si el niño está inscrito bajo la condición de licencia parental de su responsable. (ref.: pág.23, "18. Prórroga de matrícula durante el período de licencia parental")
- Las inscripciones no se procesan por orden de llegada. Asimismo, no hay prioridad según el método de entrega de la solicitud.
- A partir del año escolar 2026, las solicitudes de ingreso para abril no se recibirán 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 Kodomoen, se cancelará por completo su inscripción, incluyendo las demás instituciones registradas como sus opciones adicionales. Asimismo, no será posible realizar un nuevo registro fuera del período de recepción.

Sin embargo, los solicitantes en lista de espera podrán solicitar el cambio de institución y/o presentar certificados incluso fuera del período regular de recepción. Los cambios solicitados fuera de ese período se reflejarán en el proceso de asignación de plazas a partir de los 2 meses siguientes al mes en que se haya solicitado el cambio.

### (4) Presentación del certificado actualizado (en caso de ingreso a mitad del ciclo escolar)

Tenga en cuenta que, tras la asignación provisional de una plaza, en los siguientes casos no podrá confirmarse el ingreso definitivo del niño si no presenta nuevamente el certificado actualizado.

En caso de haber asegurado una plaza durante la licencia parental bajo la condición de que podrá reincorporarse al trabajo en cuanto se confirme el ingreso del niño	Determine la fecha de reincorporación al trabajo y vuelva a presentar al Kodomoen el Certificado de Trabajo con el período de licencia parental actualizado.
En caso de que en el Certificado de Trabajo se indique el período (previsto) de contratación	Será necesario presentar un Certificado de Trabajo actualizado, incluso si tiene la intención de seguir trabajando en la misma empresa. <ul style="list-style-type: none"><li>• Si su contrato de trabajo finaliza <b>antes del ingreso</b> al Kodomoen, deberá presentar en la entrevista un Certificado de Trabajo actualizado con el nuevo período laboral.</li><li>• Si su contrato de trabajo finaliza <b>después del ingreso</b> al Kodomoen, deberá presentar un nuevo Certificado de Trabajo una vez que su hijo/a haya ingresado.</li></ul>
En caso de haber presentado el Certificado de Trabajo con previsión de empleo.	Después del ingreso, deberá presentar un nuevo Certificado de Trabajo para la verificación de su situación laboral.
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"><li>- Certificado de Enfermedad/Discapacidad</li><li>- Certificado de Cuidado del Familiar Enfermo/Mayor</li><li>- Certificado Escolar</li><li>- Certificado de Acompañamiento a Institución Educativa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Si el período de validez del certificado <b>finaliza antes del ingreso</b> al Kodomoen, deberá presentar en la entrevista un nuevo certificado con el período actualizado.</li><li>• Si el período de validez del certificado finaliza <b>después del ingreso</b> al Kodomoen, deberá presentar un nuevo certificado una vez que su hijo/a haya ingresado.</li></ul>

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

En cualquiera de los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Su hijo/a no podrá ingresar antes de finales de octubre. o,</li><li>- Desea cambiar de institución a partir del próximo año escolar.</li></ul>	Revise la edición de septiembre del Boletín Informativo [ <i>Kōhō Toyota</i> ] y realice el trámite de ingreso para inicio del ciclo escolar (para abril) en el Kodomoen de su primera opción (o mediante solicitud electrónica).
En el siguiente caso: su hijo/a ingresará antes de finales de octubre y usted desea que continúe en la misma institución durante el próximo año escolar.	Lea el aviso que se entregará en el Kodomoen en octubre y realice el trámite de continuidad en la institución donde su hijo/a está matriculado/a.

## 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 institución; por favor, consulte la sección 24 "Lista de Kodomoen y otras instituciones" (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
<b>Horario Matutino [B]</b>  ¥1,000/mes ←	<b>Horario Básico [A]</b> (días hábiles: de lunes a viernes) La tarifa mensual se determinará de acuerdo con el Impuesto Residencial (Cuota sobre la Renta) de los responsables.		<b>Horario Extensivo [C]</b> Tarifa adicional/mes			
	<b>Sábados (Horario Básico) [D]</b> Nota: Algunas instituciones atienden solo hasta medio día.  ¥1,600/mes (instituciones 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 son para niños de los grupos de 0 a 2 años.

Los niños de los grupos de 3 a 5 años están exentos del pago de la Tarifa de Cuidado Infantil.

### (2) [A] Categoría para determinar la Tarifa Básica

La Tarifa Básica es la tarifa correspondiente a la atención de lunes a viernes, de 8:30 a 15:00.

Se determina la categoría y la Tarifa de Cuidado Infantil 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 ni por donaciones a otros municipios, entre otras (excepto la deducción por ajuste).

Las instituciones específicas (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 Kodomoen.

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	¥0
D02	Inferior a ¥169,000	¥15,000	
D03	Inferior a ¥301,000	¥32,000	
D04	Igual o superior a ¥301,000	¥37,000	

### (3) [B, C y D] Tarifas para el Horario Matutino/Extensivo/Sábados

#### (en adelante, denominado "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 familias que tengan la posibilidad de cuidar a sus hijos en casa.

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]  
El formulario se distribuirá en cada Kodomoen.

- Certificado de cumplimiento de requisitos para la admisión (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 al uso o cancelación**. Es importante respetar esta fecha límite para que los cambios puedan aplicarse 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 instituciones 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 instituciones cuyo horario de sábados es de 8:00 a 12:00, el aumento será de ¥800/mes.	

#### v) Otros

Si los padres (u otros responsables) pueden cuidar a su hijo en casa (clasificación N.º 1), y el niño pertenece al grupo de 3 a 5 años de una institución del tipo Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen, no podrán hacer uso del servicio de Horario Ampliado.

Sin embargo, algunas instituciones podrían ofrecer este servicio bajo ciertas condiciones. Para más información, consulte directamente con el Kodomoen correspondiente.

A fin de garantizar una administración equitativa del servicio de Horario Ampliado, la institución podrá solicitar a los responsables la presentación de registros de asistencia u otros documentos que acrediten 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 de 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 (2) [A] Categoría para determinar la 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.

