

Manual de inscrição

Instituição de Cuidado Infantil Credenciada



1. Instituição de Cuidado Infantil Credenciada	01
2. Sobre a inscrição	03
3. Inscrição na instituição de cuidado infantil credenciada	05
• Inscrição para abril/2025 - Cronograma	06
• Inscrição no meio do ano - Cronograma	07
• Período de alteração da opção de instituição no meio do ano/classificação em caso de irmãos....	08
• Documentos necessários e observações	09
• Como enviar os documentos para inscrição.....	13
4. Inscrição para quem reside fora da cidade de Hamamatsu	
Inscrição em instituição de outra cidade.....	14
5. Sobre a seleção.....	15
6. Trâmite após a inscrição (lista de espera)	16
• Período para alterar o motivo da necessidade de cuidado infantil	17
7. Classificação para vaga e após a matrícula	19
• Alteração no comprovante de inscrição	20
8. Como enviar os documentos.....	22
9. Mensalidade/ Isenção de despesa de refeição	23
10. Como pagar a mensalidade	27
11. Serviço temporário de cuidado infantil.....	28
12. Prevenção e recuperação de doenças leves	29
13. Projeto piloto de creche para todas as crianças	30
14. Cuidado infantil aos sábados em parceria com outras creches	30
15. Lista de instituições	32

1. Instituição de Cuidado Infantil Credenciada

Conforme o [Novo sistema de apoio à criança/família com criança], as instituições para crianças em idade pré-escolar desta cidade são classificadas conforme abaixo.

① **Instituição de educação e cuidado infantil (*Nintei kodomoen*)**

Instituição com função de pré-escola e creche, bem como apoio regional para família com criança.

② **Creche (*Hoikusho*)**

Instituição que cuida de criança cujos responsáveis não podem cuidar devido trabalho, etc.

③ **Instituição de cuidado infantil de pequeno porte (*Shōkibo hoiku jigyō*)**

- Instituição que atende poucas crianças (6 a 19 crianças) de 0 a 2 anos.
- Após a formatura, prosseguirá em instituição coligada (*) de educação ou cuidado infantil.

④ **Serviço de berçário na empresa (*Jigyō shonai hoiku jigyō*)**

- Instituição de cuidado infantil para filhos de funcionários da empresa (cota de funcionários), que aceita outras crianças da região (cota regional).
- Voltada para criança de 0 a 2 anos de idade da região e, após a formatura prosseguirá em instituição coligada.

※ Instituição coligada → *Nintei kodomoen*, pré-escola ou creche
(Verificar detalhes sobre instituição coligada na lista de instituições a partir da pág. 31.)

[Idade e data de nascimento da criança no ano Reiwa 7 (2025)]

