



"PUSHUPUSHU" (personaje del programa "synapusyu") apoya las iniciativas de la ciudad de Toyota relacionadas con la niñez y la crianza.

©TV TOKYO

Página

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

Contacto:

Municipalidad de Toyota

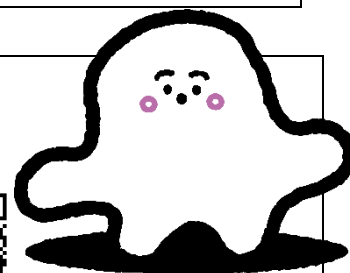
División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [Hoiku-ka]

〒471-8501 Toyota-shi, Nishimachi 3-60

TEL:0565-34-6809 (número directo) FAX:0565-32-2088

Sitio web de la municipalidad de Toyota:

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



シナぶしゅ
synapusyu

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

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

(1) Kodomoen

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

Los aspectos principales de la administración integrada incluyen:

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

(2) Centros de cuidado infantil de pequeña escala

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

(3) Centros de cuidado infantil en empresas

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

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

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

Se dividen en dos tipos:

Tipo Kodomoen convencional	Centros que pasaron a esta modalidad desde un centro Kodomoen Centros de nueva creación	La forma de inscripción varía según el centro.
Tipo jardín de infancia convencional	Jardines de infancia privados que fueron integrados a Kodomoen.	

Para más información, consulte la página 2, "2. Tipos de centros de cuidado y educación infantil en la ciudad de Toyota".

Referencia: Jardín de infancia privado

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

Jardines de infancia privados integrados en el nuevo sistema de apoyo a la crianza de niños que entró en vigor en el año escolar 2015.	Jardines de infancia con el nuevo sistema	La tarifa del cuidado infantil varía según el centro.
Jardines de infancia privados que no aplican al nuevo sistema indicado arriba.	Jardines de infancia con el sistema convencional	

Para más información, consulte la página 2, "2. Tipos de centros de 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. Tipos de centros de cuidado y educación infantil en la ciudad de Toyota

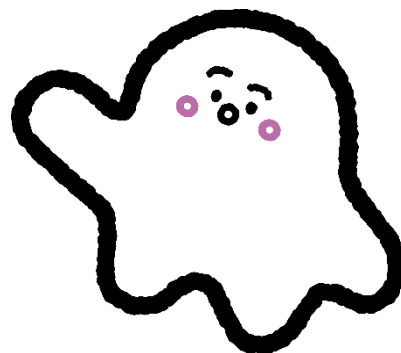
Clasificación del centro		Edades admitidas			Criterios aplicables	
		0 a 2 años	3 años completos	3 a 5 años	Forma de inscripción	Forma de pago de tarifas
Kodomoen (4 jardines de infancia públicos y 59 guarderías públicas y privadas)		○*1		○*1	Criterios municipales	Criterios municipales
Centros de cuidado infantil de pequeña escala (2 centros)		○			Criterios municipales	Criterios municipales
Centros de cuidado infantil en empresas (2 centros)	Plazas para niños de la comunidad	○			Criterios municipales	Criterios municipales
	Plazas para empleados	○			Criterios del centro	Criterios del centro
Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen (26 centros)	Tipo Kodomoen convencional	○		○	Criterios municipales	Criterios municipales
	Tipo jardín de infancia convencional	○	○*1	○	Criterios municipales/ del centro *2	Criterios municipales
Jardín de infancia privado (10 centros)	Con el nuevo sistema		○*1	○	Criterios del centro	Criterios municipales
	Con el sistema convencional		○*1	○	Criterios del centro	Criterios del centro
Otros servicios del cuidado infantil		Por favor, consulte la página 35.				

*1. Puede variar según el centro.

*2. Para la inscripción en los centros del Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen (tipo jardín de infancia convencional): para los niños de los grupos de 0 a 2 años, consulte los criterios municipales, y para los niños de los grupos de 3 a 5 años, los criterios del centro.

3. Tabla de edad escolar

Edad escolar	Período de nacimiento para la asignación del grupo	Grupos
0 años	Niños nacidos a partir del 2 de abril de 2026 (R8)	Lactante [<i>Nyūji</i>]
1 año	Niños nacidos entre el 2 de abril de 2025 y el 1.º de abril de 2026	
2 años	Niños nacidos entre el 2 de abril de 2024 y el 1.º de abril de 2025	
3 años	Niños nacidos entre el 2 de abril de 2023 y el 1.º de abril de 2024	3 años [<i>Nenshō</i>]
4 años	Niños nacidos entre el 2 de abril de 2022 y el 1.º de abril de 2023	4 años [<i>Nenchū</i>]
5 años	Niños nacidos entre el 2 de abril de 2021 y el 1.º de abril de 2022	5 años [<i>Nenchō</i>]



4. Niños que pueden ser inscritos

(1) Criterios

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

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

(2) Requisitos de admisión

Motivos por los que necesita cuidado infantil		Condiciones	Documentos necesarios (certificados y anexos) *ref.: pág.4 y 5
A	Trabajo	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 prestación de servicios [Gyōmu itaku] Trabajador autónomo [Jieigyōnushi] Empleado de negocio familiar [Jieigyō senjūsha]	Jornada laboral: mínimo 60 horas al mes. También se acepta la inscripción si, en la fecha de ingreso del niño, el responsable aún no ha comenzado a trabajar, pero tiene previsto hacerlo. - No se permite la inscripción si el responsable se encuentra con licencia parental por el cuidado de otro hijo. (ref.: pág.23, "18. Continuidad de matrícula por licencia parental", y pág.29, "23. Preguntas frecuentes" n.º 19) Para garantizar una gestión equitativa de los centros Kodomoen, según la edad de los niños y los criterios de cada centro, se realizan revisiones periódicas de la situación laboral u otras actividades de los responsables, solicitando comprobantes de ingresos u otros documentos relevantes. Por ello, le solicitamos conservar recibos de salario, registros de asistencia y cualquier otro documento que pueda ser requerido. (ref.: pág.24, "21. Otros puntos * "Trabajo en un negocio familiar [Kazoku jūgyōsha]" se refiere a una persona que tiene un vínculo familiar con el propietario del negocio, comparte el mismo sustento económico y colabora en la actividad sin recibir remuneración.
		Trabajo en casa [Naishoku] - No se admite la inscripción de niños de 0 a 2 años por este motivo.	
		Trabajo en un negocio familiar (sin remuneración) [Kazoku jūgyōsha] - No se admite la inscripción de niños de 0 a 2 años por este motivo. - No puede participar en la primera convocatoria de inscripción.	
B	Parto	El período de permanencia del niño en el centro: un máximo de 5 meses (el mes previsto del parto y los 2 meses anteriores y posteriores). Embarazo múltiple: un máximo de 9 meses (el mes previsto del parto y los 4 meses anteriores y posteriores)	Notificación de la fecha prevista de parto [出産申立書 Shussan moushitatesho] Libreta de salud materno-infantil [母子手帳 Boshī techō]
C	Enfermedad/Discapacidad del responsable	Se aplica si el responsable está enfermo, lesionado o presenta una discapacidad física o mental, así como si posee alguna de las siguientes carnets de discapacidad: • Carnet para personas con discapacidad física (grado 1, 2 o 3) • Carnet para personas con necesidades de apoyo al desarrollo (grado A o B) • Carnet de salud y bienestar para personas con trastornos mentales	Certificado de enfermedad/discapacidad [病気・障がい証明書 Byōki/shōgai shōmeisho] Copia del carnet para personas con discapacidad [Techō] (si tiene) Ref.: pág.4 Detalles sobre los documentos necesarios
D	Cuidado de un familiar enfermo o adulto mayor	Se aplica si el responsable del niño 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.)	Certificado de cuidado de familiar enfermo o adulto mayor [看護・介護証明書 Kango/kaigo shōmeisho] Ref.: pág.4 Detalles sobre los documentos necesarios
E	Estudios del responsable	Asistencia a clases: mínimo 60 horas al mes. Es un motivo válido si el responsable está matriculado en una institución educativa reconocida por la Ley Nacional de Educación Escolar o en un centro de formación profesional, y el objetivo de los estudios es la inserción laboral. - Puede sumar las horas correspondientes a los motivos A y F a las de este motivo E, para alcanzar un total de 60 horas al mes.	Certificado escolar [就学証明書 Shūgaku shōmeisho]
F	Acompañamiento a institución educativa	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. - Puede sumar las horas correspondientes a los motivos A y E a las de este motivo F, para alcanzar un total de 60 horas al mes.	Certificado de acompañamiento a institución educativa [通園・通学証明書 Tsūen/tsūgaku shōmeisho]
G	Búsqueda de empleo No puede participar en la primera convocatoria de inscripción.	Se aplica si el responsable está buscando trabajo de forma continua. (Es necesario presentar un certificado de empleo en un plazo de 2 meses.)	Declaración de búsqueda de empleo [求職活動申立書 Kyūshoku katsudō mōshitatesho] Copia del comprobante de inscripción en Hello Work ハローワーク受付票等のコピー
	Desastres	Reconstrucción de la vivienda dañada	Certificado de daños por desastre [り災証明書 Risai shōmeisho]

(3) Presentación de la documentación acreditativa para la admisión

Obtenga previamente el formulario del certificado que corresponda a su motivo de inscripción en la municipalidad (División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*]) o en un centro de cuidado infantil. También puede descargarlo del sitio web municipal. Antes de llenar el formulario, por favor, revise las instrucciones. Los documentos presentados deben haberse expedido dentro de los últimos 6 meses y contener información vigente.



↓
descargar los
formularios e
instrucciones de llenado

(4) Documentos complementarios

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

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

i) Documentación complementaria según el motivo de inscripción

A continuación se indican los documentos requeridos según cada condición.

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

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

- Documentos que acrediten la necesidad de cuidados de grado 3, 4 o 5, o
- Documentos que acrediten la titularidad de alguno de los siguientes carnets: Carnet para personas con discapacidad física (grado 1 o 2) / Carnet de salud y bienestar para personas con trastornos mentales (grado 1) / Carnet para personas con necesidades de apoyo al desarrollo (grado A)

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

Si solicita el ingreso para mayo de 2027 o meses anteriores (período de solicitud: hasta marzo de 2027)

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

Si solicita el ingreso para junio de 2027 o meses posteriores (período de solicitud: a partir de abril de 2027)

Tipo de sociedad	Fecha de apertura del negocio	Documentación requerida*	
		Cualquier sector excepto agricultura y silvicultura	Sector: agricultura o silvicultura
Persona física (autónomo)	Hasta el 31/12/2026	Declaración de impuesto sobre la renta de 2026 [<i>Kakutei shinkokusho</i>]	Declaración de impuesto sobre la renta de 2026 y Libro mayor de terreno agrícola [<i>Nōchi kihon daichō</i>]
	01/01/2027 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 31/12/2026	Certificado de retención del impuesto sobre el salario de 2026 [<i>Gensen chōshūhyō</i>]	Certificado de retención del impuesto sobre el salario de 2026 y Libro mayor de terreno agrícola [<i>Nōchi kihon daichō</i>]
	01/01/2027 o posterior	Registro de persona jurídica [<i>Hōjin setsuritsu todoke</i>]	Registro de persona jurídica [<i>Hōjin setsuritsu todoke</i>] y Libro mayor de terreno agrícola [<i>Nōchi kihon daichō</i>]

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

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

ii) Descripción de los documentos

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 del niño 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 de Impuestos Nacionales [*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 titular del negocio, deberá presentar toda la documentación requerida. Si en los comprobantes del titular figura el nombre del solicitante como empleado de su negocio, dichos documentos se considerarán válidos para acreditar la situación laboral del solicitante. Además, cuando un documento incluya información de ambos padres, será suficiente presentar una sola copia.
- El Libro mayor de terreno agrícola [*Nōchi kihon daichō*] debe haber sido emitido dentro del último año.