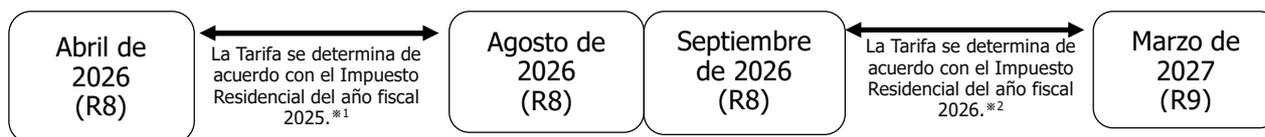
En casos excepcionales, si se desea incluir a un hermano que vive por separado pero depende económicamente del mismo hogar, será necesario presentar documentación adicional que acredite dicha dependencia.

#### [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.

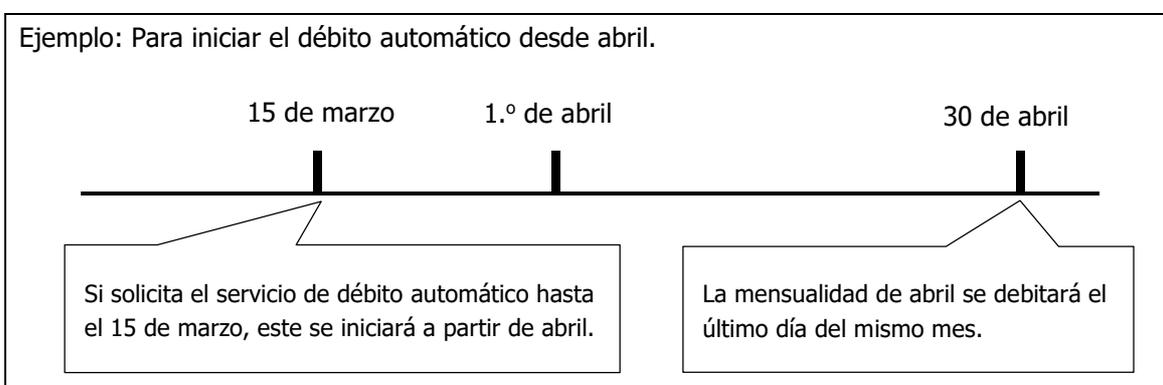
(Si desea cambiar la cuenta bancaria registrada para el débito, deberá realizar el mismo procedimiento).

En caso de el ingreso al inicio del ciclo escolar (en abril), la administración del Kodomoen le indicará el método de presentación.

El plazo para presentar este formulario es hasta el día 15 de cada mes, y el débito automático se aplicará a partir de la mensualidad correspondiente al 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 algunas instituciones (Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen, centros de cuidado infantil de pequeña escala y centros de cuidado infantil en empresas) la mensualidad será gestionada por la propia entidad.

Para más información, comuníquese con la institución correspondiente.

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

La atención durante las vacaciones de primavera y verano (en adelante, denominada "Atención durante las vacaciones") se brindará en función de la situación laboral u otras actividades de los responsables, excepto de algunas instituciones.

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

Aquellas familias que tengan la posibilidad de cuidar a sus hijos en casa.

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]

El formulario se distribuirá en cada Kodomoen.

- Certificado de cumplimiento de requisitos para la admisión (Certificado de Trabajo, entre otros) que justifique la necesidad del cuidado del niño durante las vacaciones.

### (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 al uso o cancelación**. Es importante respetar esta fecha límite para que los cambios puedan aplicarse a partir del mes siguiente.

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

Época	Período en que no asistirá al Kodomoen	Tarifa Básica/mes	
Vacaciones de primavera	A partir del día siguiente de la Ceremonia de Clausura* hasta el 31 de marzo	Marzo	Tarifa Básica ×16/25
	Desde el 1.º de abril hasta 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 las instituciones privadas, las fechas de las ceremonias de ingreso y clausura pueden variar. No obstante, sus tarifas se determinarán en función de las fechas de las ceremonias de las instituciones públicas.

Para más información, consulte directamente con la institución correspondiente.

### (5) Otros

Si los padres (u otros responsables) pueden cuidar a su hijo en casa (clasificación N.º 1) y el niño pertenece al grupo de 3 a 5 años de una institución del tipo Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen, no podrán hacer uso del servicio durante las vacaciones.

Sin embargo, algunas instituciones podrían ofrecer este servicio bajo ciertas condiciones. Para más información, consulte directamente con el Kodomoen 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 Kodomoen**, dependiendo de la situación de sus responsables. Por favor, confirme los detalles directamente en el Kodomoen 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 Kodomoen	
			Horario Básico	Horario Ampliado y vacaciones de primavera/verano
1	No es necesario presentar un certificado de cumplimiento de requisitos.		<b>Días hábiles (de lunes a viernes): podrá asistir.</b>	<b>No podrá asistir.</b> *1
2 y 3	A	Trabajo Empleado con contrato indefinido [ <i>Seishain</i> ] Empleado a tiempo parcial [ <i>Pāto/Arubaito</i> ] Empleado de contratista [ <i>Hakenshain</i> ] Empleado con contrato temporal [ <i>Keiyaku Shain</i> ] Funcionario público con contrato anual [ <i>Kaikeinendo Nin-yō Shokuin</i> ] Otros empleados temporales/no permanentes [ <i>Hijōkin/Rinji Shokuin</i> ] Contrato por consignación [ <i>Gyōmu Itaku</i> ] Autónomo (propietario) [ <i>Jieigyōnushi</i> ] Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [ <i>Jieigyō Senjūsha</i> ] Trabajo en casa [ <i>Naishoku</i> ]* Con esta condición, no se admite la inscripción del niño cuando tiene entre 0 y 2 años. Asistente de negocio familiar (sin remuneración) [ <i>Kazoku Jūgyōsha</i> ]	<b>Días hábiles (de lunes a viernes): podrá asistir.</b>  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.	<b>Podrá asistir únicamente los días en que los responsables trabajen.</b>  Cuando el responsable se encuentre de permiso remunerado u otras situaciones similares, NO se permitirá la asistencia del niño al Kodomoen.*2
		B		Parto
	C	Enfermedad/Discapacidad del responsable		<b>Podrá asistir durante las vacaciones de primavera/verano;</b> sin embargo, no podrá hacer uso del servicio en Horario Ampliado, salvo en casos especiales, como enfermedad de la madre.
	D	Cuidado de familiar enfermo o mayor		<b>Solo podrá asistir los días en que sea necesario el cuidado en el Kodomoen debido a enfermedad o discapacidad del responsable.</b>
	E	Estudios del responsable		<b>Solo podrá asistir los días en que el responsable necesite cuidar a un familiar enfermo o a una persona mayor.</b>
	F	Acompañamiento a institución educativa		<b>Solo podrá asistir los días en que el responsable asista a clases o estudie en casa un curso por correspondencia.</b>
	G	Búsqueda de trabajo		<b>Solo podrá asistir los días en que el responsable deba acompañar a su(s) hijo(s) a una institución educativa.</b>
		Persona afectada por desastres naturales		<b>Por regla general, no podrá asistir,</b> salvo que su responsable no pueda cuidarlo en casa debido a que se encuentre en búsqueda de empleo.  <b>La asistencia solo estará permitida durante el período en que se lleven a cabo las obras de reconstrucción de la vivienda.</b>

\*1. En caso de las instituciones 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 institución.