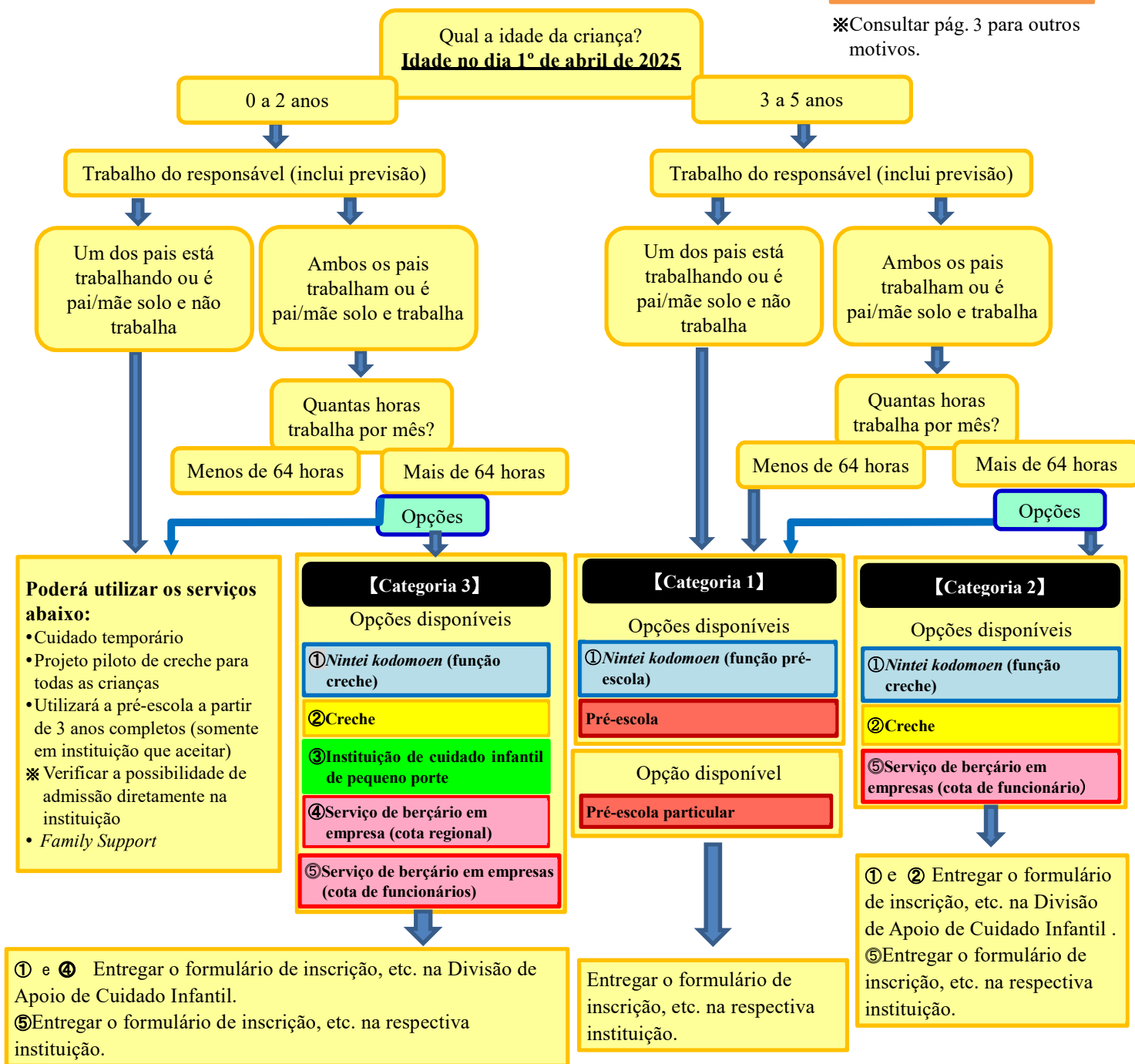
※ Idade no dia anterior a 1º de abril de 2025

Idade	Data de nascimento da criança
0 ano	02 / abril / 2024 ~
1 ano	02 / abril / 2023 ~ 01 / abril / 2024
2 anos	02 / abril / 2022 ~ 01 / abril / 2023
3 anos	02 / abril / 2021 ~ 01 / abril / 2022
4 anos	02 / abril / 2020 ~ 01 / abril / 2021
5 anos	02 / abril / 2019 ~ 01 / abril / 2020

Vamos verificar a instituição de cuidado infantil credenciada que poderá utilizar!

No caso de inscrição por motivo de trabalho do responsável

✱Consultar pág. 3 para outros motivos.



[Observação]

- ◆ Caso escolha a classe de 0 ano na [Categoria 3], é necessário verificar a faixa etária aceita na instituição.
✱ Verificar a lista de instituições a partir da pág. 31.
- ◆ Caso escolha instituição ③ ou ④ (cota regional), é necessário verificar as instituições coligadas para crianças a partir de 3 anos de idade.

Creches não credenciadas

- ① Creche licenciada..... Instituição que possui norma própria, inspecionada e aprovada pela prefeitura.
 - ② Creche corporativa..... Instituição autônoma que oferece serviço de cuidado infantil conforme vínculo empregatício. As vagas são voltadas para filhos dos funcionários (cota de funcionários), mas dependendo da instituição fornece cuidado em conjunto com crianças da região (cota regional).
 - ③ Outras instituições não credenciadas Instituição que notificou a implementação do serviço de cuidado infantil à prefeitura.
- ✱ A inscrição é feita diretamente na instituição. Detalhes referente a idade, valor, horário de funcionamento, condições para entrar, etc., favor contatar a instituição.

2. Sobre a inscrição

Para utilizar a instituição de cuidado infantil credenciada, é necessário efetuar a inscrição para categoria 2 ou 3.