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

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

(6) En caso de divorcio

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

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

- Existe una razón de fuerza mayor que impide la formalización del divorcio.
- Se encuentran viviendo por separado y en proceso de mediación de divorcio; han transcurrido 3 meses desde la solicitud y se ha presentado el "Certificado del proceso judicial en curso" [*Jiken keizoku shōmeisho*], expedido por el tribunal.

(7) Criterio de convivencia en el hogar

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

(8) Requisitos para abuelos u otros familiares

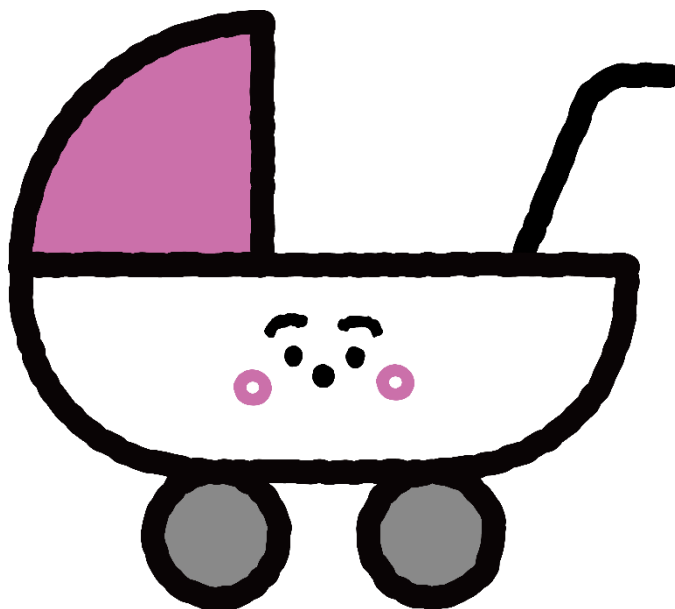
No se requiere documentación acreditativa, salvo en los casos en que los padres no convivan con el niño y los abuelos (u otros familiares) sean quienes estén a cargo de su cuidado. Además, si ambos padres están exentos del impuesto de residencia y conviven con los abuelos del niño, la tarifa básica podrá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

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

Condiciones de vivienda de los abuelos y de los padres del niño	Documentación acreditativa de independencia residencial
Cada unidad familiar reside en estructuras separadas (con techos independientes) ubicadas dentro del mismo lote.	Copia de comprobantes de pago de luz y gas <u>del mismo mes</u> , correspondientes a cada unidad familiar (en caso del Sistema All-Denka: (casa totalmente eléctrica), presente solo los recibos de luz).
Cada unidad familiar cuenta con instalaciones independientes (entrada, baño, cocina y sala de estar) para su uso exclusivo, aunque residan en una vivienda ubicada en el mismo lote.	• Copia de comprobantes de pago de luz y gas <u>del mismo mes</u>, correspondientes a cada unidad familiar (en caso del Sistema All-Denka: (casa totalmente eléctrica), presente solo los recibos de luz) • Copia del plano de la vivienda

(9) Centros con criterios específicos

Categoría: <i>Chōsei-en</i>	Centros donde se exigen requisitos de admisión para niños de 4 o 5 años.	Kodomoen Wakamiya e Iino
Categoría: <i>Tokurei-en</i>	Centros donde NO se exigen requisitos de admisión para niños de 3 años.	Kodomoen de las regiones de Obara, Asuke, Shimoyama, Asahi e Inabu Kodomoen Ōbata, Kamitakimi, Tosei, Nakagane, Higashi-Hirose, Hikari y Kise
Categoría: <i>Dainiji minkan ikan-en</i>	Centros del tipo "Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen" donde NO se exigen requisitos de admisión para niños de 3 años.	Kodomoen Ryujin, Unebe, Tsutsumi, Sueno, Takemura y Takane



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

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

Se refiere al ingreso a un centro en abril, cuando comienza el año escolar en Japón.

i) Inscripción

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



ii) Fecha de inicio de empleo

Quienes soliciten la admisión en abril por motivo de empleo (trabajo fuera del hogar) u otras actividades similares, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Empezar a trabajar a más tardar el miércoles 12 de mayo.
- Iniciar el período de adaptación del niño en el centro durante el mes de abril.

Para más detalles sobre el período de adaptación, consulte la página 26, "23. Preguntas frecuentes", n.º (6).

iii) Otros avisos

- **Si se produce algún cambio en la información de los documentos presentados, debe informar obligatoriamente a la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [Hoiku-ka] o al centro correspondiente.** Si, después de que se le haya asignado la plaza, se descubre que el motivo de inscripción u otras circunstancias familiares han cambiado, la admisión preaprobada podrá ser cancelada.
- En el sitio web de la ciudad se encuentra publicada una lista de los centros que han tenido ajustes de plazas en años anteriores; le recomendamos consultarla como referencia.
- **Centros de tipo "Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen" (tipo jardín de infancia convencional: para niños de los grupos de 3 a 5 años) y los jardines de infancia privados: Los formularios de inscripción se distribuirán en cada centro a partir de septiembre. Por favor, contacte directamente con el centro de su interés para obtener más información.**

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



(2) Edad mínima para el ingreso en abril de 2027 (R9)

Mizuho, Wakaba y Nursery House	Niños nacidos antes del 31 de diciembre de 2026 (R8)	A partir de 4 meses de edad
Iino	Niños nacidos antes del 30 de noviembre de 2026 (R8)	A partir de 5 meses de edad
Otros centros que reciben lactantes	Niños nacidos antes del 31 de octubre de 2026 (R8)	A partir de 6 meses de edad

Los niños nacidos después de las fechas indicadas en la tabla podrán ingresar a partir de mayo.

(3) Centros con 5 o menos niños inscritos

Si, como resultado de la primera convocatoria, el número de niños inscritos en un centro para el año escolar 2027 es de 5 o menos, la municipalidad evaluará el cese temporal de actividades de dicho centro. Los responsables que hayan presentado la solicitud en ese centro serán notificados de forma individual. Agradecemos de antemano su comprensión.

(4) Consideraciones importantes para el procedimiento de inscripción

- **No se puede presentar la solicitud en la primera convocatoria si el motivo de inscripción es uno de los siguientes: trabajo en un negocio familiar/búsqueda de empleo.** Por favor, presente la solicitud en la segunda convocatoria.
- No se aceptan solicitudes de nuevo ingreso para niños que, por su edad, estén sujetos a requisitos de ingreso mientras su responsable esté de licencia parental. (ref.: pág.29, "23. Preguntas frecuentes" n.º 19).
- Si el motivo de inscripción es la licencia parental por el cuidado de otro hijo, no podrá solicitar el cambio de centro para el niño ya inscrito durante dicha licencia. (ref.: pág.23, "18. Continuidad de matrícula por licencia parental")
- Las plazas no se asignan por orden de llegada ni se otorga prioridad según la forma en que se presenta la solicitud.
- **Realice una copia de toda la documentación (certificados y otros documentos complementarios) antes de entregarla, y consérvela en su poder.** Es posible que la necesite después del ingreso al centro.
- Si el niño requiere apoyo especial debido a cuidados médicos, retrasos en su desarrollo motor (por ejemplo, aún no camina) u otras razones, se realizará una consulta previa. Comuníquese con la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [Hoiku-ka] a más tardar el 21 de agosto de 2026.

(5) Primera convocatoria de inscripción

A partir del año escolar 2027, las solicitudes se recibirán exclusivamente en línea.

Atención: sobre el centro "Hana no Usagi Kodomoen"

Consulte la pág. 33, "Notas importantes (5)", para conocer las indicaciones sobre la inscripción en este nuevo centro.

Plazo: del miércoles 9 de septiembre al domingo 4 de octubre de 2026

- El formulario de solicitud estará disponible en el sitio web municipal (consulte el siguiente código QR).
- En el formulario de solicitud, puede indicar hasta 5 centros en orden de su preferencia.
- Descargue los siguientes documentos del sitio web, llénelos y suba la imagen de cada uno.

① Registro de salud (para todos los solicitantes)

② Certificado de empleo u otros certificados acreditativos de los padres que conviven con el niño (solo para niños cuya edad esté sujeta a requisitos de ingreso)

Nota: Para más detalles sobre los certificados acreditativos, consulte las páginas 3 a 5, "4. Niños que pueden ser inscritos".

- Si no puede preparar todos los documentos dentro del plazo indicado arriba, presente su solicitud en la segunda convocatoria (ref.: pág. 9, "(6) Segunda convocatoria de inscripción").
- En caso de que su solicitud no sea aceptada por falta de documentación u otras razones, tendrá que solucionarlo a más tardar el viernes 6 de noviembre. Si no puede cumplir hasta esa fecha, se considerará que ha retirado la solicitud.
- Tenga en cuenta que, incluso después de esta fecha límite de corrección, es posible que le solicitemos realizar algún trámite adicional si fuera necesario.
- Para más detalles, consulte el sitio web de la ciudad.



↑ Inscripción para el ingreso en abril (solicitud en línea, descarga de formularios, etc.)

En octubre: Verificación de solicitudes y proceso de selección para la asignación de plazas

- Si el número de solicitudes supera las plazas disponibles en un centro, se realizará la selección conforme a los criterios de la página 21, "17. Selección para la asignación de plazas".