\*2. Si el responsable se encuentra con licencia parental, no podrá hacer el uso de servicio de Horario Ampliado y durante las vacaciones de primavera y verano.

## 12. Almuerzo en el Kodomoen

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

Cada institución se encarga de preparar y servir el almuerzo para los niños de estos grupos.

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

El almuerzo para los niños de estos grupos se prepara en el Centro Municipal de Alimentos Escolares y se entrega en cada institución.

### (3) Tarifa de Almuerzo

En las instituciones de la ciudad de Toyota, el almuerzo es gratuito para los niños de 3 a 5 años, excepto para familias con condiciones específicas. Para los niños de 0 a 2 años, el costo del almuerzo está incluido en la Tarifa de Cuidado Infantil.

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

En principio, el almuerzo se ofrece en el Kodomoen también durante los períodos de atención en vacaciones de primavera y verano, así como durante el período de fin e inicio de año. Sin embargo, para los niños de 3 a 5 años, se solicitará a las familias que envíen el almuerzo de sus hijos cuando no haya servicio de almuerzo debido a los siguientes motivos: los días de cierre del Centro Municipal de Alimentos Escolares, el número de niños inferior a 10 en una institución, entre otros motivos.

Asimismo, si en dichas vacaciones el niño asiste llevando su almuerzo debido a la falta de servicio en la institución —por ejemplo, por un número reducido de asistentes—, podría aplicarse un subsidio equivalente a la gratuidad del almuerzo, según los días de asistencia.

### (5) Otros

- La atención a las alergias alimentarias de los niños se realizará basándose en el diagnóstico médico. Para más detalles, consulte con la institución correspondiente.
- En ciertos casos, como en eventos o actividades fuera de la institución, se podrá solicitar a las familias que envíen el almuerzo (bentō) de sus hijos.
- Para información sobre el subsidio destinado a niños que no pueden recibir el almuerzo ofrecido por la ciudad de Toyota, ya sea por alergias alimentarias o por asistir a una institución fuera de la ciudad, 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 de la ciudad de Toyota <https://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodateshien/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 existencia y las actividades de la Asociación de Padres varían según cada institución.

### (2) Otros gastos

Pueden generarse gastos adicionales, como libros ilustrados, excursiones, entre otros. Como estos varían según la institución, para más detalles consulte directamente en el kodomoen.

## 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) Aplicación de intereses por mora

Si no se realiza el pago de la mensualidad antes de la fecha límite, se generarán intereses por mora. Para más detalles, consulte el reverso del recordatorio de pago (boletas) que le será enviado.

#### **[Tarifas sujetas a intereses por mora]**

Saldo pendiente de la Tarifa Básica y de la Tarifa de Horario Ampliado

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

De acuerdo con la Ley del Subsidio para Menores, en caso de que la mensualidad y otros gastos relacionados con el Kodomoen queden impagados durante un período determinado, el Subsidio para Menores [*Jidō Teate*] podrá ser utilizado para cubrir el monto adeudado.

Para que podamos realizar este trámite, es necesario obtener un acuerdo previo del responsable del niño. Por ello, solicitamos que, al presentar el formulario "Solicitud de Uso de Institución para el Cuidado y Educación Infantil", llene la sección "Autorización para realizar la deducción del Subsidio para Menores con el fin de cubrir pagos pendientes".

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

Saldo pendiente de la Tarifa Básica, Tarifa de Horario Ampliado y de la Tarifa de Almuerzo

#### **[Observaciones]**

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

### (3) Transferencia de la gestión de cobro a la División de Cobranza de la municipalidad

Si el pago no se realiza después del envío del recordatorio de pago, de acuerdo con la Ley y Ordenanzas del Gobierno Local, la División de Cobranza procederá, sin previo aviso, a realizar gestiones de cobro mediante procedimientos legales, incluyendo el envío de la carta de requerimiento de pago y la confiscación de bienes personales.

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

Saldo pendiente de la Tarifa Básica y de la Tarifa de Horario Ampliado

### (4) Consecuencia en la admisión al Kodomoen

Las deudas pendientes (incluidas las mensualidades de hermanos que ya se hayan graduado) podrían impedir la admisión de su hijo en nuestras instalaciones. Si este es su caso, por favor, contacte de inmediato con la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*] y realice el pago lo antes posible.

## 15. Días de cierre del Kodomoen

### (1) Días de cierre

Los días de cierre del Kodomoen son los domingos, feriados y el período de fin e inicio de año (del 29 de diciembre al 3 de enero). Sin embargo, algunas instituciones también permanecen cerradas los sábados, durante las vacaciones de verano (del 21 de julio al 31 de agosto) y en primavera (desde el día siguiente a la Ceremonia de Clausura hasta un día antes de la Ceremonia de Ingreso).

### (2) Instituciones que brindan atención los sábados

Algunas instituciones ofrecen servicio los sábados; sin embargo, podrían permanecer cerradas si no hay niños que asistan ese día.

### (3) Otros

Los días de cierre para el siguiente caso se determinarán por cada institución. Para más información, por favor consulte directamente en la institución:

- Para los niños cuyos responsables puedan cuidarlos en casa (clasificación N.º 1) y pertenecen a grupos de 3 a 5 años de las instituciones del Yōho Renkeigata Ninteï Kodomoen

## 16. Capacidad por clase

### (1) Número máximo de niños por clase

Con el fin de garantizar una atención adecuada y de calidad a cada niño, en el Kodomoen se establece un límite de capacidad por clase (es decir, el número máximo de niños que un maestro puede atender), tal como se indica en la siguiente tabla. Además, para los niños de 3 años o más, cuya participación en actividades grupales aumenta, asignaremos maestros auxiliares si fuera necesario.

El número de clases se determinará en función a la cantidad de solicitudes recibidas en la primera convocatoria de inscripción para el inicio del ciclo escolar.