Classificação	Idade elegível (Idade no dia anterior a 1º/abril/2025)	Requisito	Instituição
Categoria 1*	Criança a partir de 3 anos completos até idade pré-escolar	Não tem	• <i>Nintei kodomoen</i> (função pré-escola) • Pré-escola
Categoria 2		Responsável que não pode cuidar da criança devido trabalho, etc. (verificar motivo da necessidade de cuidado infantil)	• <i>Nintei kodomoen</i> (função creche) • Creche • Serviço de berçário em empresa (cota funcionário)
Categoria 3	Criança de 0 a 2 anos		• <i>Nintei kodomoen</i> (função creche) • Creche • Instituição de cuidado infantil de pequeno porte • Serviço de berçário em empresa (cota funcionário/cota regional)

* No caso de inscrição em pré-escola particular que não adotou o novo sistema, é desnecessário solicitar a categoria 1. Na categoria 1, a pré-escola que efetuou a inscrição informará o resultado assim que a criança for aprovada.

Requisitos para inscrição na categoria 2 ou 3 (motivo que necessita de creche)

O responsável deverá se enquadrar em um dos itens de 1 a 9 abaixo. É necessário efetuar também a inscrição dos irmãos em idade pré-escolar que não frequentam creche credenciada, creche não credenciada, pré-escola ou instituição de apoio ao desenvolvimento infantil.

Motivo que necessita de creche	Situação do Responsável	Período aplicável (Período permitido)
1 Trabalho	<u>Trabalha 64 horas ou mais por mês</u> (período integral/período parcial/home office)	Período que estiver trabalhando
2 Gravidez/Parto*1	O bebê está para nascer ou é recém-nascido	Do 1º dia do mês da 8ª semana antes da data prevista do parto, até o dia seguinte do final do mês que completar a 8ª semana pós-nascimento*2
3 Doença / deficiência	Está internado devido doença, etc. ou é deficiente	Até se recuperar, etc.
4 Assistência e enfermagem	Cuida de familiar que necessita de cuidados e enfermagem constante	Até que os cuidados de assistência e enfermagem sejam desnecessários
5 Reconstrução pós desastre natural	Em fase de reconstrução devido terremoto, incêndio, tempestade, inundação, etc.	Até concluir a reconstrução
6 Busca de emprego	Pretende trabalhar, está empenhado em buscar emprego, iniciar negócio próprio, etc.	Até o final do mês do dia que completar 90 dias*3
7 Estudo/treinamento profissional	Está frequentando faculdade, treinamento profissional em instituição de desenvolvimento de recursos humanos, etc.	Até o final do mês da data prevista de conclusão/término
8 Violência infantil/ doméstica	Necessita de proteção devido violência infantil/ doméstica	Período considerado necessário
9 Licença parental	Ao solicitar licença parental, já tem criança matriculada na instituição e foi reconhecida a necessidade de continuar utilizando a instituição	Durante o período da licença parental (ou neste final de mês)

*1 Após expirar o “período permitido”, a matrícula será cancelada (geralmente, pedimos para utilizar o serviço de cuidado temporário). Para continuar utilizando a instituição, será necessário efetuar nova inscrição conjunta com o filho que nasceu e passar pelo processo seletivo.

*2 Em caso de nascimento de gêmeos, será a partir do 1º dia do mês da 14ª semana que antecede a data prevista do parto.

*3 Entregar o [Atestado de Trabalho] dentro de 90 dias após ingressar na instituição, conforme o requisito (carga horária a partir de 64 horas/mês). Caso não entregue o “Atestado de trabalho”, ou não se enquadre em outro motivo de necessidade de cuidado infantil, a matrícula será cancelada.

☉ Mesmo que se enquadre nos requisitos acima, caso não tenha vaga na instituição desejada não poderá entrar. Contamos com a compreensão.

☉ A pessoa que pretende efetuar a inscrição por motivo de [Trabalho], mas está de licença pré e pós-parto no dia 01 do mês de preferência para ingressar na instituição, o motivo da necessidade de cuidado infantil será [Gravidez/Parto].

☉ Pessoa que está na lista de espera, após expirar o período aplicável no ano fiscal 2025 (exceto criança que completar 3 anos de idade) será excluída do processo de seleção. Após o vencimento do prazo, será necessário efetuar nova inscrição para categoria 2 ou 3.