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



En noviembre: Notificación del resultado de la selección / Entrevista con el centro

- A finales de noviembre, se notificará a las personas que no hayan obtenido una plaza en el centro de su primera opción. En dicho aviso se le consultará si acepta la plaza en el centro ofrecido. Al recibirlo, asegúrese de comunicar su respuesta a la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [Hoiku-ka].
- Si acepta la plaza ofrecida, llame al centro para programar la fecha de la entrevista. Es obligatorio que se presente a la entrevista con su hijo/a.
- **Por favor, absténgase de consultar por teléfono, ya que los resultados de la selección se comunicarán mediante esta notificación.**

En enero del año siguiente: Notificación de admisión

- Se enviará una notificación a las personas cuya admisión haya sido aprobada.
- Es posible que la admisión quede pendiente si el certificado no se actualiza debidamente, según el motivo de la solicitud. Consulte la página 9, "(7) Presentación del certificado actualizado para el ingreso en abril".
- Para quienes se muden a la ciudad de Toyota: La admisión quedará pendiente hasta que se complete el traslado de domicilio. Es obligatorio registrar su domicilio en la municipalidad de Toyota al menos 5 días hábiles antes de la fecha de ingreso al centro.
- **Si se produce algún cambio en la información de los documentos presentados, debe informarlo obligatoriamente a la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [Hoiku-ka] o al centro correspondiente. Si, después de que se le haya asignado la plaza, se descubre que el número de horas laborales u otras circunstancias familiares han cambiado, la admisión preaprobada podrá ser cancelada.**

Principios de febrero a principios de marzo: Reunión de orientación para el ingreso

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

En abril: Ingreso al centro

- La asistencia del niño comenzará el día de la ceremonia de ingreso o en la fecha acordada con el centro.
- Podrá asistir a la ceremonia aunque la fecha de ingreso sea posterior.

(6) Segunda convocatoria de inscripción

Si después del proceso de la primera convocatoria quedan plazas disponibles, se abrirá una segunda convocatoria. Quienes sean admitidos en esta etapa ingresarán en una fecha posterior a la ceremonia.

Plazo: del miércoles 6 de enero al viernes 15 de enero de 2027

Forma de presentación de documentos:

Entrega presencial en la división [*Hoiku-ka*] o envío por correo postal.

- Presente el formulario "Solicitud de inscripción al Kodomoen [*Nyūen kibō tōroku-sho*]" y el certificado de empleo u otros certificados acreditativos de los padres (o de los responsables) que conviven con el niño.
- Obtenga previamente los formularios descargándolos del sitio web municipal o solicitándolos directamente en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*].
- Si desea cambiar el centro de primera opción indicado en la primera convocatoria, presente una solicitud en la segunda convocatoria.
- Si participa en la segunda convocatoria, su solicitud presentada previamente en la primera convocatoria quedará cancelada.
- Si envía la solicitud por correo postal, asegúrese de que esta llegue a la municipalidad a más tardar el viernes 15 de enero.
- Si el número de solicitudes supera las plazas disponibles en un centro, se realizará la selección conforme a los criterios de la página 21, "17. Selección para la asignación de plazas".
- Tenga en cuenta que el primer día de recepción de solicitudes suele haber una gran afluencia de personas realizando el trámite, y el tiempo de espera podría ser largo. Le recordamos que las plazas no se asignan por orden de llegada.
- Quienes residan fuera de la ciudad o en el extranjero al miércoles 6 de enero podrán presentar su solicitud en línea. Para más detalles, consulte el sitio web municipal.



↑
Información
sobre la
segunda
convocatoria

A mediados de febrero: Notificación de reserva de plaza

- Según el número de solicitudes recibidas en la primera convocatoria, se formarán los grupos de niños en cada centro. Se le notificará en caso de que haya plazas disponibles.
- La notificación se enviará por correo: por favor, siga las instrucciones especificadas en ella.

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

En los siguientes casos, deberá presentar el certificado actualizado para confirmar la admisión definitiva.

En caso de haber reservado una plaza durante su licencia parental (por cuidado de hijos), con el compromiso de reincorporarse al trabajo una vez confirmado el ingreso del niño al centro.	Defina la fecha de reincorporación al trabajo y obtenga un certificado de empleo actualizado que indique el período modificado de licencia parental. Presente ese certificado al centro.
En caso de haber presentado uno de los siguientes certificados cuyo período (o fecha de graduación) venza antes de la fecha de ingreso al centro: - Certificado de enfermedad/discapacidad - Certificado de cuidado de familiar enfermo o adulto mayor - Certificado escolar - Certificado de acompañamiento a institución educativa	Presente al centro un certificado actualizado, correspondiente a su situación, que indique un período (o una fecha de graduación) posterior a la fecha de ingreso.

(8) Fecha de ingreso al centro

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

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

(9) Importante: Antes de presentar su solicitud

Algunas familias renuncian a la plaza incluso después de haberla confirmado, lo cual puede causar inconvenientes a otras familias. Por este motivo, le solicitamos que, antes de presentar la solicitud, evalúe cuidadosamente si su hijo/a realmente necesita ingresar al centro.

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

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

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

i) Plazo de inscripción

Debe presentar la solicitud 2 meses antes del ingreso.

(recepción de solicitudes: del día 15 al último día hábil de cada mes)

ii) Sobre el período de adaptación

Se permite iniciar el período de adaptación al centro desde 5 días hábiles antes del inicio del trabajo (u otras actividades) del responsable. Sin embargo, este proceso deberá realizarse dentro del mismo mes de ingreso (por ejemplo, si la fecha de ingreso es en mayo, no podrá comenzar la adaptación durante el mes de abril). Para más información sobre ese período, consulte la página 26, "23. Preguntas frecuentes", n.º (6).

iii) Otros avisos

Si se produce algún cambio en la información de los documentos presentados, debe informarlo obligatoriamente a la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*] o al centro correspondiente. Si, después de que se le haya asignado la plaza, se descubre que el motivo de inscripción u otras circunstancias familiares han cambiado, la admisión preaprobada podrá ser cancelada.

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

(2) Procedimiento de convocatoria durante el año escolar (ingresos a partir de mayo)

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

Forma de presentación de documentos:

Entrega presencial en la división [*Hoiku-ka*] o envío por correo postal.

- Presente el formulario "Solicitud de inscripción al Kodomoen [*Nyūen kibō tōroku-shō*]" y el certificado de empleo u otros certificados acreditativos de los padres (o de los responsables) que conviven con el niño. (ref.: pág. 3)
- Obtenga previamente los formularios descargándolos del sitio web municipal o solicitándolos directamente en la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*].
- Si envía la solicitud por correo postal, asegúrese de que esta llegue a la municipalidad dentro del plazo indicado arriba.
- Quienes residan fuera de la ciudad o en el extranjero podrán presentar su solicitud en línea. Para más detalles, consulte el sitio web municipal.



↑
Información
sobre la
convocatoria
durante el
año escolar

A principios de cada mes: Proceso de selección para la asignación de plazas

- Si el número de solicitudes supera las plazas disponibles en un centro, la selección se realizará a principios de cada mes. Se dará prioridad a las familias que tengan mayor necesidad de cuidado infantil.

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

- Deberá esperar hasta que se le pueda asignar una plaza.
- La solicitud presentada en este proceso será válida hasta el final del año escolar (marzo).

Cuando haya una plaza disponible, se le enviará una notificación.

- La notificación se enviará alrededor del día 15 del mes anterior al ingreso, únicamente a quienes hayan obtenido una plaza.
- Para quienes estén en licencia parental por cuidado de hijos: Si no puede obtener una plaza en el centro que desea durante su licencia, podrá solicitar a la municipalidad el documento "Notificación de aplazamiento de admisión [*Nyūen horyū tsūchi-shō*]".

Comuníquese por teléfono con el centro en el que obtuvo la plaza para confirmar su aceptación, antes de la fecha límite indicada por la división [*Hoiku-ka*].

- Antes de la fecha límite indicada en la notificación, comuníquese con el centro para confirmar si acepta la plaza ofrecida. En caso afirmativo, reserve una fecha para la entrevista.

**Presentación de la solicitud al centro, entrevista y revisión de documentos
(en la fecha indicada por el centro)**

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

(3) Consideraciones importantes para el procedimiento de convocatoria durante el año escolar

- Realice una copia de toda la documentación (tanto el formulario "Solicitud de inscripción al Kodomoen [Nyūen kibō tōroku-sho]" como los certificados) antes de entregarla, y consérvela en su poder. Es posible que la necesite después del ingreso al centro.
- No se aceptan solicitudes de nuevo ingreso para niños que, por su edad, estén sujetos a requisitos de ingreso mientras su responsable esté de licencia parental. (ref.: pág.29, "23. Preguntas frecuentes" n.º 19).
- Si el motivo de inscripción es la licencia parental por el cuidado de otro hijo, no podrá solicitar el cambio de centro para el niño ya inscrito durante dicha licencia. (ref.: pág.23, "18. Continuidad de matrícula por licencia parental")
- Las plazas no se asignan por orden de llegada ni se otorga prioridad según la forma en que se presenta la solicitud.
- Las solicitudes para el ingreso no se reciben en las sucursales de la municipalidad. Para más información sobre el procedimiento, consulte las páginas del 7 al 10.
- Si cancela la plaza asignada que se le notificó, se cancelarán simultáneamente las solicitudes de los demás centros que haya indicado como opciones.

Además, no es posible presentar nuevas solicitudes fuera del período de recepción. Sin embargo, quienes ya estén en lista de espera podrán solicitar el cambio de centro o presentar certificados actualizados incluso fuera de dicho plazo. Estos cambios se aplicarán en el proceso de asignación de plazas 2 meses después del mes de su presentación.

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

En los siguientes casos, deberá presentar el certificado actualizado para confirmar la admisión definitiva.

En caso de haber reservado una plaza durante su licencia parental por cuidado de hijos, con el compromiso de reincorporarse al trabajo una vez confirmado el ingreso del niño al centro.	Defina la fecha de reincorporación al trabajo y obtenga un certificado de empleo actualizado que indique el período modificado de licencia parental. Presente ese certificado al momento de entrevista.
En caso de que el certificado de empleo especifique una duración del contrato (incluida la prevista)	Incluso si planea continuar trabajando en el mismo lugar, deberá presentar un certificado de empleo actualizado. • Si el contrato actual vence antes del ingreso del niño, presente al momento de la entrevista el certificado que indique el período de contratación renovado. • Si el contrato actual vence después del ingreso del niño, presente un certificado actualizado una vez que el niño haya ingresado.
En caso de haber presentado el certificado de empleo bajo la condición de "empleo previsto"	Presente un certificado actualizado una vez que el niño haya ingresado.
En caso de haber presentado uno de los siguientes certificados cuyo período de validez (o fecha de graduación) esté establecido: - Certificado de enfermedad/discapacidad - Certificado de cuidado de familiar enfermo o adulto mayor - Certificado escolar - Certificado de acompañamiento a institución educativa	• Si el período de validez del certificado vence antes del ingreso del niño, presente al momento de la entrevista el certificado que indique el período renovado. • Si el período de validez del certificado vence después del ingreso del niño, presente un certificado actualizado una vez que el niño haya ingresado.