Grupos	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 ciclo escolar 2027, se prevé que la capacidad para niños de 5 años será de 25 niños por clase.

### (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 para inicio del ciclo escolar (en abril): La selección se realizará conforme a lo establecido en las tablas 1 y 2 "Criterios para la selección", considerando el orden de preferencia de las instituciones indicado por los responsables.
- Ingreso a mitad del ciclo escolar: La selección se realizará conforme a lo establecido en las tablas 1 y 2 "Criterios para la selección".

Tendrán prioridad en la asignación de plazas las familias que presenten el certificado de cumplimiento de requisitos correspondiente a su situación.

#### ii) Excepciones

Para las instituciones 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 la institución de su 1.ª opción ya se encuentra matriculado un hermano del niño (sin embargo, para la selección correspondiente al ingreso en abril, no se aplicará esta prioridad si dicho hermano pertenece al grupo de 5 años).
- ② El niño reside en el distrito escolar de la escuela primaria [*Shougakkō-ku*], donde se encuentra ubicado el kodomoen.

Nombre de la institución	Distrito correspondiente (escuela primaria)	Nombre de la institución	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 El niño reside en el otro distrito escolar.

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

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

Tabla1. Criterios para la selección (**No se requiere el cumplimiento de requisitos específicos para la admisión.**)

Condiciones	Descripción	Índice	Puntuación
Distrito escolar de la escuela primaria [ <i>Shougakkō-ku</i> ]	El niño reside en el distrito escolar de la escuela primaria [ <i>Shōgakkō-ku</i> ], donde se encuentra ubicado el kodomoen. Si no hay un kodomoen en su distrito, se considerará la institución más cercana al domicilio del niño.	5	
Hermanos	En la institución de su 1.ª opción ya se encuentra matriculado un hermano del niño a la Fecha Base* (sin embargo, 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 Kodomoen 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/a y uno de los padres)	10	
	Familias monoparentales (niño/a, 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 Base:

Primera convocatoria de inscripción para el ingreso en abril: fecha límite de presentación de documentos requeridos

Segunda convocatoria de inscripción para el ingreso en abril/a mitad del ciclo escolar: fecha de recepción de documentos

Tabla 2. Criterios para la selección **(Se requiere el cumplimiento de requisitos específicos para la admisión.)**

Situación de los responsables y otras condiciones		Descripción (Si tiene un horario de jornada reducida por crianza, se considerará ese horario.)	Índice	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 [Kaikenendo 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]				
		Autónomo (propietario) [Jieigyōnushi] (con comprobantes) <sup>*1</sup>				
		Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [Jieigyō Senjūsha] (con comprobantes)				
		Autónomo (propietario) [Jieigyōnushi] (sin comprobantes)	Igual o más de 60 horas/mes	20		
Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [Jieigyō Senjūsha] (sin comprobantes)						
Asistente de negocio familiar (sin remuneración) [Kazoku Jūgyōsha]	Igual o más de 60 horas/mes (No es posible participar en la 1.ª 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 <sup>*2</sup>	36			
		Otros	28			
D	Cuidado de familiar enfermo o mayor	Necesita cuidar a un familiar constantemente. Necesita cuidar a un familiar de vez en cuando.	36 28			
E	Estudios del responsable	Igual o más de 140 horas/mes	36			
F	Acompañamiento a institución educativa <sup>*3</sup>	Igual o más de 60 e inferior a 140 horas/mes	20			
G	Búsqueda de trabajo	Está buscando trabajo o tiene previsión de búsqueda de trabajo. (No es posible participar en la 1.ª convocatoria de inscripción.)	10			
Persona afectada por desastres naturales		Reconstrucción de la vivienda dañada	40			
A y E	Situación laboral u otros factores	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	Certificado de Necesidad de Cuidados a Largo Plazo (con comprobantes) <sup>*4</sup>	A la Fecha Base <sup>*5</sup> , si la persona bajo su cuidado ha sido clasificada con el nivel 3, 4 o 5 de necesidad de cuidados, o si posee una tarjeta de discapacidad física de grado 1 o 2, una tarjeta de discapacidad mental de grado 1, o una tarjeta de desarrollo con evaluación categoría A	4			
			Subtotal			
			Entre la puntuación del padre y de la madre, indique la más baja.→			
Índice adicional	Hermanos	En la institución de su 1.ª opción ya se encuentra matriculado un hermano del niño a la Fecha Base* (sin embargo, 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 Kodomoen 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/a y uno de los padres)	10			
		Familias monoparentales (niño/a, uno de los padres y otros familiares)	5			
Niños que requieren cuidados especiales <sup>*6</sup>	El niño requiere cuidados médicos y/o asistencia para desplazarse, por lo que su responsable solicita el ingreso a una institución que acepte a niños con estas necesidades. <sup>*7</sup>	15				
Niños por graduarse	Después de asistir hasta los 2 años a la sucursal de una institución (Daini Ibobara, Daini Seisho y Daini Wakaba), desea que, a partir de abril, su hijo/a asiste a la institución principal correspondiente (Ibobara, Seisho y Wakaba).	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 Kodomoen u otra institución 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 horas (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	Para los niños que ingresaron en noviembre y desean seguir en la misma institución el próximo año escolar (aplica solo para la matrícula 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. Trastornos mentales: Libreta de Salud y Bienestar para Personas con Trastornos Mentales; Discapacidad intelectual: Libreta para Personas con Discapacidad Intelectual (Grados A y B); Deficiencia física: Libreta para Personas con Discapacidad Física (Grados 1, 2 y 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. Notificación del resultado de la evaluación de necesidad de cuidados, u otros documentos que certifiquen que la persona bajo cuidado ha sido clasificada con el nivel 3, 4 o 5 de necesidad de cuidados.
- \*5. Fecha Base -Primera convocatoria de inscripción para el ingreso en abril: fecha límite de presentación de documentos requeridos -Segunda convocatoria de inscripción para el ingreso en abril/a mitad del ciclo escolar: fecha de recepción de documentos
- \*6. Niños reconocidos por el Comité de Evaluación de Apoyo a la Vida Infantil del Kodomoen Municipal y el Comité de Evaluación de Cuidados Médicos del Kodomoen Municipal  
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 la imposibilidad de caminar, y que necesitan algún tipo de apoyo para movilizarse.
- \*7. Instituciones que aceptan a niños que requieren cuidados especiales: Las instituciones 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