Sobre período padrão e parcial

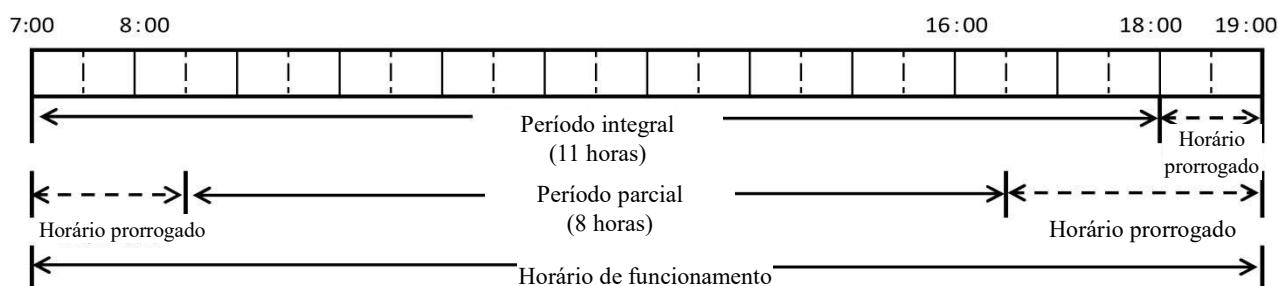
A categoria 2 ou 3 é dividida em [período integral], [período parcial] conforme a carga horária de trabalho, etc. do responsável. **A mensalidade, prorrogação de horário, etc. diferem conforme essa divisão.** A princípio, as horas de cuidado infantil no período integral é até 11 horas, e no período parcial até 8 horas. (O horário de cuidado infantil depende da situação familiar como horário de trabalho, tempo de deslocamento, etc.).

Motivo que necessita de creche	Período Integral (Máximo 11 horas)	Período Parcial (Máximo 8 horas)
Trabalho	<u>Mais de 120 horas</u> por mês* ¹	<u>Até 120 horas</u> por mês* ²
Assistência e enfermagem		
Estudo / treinamento profissional		
Busca de emprego	Não se enquadra	Somente cuidado no período parcial
Gravidez / parto	Possibilidade de escolha conforme a necessidade dos responsáveis	
Doença / deficiência		
Reconstrução pós desastre natural		
Violência infantil / doméstica		
Licença parental	Igual à classificação antes de entrar de licença parental	

✖1 Os pais que comprovarem trabalho acima de 120 horas/mês, se enquadrará no período integral.

✖2 Os pais que não comprovarem trabalho acima de 120 horas/mês, se enquadrará no período parcial.

Exemplo: Instituição com horário de funcionamento das 7:00 às 19:00, período integral das 7:00 às 18:00 e período parcial das 8:30 às 16:30.



[Sobre o Período parcial]

- A taxa de prorrogação de horário de cuidado infantil (hora extra) **poderá ser cobrada caso ultrapasse o período de 8 horas estabelecido pela instituição** (consultar o horário de prorrogação das instituições na lista da pág. 31 a 38).
- Caso tenha dificuldade de utilizar no período parcial, **devido à distância de deslocamento, horário de trabalho escalonado, etc.**, poderá solicitar o período integral (no caso de horário escalonado, favor anexar a tabela de escalonamento junto ao Atestado de trabalho na inscrição).

Comprovante de Cadastro

- Após os trâmites de inscrição, será emitido o “Comprovante de cadastro”.
- Necessitará para trâmites de Alteração, etc. , **favor não perder.**
- O “comprovante de cadastro “será enviado junto com o aviso do resultado do primeiro ajuste de utilização.
- Para quem planeja se mudar para Hamamatsu ou solicitou creche antes do nascimento da criança, o “comprovante de cadastro “ será emitido após o registro de residência.
- Para quem solicitou transferência, o “comprovante de cadastro “ já foi emitido e não será emitido novamente.
- Para criança matriculada que completar 3 anos de idade, e a categoria for alterada de 3 para 2, o “comprovante de cadastro” será entregue pela instituição.

[Alteração no conteúdo ou reemissão do Comprovante]

Será necessário entregar o ([**Formulário 6**] Alteração do motivo da necessidade de cuidado infantil) ou ([**Formulário 8**] Reemissão do Comprovante de Cadastro). Enviar pelo correio junto com os documentos necessários no envelope exclusivo, para Divisão de Apoio de Cuidado Infantil.