(5) Diferencias en los trámites de inscripción para el siguiente año escolar según el mes de ingreso

En cualquiera de los siguientes casos: - El niño ingresa al centro en noviembre o meses posteriores. - Desea solicitar el cambio de centro para el siguiente año escolar.	Presente la solicitud en línea en la primera convocatoria de inscripción para el ingreso en abril. Consulte la edición de septiembre del boletín informativo municipal [<i>Kōhō Toyota</i>].
El niño ingresa al centro hasta octubre y desea continuar en el mismo centro para el siguiente año escolar.	En septiembre, el centro donde asiste su hijo/a entregará un aviso sobre el trámite de continuidad para el siguiente año escolar. Realice dicho trámite directamente en el centro.

7. Tarifa de cuidado infantil

(1) Horarios de atención y tarifas correspondientes

Los horarios de atención de los centros de cuidado infantil se clasifican en los siguientes cuatro tipos.

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

7:30	8:30	15:00		16:00	17:00	18:00	19:00
Horario matutino [B]	Horario básico [A] (de lunes a viernes) La tarifa básica se determina de acuerdo con el impuesto de residencia (concepto por ingresos) de los responsables.			Horario extendido[C] Cargo adicional/mes			
	Sábados (horario básico) [D] Cargo adicional ¥1,600/mes Nota: Algunos centros atienden solo hasta medio día. (¥800/mes)			(hasta 16:00) ¥1,000 →			
(hasta 17:00) ¥2,000 → →							
Cargo adicional ¥1,000/mes ←				(hasta 18:00) ¥3,000 → → →			
				(hasta 19:00) ¥4,000 → → → →			

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

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

(2) [A] Tarifa básica

La tarifa básica corresponde a la atención de lunes a viernes, de 8:30 a 15:00, y se determina de acuerdo con el monto del impuesto de residencia (concepto por ingresos) de los responsables del niño. En su cálculo, no se aplicarán deducciones (por préstamos de vivienda, donaciones u otros conceptos, excepto la deducción por ajuste).

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

Categoría	Monto del impuesto de residencia (concepto por ingresos)	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 de residencia		
C01 y C91	Inferior a ¥48,600		
C02 y C92	Inferior a ¥57,700		
C03 y C93	Inferior a ¥77,101		
D01	Inferior a ¥97,000	¥12,000	
D02	Inferior a ¥169,000	¥15,000	
D03	Inferior a ¥301,000	¥32,000	
D04	Igual o superior a ¥301,000	¥37,000	

(3) [B, C y D] Horario matutino, horario extendido y atención los sábados

(en adelante, "horarios ampliados")

La atención en horarios ampliados se brindará de acuerdo con la situación laboral u otras circunstancias de los responsables del niño.

i) Familias que no pueden utilizar los horarios ampliados

Aquellas que puedan cuidar a sus hijos en el hogar. Para más información, consulte la página 17, "11. Días y horarios de asistencia permitida según la situación de los responsables".

ii) Documentos a presentar en el centro

- Solicitud de atención en horarios ampliados y durante las vacaciones [早朝保育等及び春季休業保育等申請書]
Este formulario está disponible en cada centro.
- Certificado de empleo (u otros documentos acreditativos) que justifique la necesidad de utilizar los horarios ampliados.

iii) Plazo para los trámites

Para solicitar, modificar o cancelar el uso de los horarios ampliados, presente el formulario de solicitud **en el centro antes del día 25 del mes anterior** a la fecha en que desea iniciar, modificar o cancelar el servicio. En principio, no se aceptarán cambios después de esa fecha.

iv) Cargos adicionales por horarios ampliados

	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] Cargo adicional por horario matutino	Se agrega un cargo de ¥1,000/mes a la tarifa básica mensual. - Para los centros cuyo horario matutino es de 8:00 a 8:30, el cargo adicional es de ¥500/mes.	¥ 0
[C] Cargo adicional por horario extendido	Se agrega un cargo de ¥1,000 por cada hora del horario extendido a la tarifa básica mensual.	
[D] Cargo adicional por atención los sábados	Se agrega un cargo de ¥1,600/mes a la tarifa básica mensual. - Para los centros cuyo horario de sábados es de 8:30 a 12:00, el cargo adicional es de ¥800/mes.	

v) Otros avisos

Los niños de 3 a 5 años inscritos en los centros de tipo "Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen", bajo la categoría n.º 1 (familias que pueden cuidar a sus hijos en el hogar) no pueden utilizar los horarios ampliados. Sin embargo, algunos centros pueden ofrecer servicios de cuidado fuera del horario regular. Para confirmarlo, comuníquese directamente con el centro.

Para garantizar una gestión adecuada del uso de los horarios ampliados, el centro podrá solicitarle documentos que comprueben su horario laboral, como por ejemplo, copias de fichas de registro de asistencia (timecard).



8. Método de cálculo de la tarifa básica

(1) Método de cálculo de la tarifa básica

El monto de la tarifa básica se calcula según el impuesto de residencia (concepto por ingresos) de los 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 de residencia, se considerará como responsable económico al familiar que conviva con el niño y que, entre los abuelos, hermanos (a partir del nivel de secundaria superior "kōkō-sei") u otros parientes directos, sea quien pague el mayor monto del impuesto de residencia.

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

(2) Categoría de la tarifa básica

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

(3) Descuento para hermanos

Nota: El descuento se aplica 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 determina contando a todos los hermanos que comparten el mismo sustento económico. Se considera que comparten dicho sustento los hermanos que viven en el mismo domicilio.

No se incluyen en el conteo a los hermanos que viven por separado y que, además, están empleados, casados o residen en el extranjero.

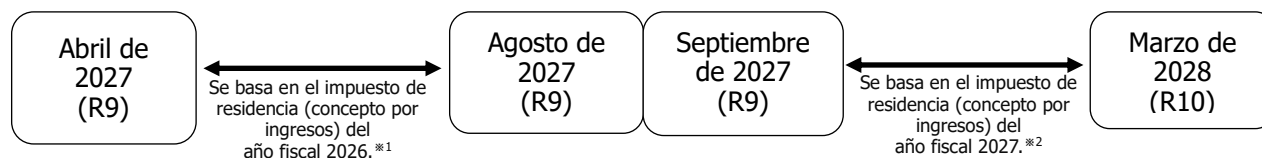
Si desea incluir a un hermano que vive por separado pero depende económicamente del mismo hogar, debe presentar documentación adicional que acredite dicha dependencia.

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

	Categoría	Tarifa básica	Cargo adicional por horarios ampliados
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 de residencia para el cálculo de la tarifa básica

La tarifa de cuidado infantil se determina de acuerdo con el monto del impuesto de residencia más reciente, y en septiembre de todos los años se realiza la actualización. Por ello, la tarifa puede cambiar a partir de ese mes.



*1. El monto del impuesto de residencia (concepto por ingresos) de 2026 (R8) se determina de acuerdo con los ingresos obtenidos desde el 1.º de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

*2. El monto del impuesto de residencia (concepto por ingresos) de 2027 (R9) se determina de acuerdo con los ingresos obtenidos desde el 1.º de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

9. Forma de pago de la mensualidad

Le solicitamos que el pago de la mensualidad se realice mediante débito automático.

(1) Procedimiento

Al ingresar al centro, se le entregará la "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]". Llene los datos necesarios y preséntela en la institución financiera o la oficina de correos donde desea realizar el débito automático. El mismo procedimiento se aplica si desea cambiar la cuenta bancaria para el débito automático.

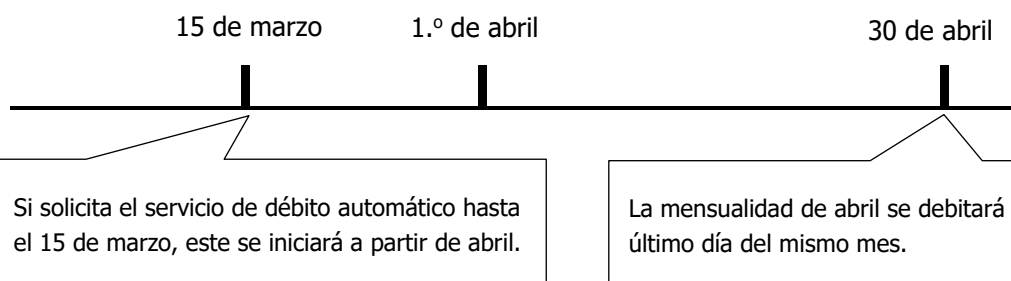
En caso de ingreso al centro en abril, cada centro indicará el método de presentación de dicho formulario.

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

(2) Fecha de débito automático

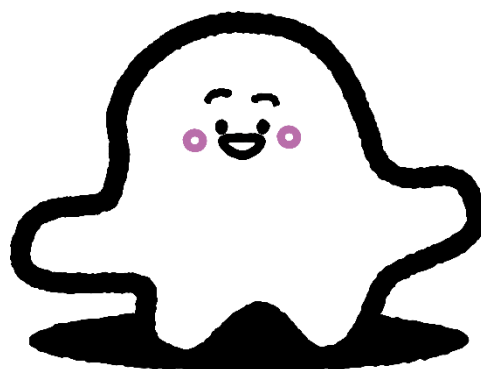
El débito automático de la mensualidad correspondiente al mes en curso se realiza el último día de cada mes (excepto en diciembre, que será el día 25). Si la fecha de débito coincide con un día inhábil bancario, se trasladará al siguiente día hábil.

Ejemplo: Para iniciar el débito automático a partir de abril.



(3) Otros avisos

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



10. Atención durante las vacaciones de primavera y verano

La atención durante las vacaciones de primavera y verano (en adelante, "atención durante las vacaciones") se brindará de acuerdo con la situación laboral u otras circunstancias de los responsables del niño, a excepción de algunos centros.

(1) Familias que no pueden utilizar el servicio de atención durante las vacaciones

Aquellas que puedan cuidar a sus hijos en el hogar. Para más información, consulte la página 17, "11. Días y horarios de asistencia permitida según la situación de los responsables".

(2) Documentos a presentar en el centro

- Solicitud de atención en horarios ampliados y durante las vacaciones [早朝保育等及び春季休業保育等申請書]
Este formulario está disponible en cada centro.
- Certificado de empleo (u otros documentos acreditativos)

(3) Plazo para los trámites

Se realizará una encuesta previa para confirmar si desean utilizar este servicio.

Para solicitar, modificar o cancelar el uso de la atención durante las vacaciones, presente el formulario de solicitud **en el centro antes del día 25 del mes anterior** a la fecha en que desea iniciar, modificar o cancelar el servicio. En principio, no se aceptarán cambios después de esa fecha.

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

Época	Períodos sin uso	Tarifa básica/mes	
Vacaciones de primavera	A partir del día siguiente de la ceremonia de clausura* hasta el 31 de marzo	Marzo	Tarifa básica × 16/25
	Desde el 1.º de abril hasta el día anterior a la ceremonia de ingreso*	Abril	Tarifa básica × 16/25
Vacaciones de verano	Del 21 al 31 de julio	Julio	Tarifa básica × 16/25
	Del 1.º al 31 de agosto	Agosto	¥0

En el caso de los centros privados, las fechas de las ceremonias de ingreso y clausura pueden variar según cada establecimiento. Sin embargo, el cálculo de las tarifas se realizará de acuerdo con el calendario de las ceremonias de los centros públicos. Para más información, consulte con el centro correspondiente.