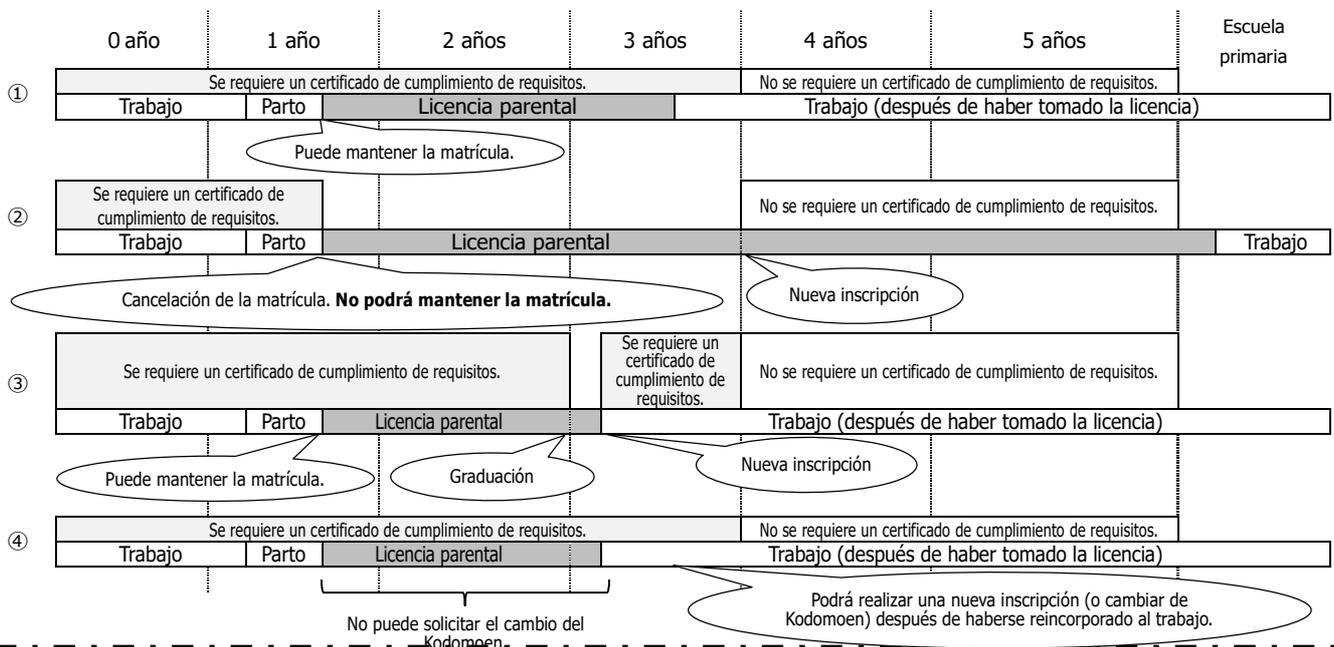
- **Ser responsable de un niño actualmente matriculado en un Kodomoen** que exija cumplir con los requisitos de admisión.
- Estar con licencia parental para el cuidado de otro hijo, cumpliendo con todas las siguientes condiciones:
  - ① El período de la licencia parental finaliza antes de que el niño matriculado en el Kodomoen comience la escuela primaria.
  - ② El responsable desea que su hijo continúe asistiendo al mismo Kodomoen 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 Kodomoen se limitará al Horario Básico; no podrá utilizar los servicios en otros horarios (Horario Matutino/Extensivo/Sábados).
- En las instituciones que admiten niños hasta los 2 años de edad escolar, la matrícula se mantiene únicamente hasta su graduación. Si desea que el niño continúe en otra institución después de graduarse, deberá realizarse una nueva inscripción. (Si, según la edad del niño, se requiere el cumplimiento de requisitos para la admisión, no será posible realizar una nueva inscripción durante la licencia parental, excepto los niños de 5 años de Wakamiya Kodomoen e Iino Kodomoen.)

### Ejemplos:

- Caso ① En instituciones 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 instituciones 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 instituciones 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 otra institución (que exige requisitos hasta los 3 años), podrá realizar la inscripción si el responsable 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 institución si el niño está inscrito bajo la condición de licencia parental de su responsable.



### Documentación necesaria del responsable que tomará licencia parental

<b>Antes</b> de iniciar la licencia parental	Deberá presentar un Certificado de Trabajo que indique el período (previsto) de la licencia parental.
<b>Después</b> 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/a o la finalización del contrato laboral de los padres durante el año escolar, la permanencia del niño/a 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 la inscripción o los montos del Impuesto Residencial de los responsables), comuníquese de inmediato con el Kodomoen 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 Kodomoen 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 que se produzca algún cambio en la información declarada durante la inscripción, deberá presentar los documentos actualizados correspondientes.

### (2) En caso de información falsa en los documentos presentados

Si se detecta información falsa en los documentos presentados, el niño será dado de baja del Kodomoen, incluso si esto ocurre a mitad del año escolar.

Asimismo, para los niños en edad escolar que requieren cumplir con ciertos requisitos, se realizarán verificaciones periódicas a lo largo del año sobre la situación laboral de responsables u otras condiciones. En caso de no poder confirmar el cumplimiento de dichos requisitos, como la falta de justificación del empleo, se procederá a cancelar la matrícula del niño. Solicitamos su comprensión y colaboración para garantizar el funcionamiento adecuado del Kodomoen.

### (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 por clase", 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 de su hijo/a en el Kodomoen con la asignación estándar de personal, lamentablemente no podremos atender su 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 del Kodomoen, 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 el Kodomoen?

No.

Es posible solicitar 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 Kodomoen, la admisión quedará pendiente. Una vez realizado el registro de residencia en la municipalidad, comuníquese de inmediato con la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*]. Tenga en cuenta que, en caso de ingreso al inicio del ciclo escolar (abril), existe una fecha límite específica para completar el registro de residencia.

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

No.

No existe una exención específica de la mensualidad para familias monoparentales. Para más información, 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 el Kodomoen para conocerlo?

Sí.

Si desea visitar el Kodomoen, comuníquese previamente por teléfono con la institución. Tenga en cuenta que, según el calendario o la situación particular de cada institución, podría haber días en los que no se acepten visitas.

Además, existe un sistema llamado "Rincón de los Niños [*Kosodate Hiroba*]", en el que algunas instituciones abren sus instalaciones a niños que aún no asisten a ningún centro infantil.

Para conocer las fechas disponibles, consulte directamente con cada institución.

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

No.

Puede elegir cualquier Kodomoen dentro de la ciudad de Toyota.

Por ejemplo, puede seleccionar una institución cercana a su lugar de trabajo o en su ruta habitual hacia el trabajo.

**(5) ¿Es posible cambiar al Kodomoen de mi hijo?**

Sí.

Después de haber ingresado al Kodomoen, puede solicitar la inscripción en otra institución. La transferencia se autorizará una vez que se confirme la disponibilidad de plaza.

Sin embargo, si usted se encuentra con licencia parental o está en búsqueda de empleo, no será posible transferir a una institución que requiera certificado de cumplimiento de requisitos.

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

Sí.

El niño podrá comenzar el período de adaptación desde cinco días hábiles antes de la fecha en que usted inicie su trabajo. La duración del período puede variar según las características del niño y la situación familiar, por lo que le recomendamos consultarlo directamente en el Kodomoen el día de la entrevista.

La fecha de inicio del período de adaptación se considerará como la fecha oficial de ingreso, y desde ese momento se empezará a cobrar la Tarifa de Cuidado Infantil.

Por ejemplo, si el responsable comienza a trabajar el 1.º de septiembre y desea que el período de adaptación del niño comience a fines de agosto, deberá realizar la inscripción con fecha de ingreso en agosto.

Si el niño ingresa al Kodomoen en abril y se desea que el período de adaptación comience en marzo, será necesario realizar una inscripción adicional para el mes de marzo, además de la correspondiente a abril.

**(7) ¿Se cobrará la mensualidad proporcionalmente según los días asistidos si el ingreso o la cancelación ocurre a mitad de mes?**

Sí. Las tarifas se calcularán según el número de días de asistencia del niño en los siguientes casos:

- Tarifa Básica: ingreso después de la Ceremonia de Ingreso o cancelación de matrícula antes de la Ceremonia de Clausura.

- Tarifas de Horario Matutino, Horario Extensivo y Atención los Sábados: ingreso a partir del día siguiente a la Ceremonia de Ingreso o cancelación de matrícula hasta el día anterior a la Ceremonia de Clausura.

En caso de cancelación, deberá presentar al Kodomoen la Solicitud de Cancelación de Matrícula [*Taien Mōshidesho*] con al menos 15 días de anticipación. De no hacerlo, se podrá cobrar el importe total de la mensualidad.

**(8) Compré un inmueble y, mediante la Declaración de Impuesto sobre la Renta, obtuve un descuento en el Impuesto Residencial por la deducción por préstamo para vivienda. ¿Esto implicará una reducción en la mensualidad?**

No.

La mensualidad del Kodomoen no se reducirá, ya que 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 Kodomoen por un largo período, ¿se puede mantener su matrícula durante ese tiempo?**

No.

Si el niño se ausenta durante todo un mes, o si falta más del 50 % de los días hábiles durante tres meses consecutivos, se le dará de baja. Sin embargo, los siguientes periodos de ausencia (sin usar el servicio de atención durante las vacaciones de primavera y verano) no se considerarán 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 de la Ceremonia de Clausura hasta el 31 de marzo)

## (10) Si mi hijo no asiste algunos días al Kodomoen, ¿disminuirá la mensualidad?

No.

La mensualidad no cambiará según el número de días de asistencia en un mes, a excepción de los períodos de vacaciones de primavera y verano.

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

- Cuando el niño no haya asistido al Kodomoen durante todo el mes (del primer al último día) debido a una lesión, enfermedad o desastres naturales.
- Cuando, por indicación médica, el niño requiera cuidados constantes y sus responsables deban acompañarlo de forma permanente durante su estancia en el Kodomoen.
- Cuando los ingresos de los responsables hayan disminuido considerablemente.
  - A: Ingreso promedio mensual del año base para el cálculo de la tarifa
  - B: Ingreso promedio mensual del año siguiente al año base para el cálculo de la tarifa
  - C: Ingreso promedio mensual de los últimos 3 mesesLa reducción de la mensualidad se aprobará cuando se cumpla el siguiente criterio: el valor más alto entre B y C sea inferior al 50% del valor de A.
- Cuando el niño haya faltado al Kodomoen debido a asistencia al Centro Municipal de Desarrollo Infantil [*Hattatsu Center*] u otros centros similares:
  - (1) Si la asistencia al Kodomoen es del 60% o menos de los días de funcionamiento, la tasa de reducción será de hasta el 50%.
  - (2) Si la asistencia al Kodomoen es del 40% o menos de los días de funcionamiento, la tasa de reducción será de hasta el 70%.
- Cuando la vivienda haya sufrido daños a causa de un desastre natural 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 Kodomoen

\* Las instituciones 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, algunas instituciones 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 de primavera y verano

Si los responsables pueden cuidar a su hijo en casa (clasificación N.º 1 o con licencia parental), no podrán utilizar el servicio en estos horarios y durante las vacaciones. Sin embargo, algunas instituciones podrían ofrecer este servicio bajo ciertas condiciones. Para más información, consulte directamente con el Kodomoen correspondiente.

### iv) Forma de pago de la mensualidad

Cada Kodomoen cobrará la mensualidad según su propia forma de pago, por lo que le recomendamos que consulte directamente en la institución.

### v) Días de cierre del Kodomoen

Los días de cierre para los niños cuyos responsables puedan cuidarlos en casa (clasificación N.º 1) se determinarán por cada institución. Para más información, por favor consulte directamente en la institución.

### 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 institución.

**(12) ¿Solo las instituciones del tipo Kodomoen están sujetas al Programa Nacional de Cuidado Infantil Gratuito [*Mushōka*] ?**

No.

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

Jardín de infancia privado, Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen, centros de cuidado infantil de pequeña escala, centros de cuidado infantil en empresas, instituciones del cuidado infantil sin reconocimiento oficial (centros de cuidado infantil de pequeña escala operada por empresas, servicio de niñera, etc.; hay excepciones), instituciones para el cuidado temporal, instituciones para el cuidado de niños en fase de tratamiento médico, Centro de Apoyo Familiar (Family Support Center), instituciones para el cuidado de niños con discapacidad, entre otros.

Sin embargo, si no se cumplen los requisitos de admisión, es posible que no se aplique la exención de tarifas. Además, se establece un límite máximo en algunos casos.

Para recibir la exención, es necesario obtener la certificación antes de comenzar a utilizar los servicios de la institución. Para más información, consulte el 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 una institución, me gustaría conocer su política de cuidado infantil, detalles sobre las actividades, los materiales, los uniformes, entre otros aspectos. ¿Hay algún material informativo disponible al respecto?**

Sí.