(5) Otros avisos

Los niños de 3 a 5 años inscritos en los centros de tipo "Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen", bajo la categoría n.º 1 (familias que pueden cuidar a sus hijos en el hogar) no pueden utilizar el servicio de atención durante las vacaciones.

Sin embargo, algunos centros pueden ofrecer servicios de cuidado fuera del horario regular. Para confirmarlo, comuníquese directamente con el centro.



11. Días y horarios de asistencia permitida según la situación de los responsables

A continuación, se indican **los días y horarios en que los niños pueden asistir al centro**, dependiendo de la situación de sus responsables. Para más detalles, consulte con el centro y, si desea utilizar el servicio fuera del horario básico, presente el formulario "Solicitud de atención en horarios ampliados y durante las vacaciones". Tenga en cuenta que las familias que puedan cuidar a sus hijos en casa no pueden utilizar el servicio de horarios ampliados ni durante las vacaciones.

Categoría	Motivos de inscripción (situación de los responsables)		Días (horarios) en que los niños pueden asistir al centro	
			Horario básico	Horarios ampliados y durante las vacaciones
1	No se requiere documentación acreditativa.		Días hábiles (de lunes a viernes): asistencia permitida.	Asistencia no permitida.*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>Kaikainendo nin-yō shokuin</i>] Otros empleados temporales/no permanentes [<i>Hijōkin/rinji shokuin</i>] Contrato por consignación [<i>Gyōmu itaku</i>] Trabajador autónomo [<i>Jieigyōnushi</i>] Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [<i>Jieigyō senjūsha</i>] Trabajo en casa [<i>Naishoku</i>]* En esta condición, no se admiten niños de 0 a 2 años de edad.	Días hábiles (de lunes a viernes): asistencia permitida. Los días de descanso o de jornada corta (por permisos remunerados u otras situaciones similares): asistencia permitida solo durante el horario básico.	Asistencia permitida solo los días de trabajo del responsable. No se permite el uso en los días de descanso (por permisos remunerados u otras situaciones similares). *2
		Trabajo en un negocio familiar (sin remuneración) [<i>Kazoku jūgyōsha</i>]		En principio, asistencia no permitida.
	B	Parto		Durante las vacaciones: asistencia permitida. Horarios ampliados: asistencia no permitida , salvo en casos excepcionales (por ejemplo, el estado de salud de la madre).
	C	Enfermedad/Discapacidad del responsable		Asistencia permitida solo los días en que el niño requiera atención en el centro debido a una enfermedad o discapacidad de su responsable.
	D	Cuidado de familiar enfermo o adulto mayor		Asistencia permitida solo los días en que el niño requiera atención en el centro debido a que su responsable debe cuidar a un familiar con enfermedad o un adulto mayor.
	E	Estudios del responsable		Asistencia permitida solo los días en que el niño requiera atención en el centro debido a que su responsable asiste a clases en una escuela o realiza estudios por correspondencia desde casa.
	F	Acompañamiento a institución educativa		Asistencia permitida solo los días en que el niño requiera atención en el centro debido a que su responsable necesite acompañar a su(s) hijo(s) a una institución educativa.
	G	Búsqueda de empleo		En principio, asistencia no permitida , salvo cuando el niño requiera atención en el centro debido a que su responsable realiza actividades de búsqueda de empleo.
		Desastres		Asistencia permitida solo los días en que se realicen las obras de reconstrucción de la vivienda.

*1. Centros de tipo "Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen": algunos centros pueden ofrecer servicios de cuidado fuera del horario regular.

*2. Durante la licencia parental por cuidado de hijos, no pueden utilizar el servicio de horarios ampliados ni durante las vacaciones.

12. Servicio de almuerzo en el Kodomoen

(1) Grupos de 0 a 2 años

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

(2) Grupos de 3 a 5 años

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

(3) Tarifa de almuerzo

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



(4) Servicio de almuerzo durante las vacaciones de primavera, verano y fin de año

Por lo general, se ofrece el servicio de almuerzo. Sin embargo, en el caso de los niños de 3 a 5 años, se solicitará que traigan un almuerzo de casa (bentō) cuando no sea posible brindar el servicio, por ejemplo, los días en que el Centro de Alimentos Escolares esté cerrado o cuando el número total de niños que asistan al centro sea inferior a 10.

Asimismo, si durante estos períodos de vacaciones los niños deben llevar almuerzo de casa por los motivos indicados anteriormente, las familias podrán recibir un subsidio municipal equivalente al costo del servicio de almuerzo, según los días de asistencia.

(5) Otros aspectos

- La atención a las alergias alimentarias y la adaptación de los menús se realizarán estrictamente con base en un diagnóstico médico. Para más detalles, consulte directamente en su centro.
- En días de eventos especiales o actividades fuera del centro, es posible que se solicite traer su propio almuerzo.
- Si el niño no puede recibir el servicio de almuerzo de Toyota por algún motivo, como alergias alimentarias o la asistencia a un centro fuera de la ciudad, consulte en el sitio web municipal la información sobre el "Subsidio para gastos del servicio de almuerzo de niños preescolares de Toyota" [豊田市幼児給食費給付金].

<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 la Asociación de Padres

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

(2) Otros gastos

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

14. En caso de impago de la mensualidad

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

(1) Generación de intereses por mora

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

Conceptos sujetos a intereses por mora:

Saldo pendiente de la tarifa básica y del cargo adicional por horarios ampliados

(2) Deducción del subsidio para menores [*Jidō teate*]

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

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

Conceptos sujetos a este proceso:

Saldo pendiente de la tarifa básica, del cargo adicional por horarios ampliados y de la tarifa de almuerzo

Observaciones:

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

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

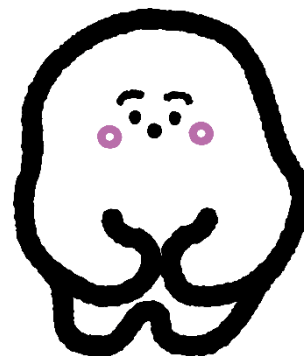
En caso de no efectuarse el pago tras recibir el recordatorio, la gestión será derivada a la División de Cobranza. De conformidad con la Ley de Gobierno Local y su Reglamento de Ejecución, dicha división iniciará los procedimientos de cobro por la vía legal. Estos procedimientos, que se iniciarán sin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

Conceptos sujetos a este proceso:

Saldo pendiente de la tarifa básica y del cargo adicional por horarios ampliados

(4) Consecuencias en la admisión al Kodomoen

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



15. Días de cierre de los centros

(1) Días de cierre

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

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

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

(2) Centros con atención los sábados

Algunos centros ofrecen atención los sábados; sin embargo, el servicio podrá suspenderse si no hay niños que necesiten asistir ese día.

(3) Casos especiales

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

Niños de 3 a 5 años inscritos en los centros de tipo "Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen" bajo la categoría n.º 1 (familias que pueden cuidar a sus hijos en el hogar).

16. Capacidad máxima de niños por grupo

(1) Capacidad máxima de niños por grupo

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

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

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

Grupos	0 años	1 y 2 años	3 años	4 años	5 años
Número máximo de niños por maestro	3 niños	5 niños	12 niños	25 niños	25 niños
			Se asigna un maestro auxiliar por cada 3 niños que necesitan atención especial.*①		

(2) Maestros auxiliares

i) Función

El maestro auxiliar brinda, junto con el maestro responsable del grupo, el apoyo necesario para que todos los niños, con o sin discapacidad, puedan desenvolverse en grupo dentro del centro.

Fomenta el desarrollo mutuo de los niños a través de la convivencia diaria en grupo.

ii) Criterios para su asignación

Se asigna un maestro auxiliar cuando se determina que se requiere su apoyo para niños que necesitan atención especial, tengan o no alguna discapacidad.

Por lo general, el maestro auxiliar se asigna de 9:00 a 15:00.

El criterio de asignación corresponde, en principio, al indicado en la tabla anterior (*①).

17. Selección para la asignación de plazas

(1) Proceso de selección y asignación de plazas

i) Regla general

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

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

Las familias que presenten documentos que acrediten su motivo de solicitud tendrán prioridad en la asignación de plazas.

ii) Excepciones

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

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

Nombre del centro	Distritos escolares correspondientes	Nombre del centro	Distritos escolares correspondientes
Ryujin Kodomoen	Yamanote, Takemura y Tsuchihashi	Sueno Kodomoen	Sueno
Unebe Kodomoen	Unebe	Takemura Kodomoen	Takemura
Tsutsumi Kodomoen	Tsutsumi	Takane Kodomoen	Takamine

- ③ Desea ingresar a un centro que no se encuentra en el distrito escolar correspondiente al domicilio.

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

Asegúrese de presentar el certificado de empleo u otros documentos acreditativos si se exigen requisitos de admisión para la edad de su hijo/a.

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

Condiciones	Descripción	Puntos	Puntuación
Distrito escolar	El centro de la 1.ª opción se encuentra en el distrito escolar [<i>Shōgakkō-ku</i>] correspondiente al domicilio del niño. Si no hay un centro en su distrito, se considerará el centro más cercano al domicilio del niño.	5	
Hermanos	En el centro de su 1.ª opción ya se encuentra matriculado un hermano del niño a la fecha de referencia*. (En caso de ingreso en abril o mayo, no se aplica esta prioridad si el hermano pertenece actualmente al grupo de 5 años.)	7	
	Desea inscribir a más de un niño al mismo tiempo para que ingresen al mismo centro seleccionado como 1.ª opción.	5	
	El niño tiene hermanos de un parto múltiple, como gemelos o mellizos, que estén en edad preescolar en la fecha de ingreso solicitada.	10	
Situación familiar	Familia beneficiaria de la ayuda de subsistencia [<i>Seikatsu hogo</i>].	10	
	Familia monoparental compuesta únicamente por uno de los padres y su(s) hijo(s).	10	
	Familia monoparental compuesta por uno de los padres, su(s) hijo(s) y otros familiares.	5	
Circunstancias especiales	Cuando la municipalidad determine que se requiere una coordinación especial por motivos de bienestar infantil u otros aspectos relacionados.	Según el caso	
puntos			

*Fecha de referencia:

- 1.ª convocatoria para el ingreso en abril: fecha límite de presentación de documentos
- 2.ª convocatoria para el ingreso en abril/Convocatoria durante el año escolar: fecha de recepción de documentos

Tabla 2. Criterios de selección (admisión con requisitos)

Situación de los responsables y otras condiciones			Descripción (Si tiene un horario de jornada reducida por crianza, se considerará ese horario.)	P.	Padre	Madre	
Puntos básicos	A	Trabajo Empleado con contrato indefinido [Seishain] Empleado a tiempo parcial [Pāto/arubaito] Empleado de contratista [Hakenshain] Empleado con contrato temporal [Keiyaku shain] Funcionario público con contrato anual [Kaikenendo nin-yō shokuin] Otros empleados temporales/no permanentes [Hijōkin/rinji shokuin] Contrato por consignación [Gyōmu itaku] Trabajador autónomo [Jieigyōnushi] (con comprobantes)* ¹ Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [Jieigyō senjūsha] (con comprobantes)	Número de horas de trabajo: 160 horas o más/mes	40			
			De 140 horas a menos de 160 horas/mes	36			
			De 120 horas a menos de 140 horas/mes	34			
			De 100 horas a menos de 120 horas/mes	32			
			De 80 horas a menos de 100 horas/mes	30			
			De 60 horas a menos de 80 horas/mes	28			
			Trabajador autónomo [Jieigyōnushi] (sin comprobantes)	60 horas o más/mes	20		
			Empleado de negocio familiar (a tiempo completo) [Jieigyō senjūsha] (sin comprobantes)	60 horas o más/mes	10		
			Trabajo en un negocio familiar (sin remuneración) [Kazoku jūgyōsha]	60 horas o más/mes	20		
	B	Parto	(mes previsto de parto: Año Reina mes) El responsable no puede cuidar al niño debido a su hospitalización. El responsable no puede cuidar al niño debido a enfermedad o discapacidad, aunque sea de forma temporal o, El responsable tiene un carnet para personas con discapacidad * ² . Otros	40 40 36 28			
	D	Cuidado de familiar enfermo o adulto mayor	El responsable necesita cuidar a un familiar constantemente. El responsable necesita cuidar a un familiar de forma ocasional.	36 28			
	E F	Estudios del responsable Acompañamiento a institución educativa * ³	140 horas o más/mes De 60 horas a menos de 140 horas/mes	36 20			
	G	Búsqueda de empleo	El responsable está en búsqueda de empleo o con planes de buscarlo. (No puede participar en la primera convocatoria de inscripción.)	10			
Desastres			Reconstrucción de la vivienda dañada	40			
A y E	Historial laboral u otras justificaciones	A la fecha de certificación, han pasado 3 meses desde la fecha de inicio del trabajo. (en caso de E: fecha de ingreso a la escuela).	4				
C y D	Certificación de la necesidad de cuidado de un familiar enfermo o adulto mayor (con comprobantes) * ⁴	Quienes tengan uno de los siguientes documentos a la fecha de referencia* ⁵ : Documentos que acrediten la necesidad de cuidados de grado 3, 4 o 5, o Documentos que acrediten la titularidad de un carnet: Carnet para personas con discapacidad física (grado 1 o 2) / Carnet de salud y bienestar para personas con trastornos mentales (grado 1) / Carnet para personas con necesidades de apoyo al desarrollo (grado A)	4				
				Subtotal			
				①			
Puntos adicionales	Hermanos	En el centro de su 1.ª opción ya se encuentra matriculado un hermano del niño a la fecha de referencia* ⁵ . (En caso de ingreso en abril o mayo, no se aplica esta prioridad si el hermano pertenece actualmente al grupo de 5 años.) No se aplica esta condición si el responsable es asistente de negocio familiar (sin remuneración) o está buscando trabajo.	7				
		Desea inscribir a más de un niño al mismo tiempo para que ingresen al mismo centro seleccionado como 1.ª opción. No se aplica esta condición si el responsable es asistente de negocio familiar (sin remuneración) o está buscando trabajo.	5				
		El niño tiene hermanos de un parto múltiple, como gemelos o mellizos, que estén en edad preescolar en la fecha de ingreso solicitada.	10				
	Situación familiar	Familia beneficiaria de la ayuda de subsistencia [Seikatsu hogo]	10				
		Familia monoparental compuesta únicamente por uno de los padres y su(s) hijo(s).	10				
		Familia monoparental compuesta por uno de los padres, su(s) hijo(s) y otros familiares.	5				
	Niños que requieren atención especial* ⁶	Desea inscribir al niño en un centro que admita a niños que requieren cuidados médicos y/o asistencia para la movilidad. * ⁷	15				
	Niños por graduarse	Niños matriculados en un centro satélite con cobertura hasta los 2 años (Daini Ibobara, Daini Seisho o Daini Wakaba) que deseen ingresar al centro principal correspondiente a partir de abril.	20				
Subtotal				②			
Otros	③	El responsable del niño trabaja como maestro en una guardería/jardín de infancia.	Persona que trabaja, o tiene previsto trabajar, como maestro/a en un centro de cuidado infantil (incluidas las de pequeña escala que requieren notificación oficial; en caso de empleo fuera de la ciudad, se coordinará con la municipalidad correspondiente). *Podrá obtener 88 puntos independientemente de los puntos de ① y ②. Se excluyen los casos en que la persona no sea empleada permanente y su tiempo de trabajo mensual sea inferior a 120 h (si tiene un horario de jornada reducida por crianza, se considerará ese horario). No se aplica esta condición si uno de los responsables es asistente de negocio familiar (sin remuneración) o está buscando trabajo.	88			
		Renovación de la matrícula	Niños que ingresaron al centro durante noviembre y desean seguir asistiendo al mismo centro a partir de abril. ★77 puntos independientemente de los puntos de ① y ②.	77			
		Circunstancias especiales	Cuando la municipalidad determine que se requiere una coordinación especial por motivos de bienestar infantil u otros aspectos relacionados.	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, debe presentar también "Libro mayor de terreno agrícola [*Nōchi kihon daichō*]".
- *2. Carnet de salud y bienestar para personas con trastornos mentales; Carnet para personas con necesidades de apoyo al desarrollo (grado A o B); Carnet para personas con discapacidad física (grado 1, 2 o 3)
- *3. En caso de combinar un certificado de empleo y certificado de acompañamiento a institución educativa (inferior a 60 h/mes), puede sumar el número de horas de estos dos certificados para determinar los puntos del "A. Trabajo".
- *4. Documentación acreditativa de la necesidad de cuidados (grado 3, 4 o 5), o de la titularidad de alguna de las siguientes libretas: Carnet para personas con discapacidad física (grado 1 o 2) / Carnet de salud y bienestar para personas con trastornos mentales (grado 1) / Carnet para personas con necesidades de apoyo al desarrollo (grado A).
- *5. Fecha de referencia -1.ª convocatoria para el ingreso en abril: fecha límite de presentación de documentos -2.ª convocatoria para el ingreso en abril/Convocatoria durante el año escolar: fecha de recepción de documentos
- *6. Niños reconocidos por el Comité de Evaluación de Apoyo a la Vida Infantil del Kodomoen de Toyota y el Comité de Evaluación de Cuidados Médicos del Kodomoen de Toyota
Niños que requieren atención especial: niños que necesitan asistencia médica en la vida cotidiana, como alimentación por sonda, aspiración de flemas, uso de respirador artificial, cateterismo urinario, entre otras. Niños que requieren asistencia para desplazarse: Niños con retraso en el desarrollo motor, como no haber comenzado a caminar, y que necesitan algún tipo de apoyo para movilizarse.
- *7. Centros que admiten a niños que requieren cuidados especiales: Los centros disponibles pueden variar según el año escolar; consulte en la división [*Hoiku-ka*].

18. Continuidad de matrícula por licencia parental

Si la madre (u otra persona responsable) **de un niño actualmente matriculado toma una licencia parental por el cuidado de otro hijo**, el niño podrá continuar asistiendo al mismo centro siempre y cuando se cumplan con las dos condiciones siguientes:

(1) Condiciones (solo para niños cuya edad esté sujeta a requisitos de ingreso.)

- ① El responsable debe reincorporarse al trabajo antes de que el niño matriculado en el centro ingrese a la escuela primaria.
- ② La matrícula del niño debe mantenerse en el mismo centro también después de la reincorporación al trabajo del responsable. No se permite el cambio de centro durante la licencia.

Nota: Los niños cuya edad no esté sujeta a requisitos de ingreso pueden continuar asistiendo al mismo centro sin necesidad de cumplir estas condiciones.

Consulte la sección "24. Lista de Kodomoen y otros centros de cuidado y educación infantil", "Rango de edad que requieren justificante" (pág. de 31 a 33).

(2) Documentos necesarios

Antes de iniciar la licencia parental	• Certificado de empleo de la persona que tomará la licencia parental (debe indicar el período de la licencia). • Formulario de consentimiento sobre los requisitos de la licencia parental (se entrega en cada centro).
<u>Después de finalizar la licencia parental</u>	• Certificado de empleo de la persona que tomó la licencia parental (debe indicar el período de la licencia). * La fecha del certificado debe ser igual o posterior a la fecha de finalización de la licencia.

(3) Notas importantes sobre esta modalidad

- Solo se puede utilizar el horario básico de atención en días hábiles; no están disponibles los servicios de horario matutino, extendido, los días sábados ni durante las vacaciones de primavera y verano.
- Se dará de baja al niño de inmediato si se determina que su responsable no tiene previsto que el niño continúe asistiendo al centro después de reincorporarse al trabajo, por motivos como una mudanza a otra ciudad, el cambio de centro o la renuncia al trabajo, entre otros.
- No se aceptan solicitudes de nuevo ingreso para niños que, por su edad, estén sujetos a requisitos de ingreso mientras su responsable esté de licencia parental. (excepción: los niños de 5 años de Wakamiya Kodomoen e Iino Kodomoen).

(4) En el caso de los centros que admiten niños de hasta 2 años

El niño puede continuar asistiendo al centro actual, como máximo, hasta su graduación, incluso si su responsable está de licencia parental. Si posteriormente desea que ingrese a otro centro, podrá presentar una nueva solicitud de admisión siempre y cuando cumpla con algún requisito distinto de la licencia parental.

(5) Ejemplos de casos en los que se puede mantener la matrícula

- ① En un centro donde se exigen requisitos de admisión hasta los 3 años de edad:

Si la madre (u otra persona responsable) se reincorpora al trabajo después de la licencia parental **antes de que el niño ingrese a la escuela primaria, podrá continuar asistiendo al centro.**

	Edades sujetas a requisitos de ingreso				Edades NO sujetas a requisitos de ingreso		
Edad escolar	0 años	1 año	2 años	3 años	4 años	5 años	Ingreso a primaria
Requisitos de admisión	Trabajo	Parto	Licencia parental por cuidado de hijos		Trabajo (después de haber tomado la licencia)		
Continuidad de matrícula	Sí		Sí		Sí		

- ② En un centro que admite niños de hasta 2 años:

Si la madre (u otra persona responsable) se reincorpora al trabajo después de la licencia parental antes de que el niño ingrese a la escuela primaria, el niño **podrá continuar asistiendo al centro hasta graduarse**. Si posteriormente desea que ingrese a otro centro (que exige requisitos hasta los 3 años), podrá presentar una nueva solicitud de admisión, siempre y cuando cumpla con algún requisito distinto de la licencia parental.