El folleto de cada institución está disponible en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*] y cualquier persona puede solicitarlo. Además, la Guía de Ingreso para el Kodomoen también está disponible en el sitio web de la ciudad de Toyota.

Guía de Ingreso para el Kodomoen:

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



**(14) ¿Debo pagar una tasa de matrícula?**

No.

No se cobra una tasa de matrícula en las instituciones cuya inscripción está gestionada por la municipalidad. En el caso de otras instituciones (donde se aceptan inscripciones directas), le recomendamos que consulte directamente con la institución correspondiente.

**(15) Hice la solicitud durante la primera convocatoria de la inscripción para el inicio del ciclo escolar (en abril), pero aún no he recibido la Notificación de Admisión. ¿Puedo asistir a la reunión de orientación para el ingreso?**

Sí.

A finales de diciembre, se enviará una notificación únicamente a quienes no hayan obtenido una plaza en la institución de su primera opción.

Si no recibe esta notificación antes de finales de enero, significa que su hijo/a ha sido admitido en la institución de su primera opción y podrá asistir a la reunión de orientación.

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

Sí.

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

Situación de plazas disponibles en las instituciones:

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



**(17) Envié por correo la solicitud de ingreso a mitad del ciclo escolar, pero me la devolvieron por falta de documentación (o por otras razones). ¿Puedo volver a enviarla después de la fecha límite de presentación?**

No.

No se aceptarán las solicitudes que lleguen a la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*] fuera del plazo de recepción.

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

No.

Igual que para el caso de la pregunta anterior (17), no se aceptarán las solicitudes que lleguen a la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*] fuera del plazo de recepción.

**(19) ¿Tendré mayor prioridad para obtener una plaza si elijo menos opciones del Kodomoen en el formulario?**

No.

La prioridad no depende del número de opciones de Kodomoen seleccionadas. Puede elegir hasta 5 opciones de institución, aunque no es obligatorio seleccionar todas.

**(20) ¿Puedo inscribir a mi hijo durante mi licencia parental?**

No.

Si, según la edad del niño, se requiere cumplir con requisitos para la admisión, no se permitirá solicitar un nuevo ingreso cuando el responsable se encuentre con licencia parental.

Si, por motivos laborales, desea que su hijo/a 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 descubra que la licencia parental continuó después de finalizado el período de adaptación, el niño será dado de baja del Kodomoen en el momento de la detección.

Sin embargo, será posible inscribir al niño durante la licencia parental si su edad corresponde a un rango que no requiere certificación sobre la situación de los responsables.

**(21) ¿Tendré mayor prioridad para obtener una plaza si presento más de un certificado (pág. 3) que acredite el cumplimiento de los requisitos? ¿Cómo se determina la calificación para la asignación de plazas?**

En caso de realizar la inscripción por varios motivos y presentar todos los certificados correspondientes, sí es posible que se le otorgue una mayor prioridad.

La calificación para la selección se determina sumando los puntos asignados a cada documento presentado, aunque cada requisito tiene un puntaje máximo establecido.

Ejemplo:

Solicitud por motivo de trabajo (A), presentando un Certificado de Trabajo que indica entre 60 y 80 horas laborales al mes, pero que a la fecha de emisión no se encuentra trabajando; y por motivo de cuidado de un familiar enfermo o mayor (D), presentando un Certificado de Cuidado que señala que el solicitante debe prestar cuidados ocasionales a un familiar.

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

Tope de puntuación: ①34 puntos < ③36 puntos

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

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

## 24. Lista de Kodomoen y otras instituciones

Área	No.	Nombre	Dirección	Tel. 0565-	Rango de edades	Rango de edad en que se requiere certificado de requisito	Horario de atención	Sábados	Vac. de verano/ primavera	Clasificación
Toyota	1	Asahi	Nichinan-cho 5-15-2	32-2212	3, 4 y 5 años	3 años	8:30-17:00	—	Sí	JP
	2	Itsutsugaoka Daiwa	Itsutsugaoka 2-19-1	88-1237	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	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 Minamidaira 101	63-5680	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	22	Jyosui Matsumoto	Jyosui-cho Minamidaira 100	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 edades	Rango de edad en que se requiere certificado de requisito	Horario de atención	Sábados	Vac. de verano/primavera	Clasificación
Toyota	41	Togari	Togari-cho 3-98	28-8300	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	42	Toyota	Suigen-cho 1-1-1	28-2198	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	Toyomatsu	Toyomatsu-cho Kitsunezuka 120-4		3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	47	Nursery House	Hirashiba-cho 2-2-5	77-6406	4 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	CP
	48	Nakagane	Shiromi-cho Sudaguchi 6	41-2238	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	49	Nakaneyama	Takaoka Honmachi Futaba 60	52-3029	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	50	Nagoya Ryujo tanki Daigaku Fuzoku Toyota	Ichigi-cho 3-19-7	80-0198	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ
	51	Negawa	Shimobayashi-cho 7-41	32-1082	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	52	Nomi	Misato 5-19	80-0650	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	53	Hayashigaoka	Obayashi-cho 10-15-2	28-1074	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Hasta 18h	Sí	YJ
	54	Higashihirose	Higashi Hirose-cho Kurayashiki 19-1	41-2112	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	55	Higashi Homi	Homigaoka 4-6-1	48-2221	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	56	Higashiyama	Shibuya-cho 3-978-36	80-6074	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	57	Hikari	Yanami-cho Otsubo 901-2	80-2280	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	58	Hinatabokko	Wakamiya-cho 2-70	34-5008	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	E
	59	Hirai	Dodo-cho 4-20	80-2193	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	60	Hirayama	Hirayama-cho 1-10-1	28-6187	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	61	Hirosawa	Maigi-cho Yakiyama 1102-23	44-0288	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	62	Fujiyabu	Hoei-cho 3-120	28-4717	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	63	Homigaoka	Homigaoka 5-1-1	48-1500	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ
	64	Honji	Honji-cho 2-51-1	27-2662	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	65	Masutomi	Shiga-cho Midaira 77-1	80-0365	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	66	Matsudaira	Kugyudaira-cho Yanaba 52	58-0070	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	67	Maruyama	Maruyama-cho 3-30	28-0744	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	68	Mizuho	Mizuho-cho 2-5	32-7380	4 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	69	Mifune	Mifune-cho Yamayashiki 78-30	45-1215	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	70	Miyaguchi	Miyaguchi-cho 2-50	32-6727	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	71	Miyama	Miyama-cho 4-47-1	41-8812	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ
	72	Miru Miru-En	Kyomachi 4-3-9	31-5875	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	E
	73	Miwa	Dodo-cho 9-43	88-2230	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	74	Mori-no-Hikari	Oshimizu-cho Oshimizu 100-1	45-9966	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	75	Yamanote	Yamanote 1-78-1	28-1101	4 y 5 años	—	8:30-15:00	—	—	JP
	76	Ryujin	Ryujin-cho Jinden 60	28-8200	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	77	Wakasono	Nakane-cho Nagaika 192-18	52-3820	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	78	Wakaba	Wakabayashi Higashimachi Kamisotone 86-2	52-1838	4 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr
	79	Wakabayashi	Wakabayashi Higashimachi Higashiyama 47-1	52-8350	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	80	Wakamiya	Wakamiya-cho 6-2-5	32-3200	6 meses a 5 años	Todas las edades	7:30-18:00	Sí	Sí	GP