	Edades sujetas a requisitos de ingreso				Edades NO sujetas a requisitos de ingreso		
Edad escolar	0 años	1 año	2 años	3 años	4 años	5 años	Ingreso a primaria
Requisitos de admisión	Trabajo	Parto	Licencia parental por cuidado de hijos		Trabajo (después de haber tomado la licencia)		
Continuidad de matrícula	Sí		Sí (hasta graduarse)		No	Puede presentar una nueva solicitud de admisión (cambio de centro)	

19. Vigencia de la matrícula

La matrícula de un niño tiene vigencia, en principio, hasta el final del año escolar. Sin embargo, en casos como el parto o la finalización del contrato laboral de su responsable durante el año escolar, la asistencia al centro podrá permitirse solo hasta ese momento.

Tenga en cuenta que, para mantener la plaza en el centro, es necesario presentar los documentos requeridos cada año escolar.

20. Cambio en la situación familiar después del ingreso

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

- (1) En los siguientes casos, se podrá ver afectada la admisión o el cálculo de la tarifa de cuidado infantil. Por ello, asegúrese de informar al centro lo antes posible: divorcio o nuevo matrimonio de los responsables, convivencia con abuelos, renuncia al trabajo o inicio de una licencia laboral, cambios en el monto del impuesto de residencia de los responsables utilizado para calcular 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 con los requisitos de admisión.

21. Otros puntos importantes

(1) Cambio en la información de los certificados

Si cambia la información de un certificado ya presentado, deberá entregar una versión actualizada.

(2) Consecuencias por falsedad u omisión de información

En caso de detectarse información falsa o incompleta en los documentos presentados, se procederá a la baja inmediata del niño, incluso si el año escolar ya ha comenzado.

Asimismo, se realizan verificaciones periódicas a las familias de niños de edades sujetas a requisitos de ingreso para comprobar la información declarada. Cuando se detecte que una familia ya no cumple con los requisitos de admisión (por ejemplo, por falta de comprobantes laborales), se cancelará la matrícula del niño. Agradecemos su comprensión y colaboración para garantizar un proceso equitativo para todas las familias.

(3) Niños que requieren atención especial

En la ciudad de Toyota, los criterios para la asignación de personal se establecen según lo detallado en la página 20, "16. Capacidad máxima de niños por grupo". Para ello, se toman en cuenta factores como el apoyo adecuado a las actividades, el impacto en el cuidado infantil, las condiciones de las instalaciones y la disponibilidad de personal. Si se determina que no es posible garantizar la seguridad del niño con el personal disponible según los estándares establecidos, la solicitud podría no ser aceptada.

Asimismo, incluso cuando sea posible brindar la atención bajo dichos criterios de asignación de personal, es probable que le solicitemos su colaboración en diversos aspectos.

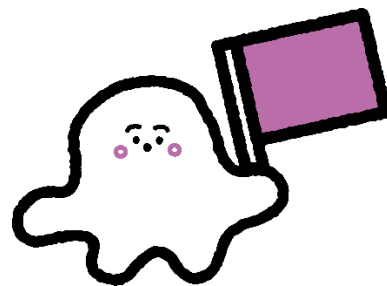
La seguridad de los niños es la máxima prioridad en nuestros centros, por lo que agradecemos profundamente su comprensión.

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

A continuación, detallamos nuestra visión y objetivos sobre el 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 fenómenos sociales, para que puedan desarrollar su sensibilidad y su capacidad de pensar.
- Impulsar el interés y la curiosidad de los niños por el lenguaje cotidiano, fomentando el gusto por hablar y escuchar.
- Enriquecer las emociones de los niños a través de diversas experiencias, despertando así su creatividad.
- Compartir con los responsables la alegría de la crianza y apoyar el fortalecimiento de relaciones familiares estables y de sus capacidades de cuidado. Para ello, brindar 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 antes de inscribir a nuestro hijo en un centro?

No. Puede realizar la inscripción antes de mudarse. Sin embargo, si no completa el registro de residencia en Toyota antes de la fecha de ingreso prevista, la admisión quedará pendiente. Una vez realizado el registro, comuníquese de inmediato con la División de Administración de Guarderías y Jardines Infantiles [*Hoiku-ka*]. Tenga en cuenta que, para ingresar en abril, deberá registrar su domicilio antes de la fecha límite establecida.

(2) ¿Las familias monoparentales están exentas del pago de la mensualidad?

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

(3) ¿Es posible visitar los centros?

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

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

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

(5) ¿Es posible cambiar de centro?

Sí, es posible, pero deberá presentar una nueva solicitud de inscripción. El cambio de centro se aprobará una vez que se confirme la disponibilidad de plazas. Tenga en cuenta que no se permite el cambio de centro para los niños con edades sujetas a requisitos de ingreso si su responsable se encuentra en búsqueda de empleo o con licencia parental.

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

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

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

Ejemplo:

Fecha de inicio de trabajo: 1 de septiembre

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

Mes de ingreso (con obligación de pago): agosto

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

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

Sí, la tarifa básica y los cargos adicionales por horarios ampliados se calculan de forma proporcional (por día) en los siguientes casos:

- Tarifa básica: en caso de ingreso posterior a la ceremonia de ingreso o baja anterior a la ceremonia de clausura
- Cargos adicionales por el horario matutino, horario extendido y atención los sábados: en caso de ingreso a partir del día siguiente a la ceremonia de ingreso o baja hasta el día anterior a la ceremonia de clausura

En caso de dar de baja a su hijo, deberá presentar en el centro la "Solicitud de baja del niño del centro de cuidado infantil [*Taien mōshidesho*]" con una antelación mínima de 15 días. De no hacerlo, se le podrá cobrar el monto total de la mensualidad.

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

Ingreso hasta el día anterior a la ceremonia de ingreso

Baja a partir del día siguiente a la ceremonia de clausura

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

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

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

No. La plaza se cancelará en los siguientes casos:

- No asistir durante todo un mes, o
- No asistir más del 50 % de los días hábiles durante tres meses consecutivos.

Sin embargo, si su hijo no asiste durante las vacaciones, los siguientes períodos no se considerarán inasistencias:

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

También podrán excluirse del cálculo las inasistencias por hospitalización, enfermedades infecciosas u otros motivos de fuerza mayor reconocidos por la municipalidad.

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

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

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

- Inasistencia durante todo el mes (del primer al último día) debido a lesión, enfermedad o desastre.
- Necesidad de cuidados médicos constantes, por indicación médica, que requieran el acompañamiento permanente de los responsables en el centro.
- Disminución considerable en los ingresos del hogar (de los responsables del niño).

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

A: Promedio mensual de ingresos del año de referencia utilizado para calcular la tarifa.

B: Promedio mensual de ingresos del año siguiente al de referencia.

C: Promedio mensual de ingresos de los últimos 3 meses.

- Inasistencia por acudir al Centro Municipal de Desarrollo Infantil [*Hattatsu Center*] u otros centros similares:

(1) Si la asistencia al centro Kodomoen es del 60 % o menos, la mensualidad podrá reducirse hasta un 50 %.

(2) Si la asistencia al centro Kodomoen es del 40 % o menos, la mensualidad podrá reducirse hasta un 70 %.

- Daños a la vivienda a causa de un desastre, siempre que se haya aplicado una reducción en la valoración del inmueble.

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

i) Inscripción

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

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

ii) Mensualidad

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

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

iii) Horarios ampliados (matutino, extendido, sábados) y durante las vacaciones

Las familias que puedan cuidar a sus hijos en el hogar (categoría n.º 1, o durante la licencia parental por el cuidado de otro hijo) no pueden hacer uso del servicio. Sin embargo, algunos centros pueden ofrecer servicios de cuidado fuera del horario regular. Para confirmarlo, comuníquese directamente con el centro.

iv) Forma de pago de la mensualidad

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

v) Días de cierre

Para las familias que puedan cuidar a sus hijos en el hogar (categoría n.º 1, o durante la licencia parental por el cuidado de otro hijo), cada centro tiene su propio criterio para los días de cierre. Solicite la información al respecto directamente en el centro.

vi) Política del cuidado y educación infantil

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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



(14) ¿Debo pagar una cuota de inscripción?

No. No se cobra cuota de inscripción en los centros cuyo proceso de admisión es gestionado por la municipalidad.

Para los centros que gestionan su propio proceso de admisión, consulte directamente con el establecimiento.



(15) Quiero inscribir a mi hijo durante el año escolar. ¿Puedo verificar la disponibilidad de plazas de cada centro?

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

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



(16) Envié por correo la solicitud (para la convocatoria durante el año escolar), pero me la devolvieron por falta de información. Si vuelvo a enviarla después de la fecha límite, ¿se considerará presentada dentro del plazo?

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

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

No. Al igual que en la pregunta anterior (16), no se aceptarán las solicitudes que lleguen a la división fuera del plazo de recepción.

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

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

(19) ¿Puedo inscribir a mi hijo durante mi licencia parental por cuidado de otro hijo?

No. No se aceptan solicitudes de nuevo ingreso por motivos laborales para niños que, por su edad, estén sujetos a requisitos de ingreso mientras su responsable esté de licencia parental.

Si, por motivos laborales, desea que su hijo ingrese en abril, deberá reincorporarse al trabajo una vez finalizado el período de adaptación (5 días hábiles) de su hijo. En caso de que se compruebe que la licencia parental continuó después de finalizar el período de adaptación, el niño será dado de baja del centro de inmediato.

Esta condición no se aplica a los niños cuya edad no esté sujeta a requisitos de ingreso; es posible solicitar el ingreso incluso durante la licencia parental del responsable.

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

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

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

Método de puntuación:

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

Ejemplo:

En caso de presentar dos documentos:

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

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

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

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

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

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



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

Área	No.	Nombre	Dirección	Tel. 0565-	Edades admitidas	Rango de edad que requieren justificante	Horario de atención	Sábados	Vac. de verano/ primavera	Clasificación
Toyota	1	Asahi	Nichinan-cho 5-15-2	32-2212	3, 4 y 5 años	3 años	8:30-17:00	—	Sí	JP
	2	Itsutsugaoka Daiwa	Itsutsugaoka 2-19-1	88-1237	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ
	3	Inoue	Inoue-cho 9-60-1	45-5010	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ
	4	Ibo	Homi-cho Gendobo 28	48-8188	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	5	Ibobara	Oshimizu-cho Minamisaki 1-280	31-3340	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr
	6	Ima	Ima-cho 7-50-2	28-2285	3, 4 y 5 años	3 años	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	7	Unebe	Unebe Nishimachi Isegami 1-1	21-0405	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	8	Umetsubo	Umetsubo-cho 1-14-1	32-2057	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	9	Eishin	Ekaku Shinmachi 5-193	29-0732	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	10	Obata	Sasabara-cho Katsaka 40-6	48-8288	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	11	Obayashi	Obayashi-cho14-11-13	28-0012	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	12	Kamigo	Kamigo-cho Goshita 15	21-1830	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	13	Kami-Takimi	Kamitaka-cho Furujiro 344-2	41-2219	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	14	Kid's House Toyota	Nishimachi 1-76	36-5025	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	CP
	15	Koshido	Koshido-cho Matsuba 52-2	45-1073	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	16	Kojima	Kanaya-cho 7-30	32-2281	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	17	Komaba	Komaba-cho Shinsei 69	57-2413	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	18	Koromo	Koromo-cho 5-58	32-0199	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	19	Koromo Luther	Sakuramachi 1-79	32-1764	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ
	20	Jyoko	Miyamachi 3-64	32-3635	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr
	21	Jyosui Hikari	Jyosui-cho 1-43-2	63-5680	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	22	Jyosui Matsumoto	Jyosui-cho 1-43-3	45-6884	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ
	23	Sueno	Oshikamo-cho Kutebata 227	28-2403	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	24	Sumiyoshi	Sumiyoshi-cho 1-6-3	52-3807	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	25	Seisho	Asahigaoka 6-41	34-0065	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	26	Daini-Ibobara	Oizumi-cho Harayama 108-7	85-0160	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr
	27	Daini-Seisho	Asahigaoka 6-43, 6-45	35-0015	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	28	Daini-Wakaba	Wakabayashi Higashimachi Agarido13-3	41-7830	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr
	29	Takane	Kazue-cho Toride 167	21-0404	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	30	Takahashi	Mizuma-cho 4-155-1	88-8088	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	31	Takahara	Takahara-cho 5-73-2	34-5141	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr
	32	Takami	Wakabayashi Nishimachi Nagane 64	52-3706	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	33	Takemura	Nakamachi Kyojuka 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 Sáb.8:30-17	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

Área	No.	Nombre	Dirección	Tel. 0565-	Edades admitidas	Rango de edad que requieren justificante	Horario de atención	Sábados	Vac. de verano/ primavera	Clasifi- cación
Toyota	40	Tosei	Nishi Hirose-cho Shimizu 30	41-2550	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	41	Togari	Togari-cho 3-98	28-8300	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-19:00	Sí	Sí	GP
	42	Toyota	Suigen-cho 1-1-1	28-2198	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	43	Toyota Seirei	Seishin-cho 4-10-6	28-2178	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ
	44	Toyota Daiwa Kids	Ima-cho 1-6-2	27-5678	6 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	GPr
	45	Toyota Higashigaoka	Horai-cho 4-758-274	89-7570	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ
	46	Nursery House	Hirashiba-cho 2-2-5	77-6406	4 meses a 2 años	Todas las edades	7:30-19:00	Sí	Sí	CP
	47	Nakagane	Shiromi-cho Sudaguchi 6	41-2238	3, 4 y 5 años	—	8:00-16:00	Hasta 12h	Sí	GP
	48	Nakaneyama	Takaoka Honmachi Futaba 60	52-3029	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	49	Nagoya Ryujo tanki Daigaku Fuzoku Toyota	Ichigi-cho 3-19-7	80-0198	6 meses a 2 años*	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YJ
	50	Negawa	Shimobayashi-cho 7-41	32-1082	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	51	Nomi	Misato 5-19	80-0650	6 meses a 5 años	0 a 3 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
	52	Hana no Usagi Ver la pág.33 (5)	Maebayashi-cho Kyozyukane (n.º pendiente)	0566-95- 0230	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-19:00	Sí	Sí	YK
	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 Kamisetone 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-	Edades admitidas	Rango de edad que requieren justificante	Horario de atención	Sábados	Vac. de verano/ primavera	Clasifi- cación
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
Shimo- yama	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 Sandomari 36	68-2701	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP
Inabu	96	Inabu	Busetsumachi Jinden 96-1	82-2025	6 meses a 5 años	0 a 2 años	7:30-18:00	Sí	Sí	GP

Notas importantes:

(1) Rango de edades: 6 meses a 2 años*

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

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

Vacaciones de primavera	- A partir del día siguiente de la ceremonia de clausura hasta el 31 de marzo - Desde el 1.º de abril hasta el día anterior a la ceremonia de ingreso
Vacaciones de verano	Del 21 de julio al 31 de agosto

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

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

*Para más información, consulte la página 1.

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

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

(5) Está previsto que el centro "Hana no Usagi Kodomoen" se aperture en abril de 2027 como un centro de tipo "Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen". Sin embargo, la construcción del edificio podría retrasarse debido a circunstancias externas, lo que dificultaría la admisión. Por este motivo, la recepción de solicitudes comenzará una vez que el centro esté preparado para recibir a los niños.

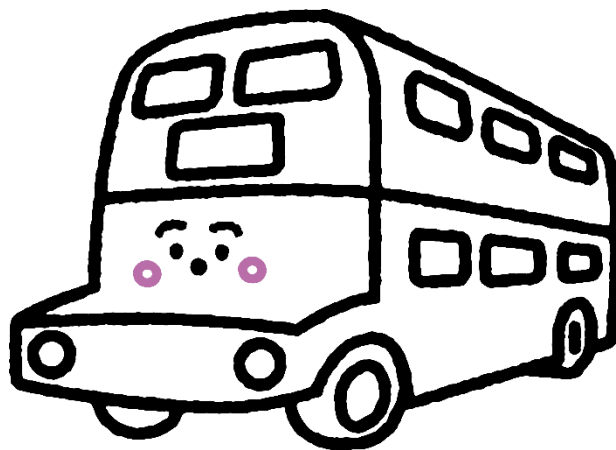
Para la primera convocatoria, consulte el formulario de solicitud en línea; para la segunda convocatoria y la convocatoria durante el año escolar, consulte el sitio web de la ciudad.

(6) Algunos centros pueden ofrecer atención los sábados en colaboración con otras instituciones cercanas. Si hay cambios en la administración durante el año escolar, se le informará con anticipación.

25. Lista de jardines de infancia privados

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

Tipo	Nombre del jardín de infancia	Dirección	Tel. (0565)
Yōho Renkeigata Nintei Kodomoen (tipo jardín de infancia convencional)	Koromo Luther	Sakura machi 1-79	32-1764
	Toyota Seirei	Seishin-cho 4-10-6	28-2178
	Homigaoka	Homigaoka 5-1-1	48-1500
	Inoue	Inoue-cho 9-60-1	45-5010
	Nagoya Ryujo Tanki Daigaku Fuzoku Toyota	Ichigi-cho 3-19-7	80-0198
	Josui Matsumoto	Josui-cho 1-43-3	45-6884
	Itsutsugaoka Daiwa	Itsutsugaoka 2-19-1	88-1237
	Nakayama Matsumoto	Nishinakayama-cho Ushiroda 93-6	76-3033
	Hayashioka	Obayashi-cho 10-15-2	28-1074
	Miyama	Fukada-cho 4-7-4	28-6181
	Toyota Higashigaoka	Horai-cho 4-758-274	89-7570
Jardines de infancia con el nuevo sistema	Toyota Hoshigaoka	Nakata-cho Nishiyama 147	57-2846
	Matsudaira Daiwa	Iwakura-cho Kakita1-1	58-2327
	Aoki	Aoki-cho 2-56-2	44-0188
	Iino Hikari	Fujioka Iino-cho Ikeshita 1070-3	76-5550
	Misato	Misato 4-3-2	89-1011
	Hirashiba	Jinnaka-cho 1-13-1	32-3565
Jardines de infancia con el sistema convencional	Mafumi	Higashi Umetsubo-cho 3-5-1	31-7181
	Toyota Daiwa	Ima-cho 1-19-1	29-1237
	Belle Toyota	Itsutsugaoka 7-27-2	88-2000
	Toyota Hanazono	Hanazono-cho Shiokura13-3	52-5072



26. Otros servicios del cuidado infantil

Instituciones		Descripción del servicio
Cuidado infantil para domingos y feriados nacionales [Kyujitsu hoiku]	Mizuho Kodomoen Wakaba Kodomoen Ibobara Kodomoen Maruyama Kodomoen (solo en los feriados)	En caso de que los responsables del niño no puedan encargarse de él los domingos o días feriados debido a motivos laborales u otras razones similares, podrán hacer uso del servicio (excepto del 29 de diciembre al 3 de enero). Solicítelo en el centro correspondiente, a más tardar 2 semanas antes del día en que desee utilizar el servicio.
Cuidado temporal de niños [Ichiji hoiku]	Todos los centros de tipo 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 estos centros de cuidado.
Programa de asistencia a guarderías para todos [Kodomo daredemo tsūen seido]	Centros privados	Inoue Yōchien Aoki Yōchien
	Centros públicos	Ai-Ai YU-YU Kamigo Kodomoen
Cuidado de niños en recuperación médica [Byōji hoiku]	Suku Suku no Mori (dentro de la clínica: Suku Suku Kodomo Clinic)	
	Higashiyama-cho 2-2-9 TEL: 0565-80-1633	
	Piyokko (dentro del hospital: Toyota Kōsei Byōin)	
	Josui-cho 1-58-1 TEL: 0565-43-5082	
	Pipo Land (dentro del hospital: Toyota Kinen Byōin)	
	Para más información, consulte el sitio web del Hospital.	
Proyecto Hoiku Mama (servicios de cuidadoras)	Hagu Hagu (dentro del Yamanote Kodomoen)	
	Yamanote 1-78-1 TEL: 0565-28-1105	
Centro de Apoyo Familiar (Family Support Center)	Toyota Family Support Center	
	Wakamiya-cho 1-57-1 T-FACE (9.º piso del Edificio A) TEL: 0565-37-7135	
Centros de Apoyo para la Crianza de los Niños [Kosodate shien shisetsu]	Toyota Kosodate Sogo Shien Center: Ai-Ai	
	Wakamiya-cho 1-57-1 T-FACE (9.º piso del Edificio A) TEL: 0565-37-7071	
	Shiga Kodomo Tsudoi no Hiroba: Yu-Yu	
	Shiga-cho Kakure 1-286 TEL: 0565-80-1522	
	Yanagawase Kodomo Tsudoi no Hiroba: Niko-Niko	
	Unebe Higashimachi Funaba 8-1 TEL: 0565-25-0008	
	Kosodate Shien Center (Centros de apoyo regionales)	
	En los Kodomoen de Asuke Momiji, Iino, Ibo, Koshido, Tsutsumi, Togari, Miyaguchi, Yamanote, Wakazono, Inabu, Okusa, Onuma y Sugimoto	
	Inoue Kosodachi Shien Center: Hidamari	
Centros no incorporados al sistema de autorización municipal	Inoue-cho 9-60-1 TEL: 0565-45-5010	
	Consulte el sitio web de la ciudad de Toyota (Lista de centros sin reconocimiento oficial)	