Área	No.	Nombre	Dirección	Tel. (0565)	Rango de edades	Rango de edad en que se requiere certificado de requisito	Horario de atención	Sábados	Vac. de verano/primavera	Clasificación
Fujioka	81	Iino	Fujioka Iino-cho Deguchi 1122	76-2667	5 meses a 5 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	82	Ishidatami	Shirakawa-cho One 1271-1	76-1998	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	83	Kise	Kise-cho Hamaiba 248-1	76-1765	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	84	Nakayama	Nishi Nakayama-cho Kurayashiki 136-1	76-4436	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	85	Nakayama Matsumoto	Nishinakayama-cho Ushiroda 93-6	76-3033	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ
Obara	86	Okusa	Obara-cho Kitabora 268-2	65-2045	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	87	Doji	Okabayashi-cho Shimodachi 122-1	65-2733	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
Asuke	88	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
	89	Okura	Okura-cho Honjo 13-1		3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	90	Norisada	Norisada-cho Maeda 5	63-2051	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	91	Hieda	Hieda-cho Kamihieda 38	63-2310	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
Shimoyama	92	Onuma	Onuma-cho Funahashi 21	90-3021	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	93	Tobu	Habu-cho Kawai 23-2	90-3173	3, 4 y 5 años	—	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
Asahi	94	Odo	Shimogiri-cho Shimogiri 10		3, 4 y 5 años	—	8:30-15:00	—	—	JP
	95	Sugimoto	Sugimoto-cho Sandonari 36	68-2701	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
Irabu	96	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 el Kodomoen.

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

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

- (3) Clasificación de las instituciones

公幼:JP	Jardín de infancia público
公保:GP	Guardería pública
私保:GPr	Guardería privada
認(乙):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 Toyomatsu, Okura y Odo:

Estas instituciones estarán cerradas durante el año escolar 2025. Consulte en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*].

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

- (5) Algunas instituciones 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 las instituciones.

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 Minamidaira 100	45-6884
	Itsutsugaoka Daiwa	Itsutsugaoka 2-19-1	88-1237
	Nakayama Matsumoto	Nishinakayama-cho Ushiroda 93-6	76-3033
	Hayashioka	Obayashi-cho 10-15-2	28-1074
	Miyama	Fukada-cho 4-7-4	28-6181
	Toyota Higashigaoka	Horai-cho4-758-274	89-7570
Jardines 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
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
	Hirashiba	Jinnaka-cho 1-13-1	32-3565
	Toyota Hanazono	Hanazono-cho Shiokura13-3	52-5072

## 26. Otros servicios del cuidado infantil

	Instituciones	Descripción del servicio
<b>Cuidado infantil para domingos y feriados nacionales</b> [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 la institución correspondiente, a más tardar 2 semanas antes del día en que desee utilizar el servicio.
<b>Cuidado temporal de niños</b> [Ichiji Hoiku]	Todos los Kodomoen y Yōho Renkeigata Nintei 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 estas instituciones. Para más detalles, consulte el sitio web de la ciudad. - Uso del servicio por motivos personales: un máximo de 2 días/mes. - Uso del servicio por emergencia*: un máximo de 7 días/mes. * Solo se aplicará en casos donde se reconozca la necesidad urgente y temporal de atención infantil debido a la hospitalización o enfermedad de los responsables.
<b>Cuidado temporal de niños PLUS</b> [Ichiji Hoiku Plus]	Ai-Ai YU-YU Kamigo Kodomoen	
<b>Cuidado de niños en fase de tratamiento médico</b> [Byōji Hoiku]	Suku Suku no Mori (dentro de la clínica: Suku Suku Kodomo Clinic)	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» <a href="https://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodateshien/azukari/1003456.html">https://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodateshien/azukari/1003456.html</a>
	Higashiyama-cho 2-2-9 TEL: 0565-80-1633	
	Piyokko (dentro del hospital: Toyota Kōsei Byōin)	
	Josui-cho Ibobara 500-1 TEL: 0565-43-5082	
	Hospital: Toyota Kinen Byōin	
Para más información, consulte el sitio web del Hospital.		
<b>Proyecto Hoiku Mama (servicios de cuidadoras)</b>	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 kodomoen podrán recibir cuidado por parte de una cuidadora autorizada por el municipio. El período de uso se extiende hasta que el niño ingrese al kodomoen.
<b>Centro de Apoyo Familiar (Family Support Center)</b>	Toyota Family Support Center Wakamiya-cho 1-57-1 T-FACE (9.º piso del Edificio A) TEL: 0565-37-7135	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.
<b>Centros de Apoyo para la Crianza de los Niños [Kosodate Shien Shisetsu]</b>	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.
<b>Institución del cuidado infantil sin reconocimiento oficial</b>	Consulte el sitio web de la ciudad de Toyota (Lista de Instituciones sin reconocimiento oficial)  «Página web de Toyota» <a href="https://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodateeshien/azukari/1003464/1003466/index.html">https://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kosodateeshien/azukari/1003464/1003466/index.html</a>	Son instituciones para el cuidado infantil que no están reconocidas oficialmente por el municipio. Dentro de estas instalaciones se incluyen las guarderías certificadas por la ciudad de Toyota y los centros de cuidado infantil dirigidos por empresas.

Nota: El sistema de apoyo para la asistencia a centros de cuidado infantil para lactantes [Kodomo Daredemo Tsūen Seido] será informado por separado. Tenga en cuenta que no está incluido en esta guía.