3.Inscrição na instituição de cuidado infantil credenciada

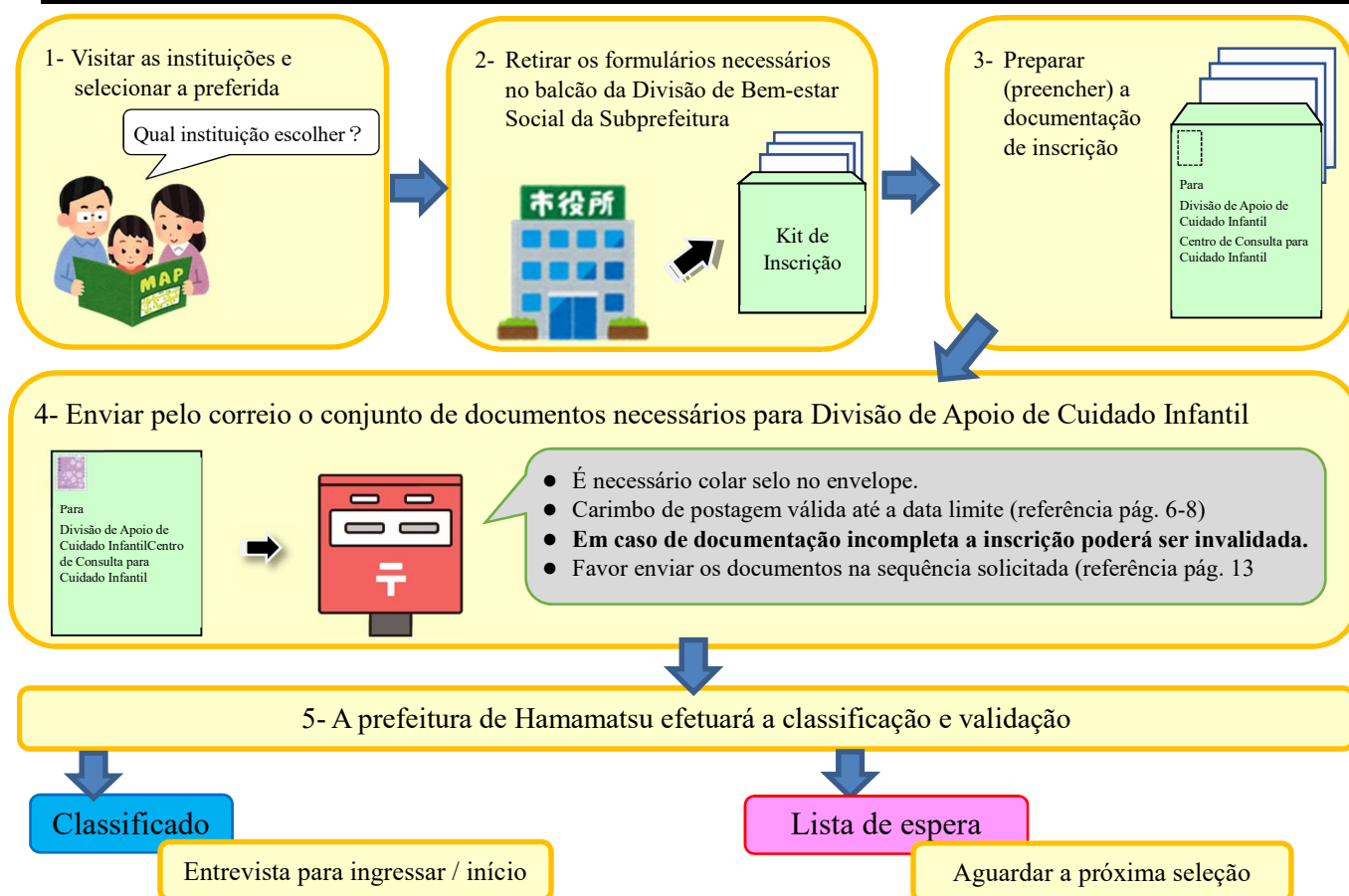
Antes de solicitar a inscrição

- As instituições têm diferentes características de cuidado infantil; portanto, **é necessário visitar a instituição antes de efetuar a inscrição**. Caso recuse a vaga, poderá causar contratempo na gestão da instituição. Além disso, perderá pontos (- 7) para classificação até março de 2026 (durante ano fiscal 2025 (Reiwa 7)).
- A admissão não é feita por ordem de inscrição. Se o número de inscrição exceder o número de vagas disponíveis no final do período de inscrição, será realizado o processo de seleção com base nos critérios para classificação.
- Caso tenha irmãos em idade pré-escolar que não frequentam creche credenciada, creche particular, pré-escola ou instituição de reabilitação e desenvolvimento, etc. há necessidade de efetuar a inscrição de todos os filhos.
- Pessoa que está de licença parental, poderá efetuar a inscrição **sob a condição de retornar ao trabalho no mês (ou antes) que a criança ingressar na creche. Caso a criança ingresse na creche, será necessário retornar ao trabalho no mês que a criança iniciar na creche.**
- A instituição poderá cobrar taxas adicionais de (apoio a atividades, associação de pais, etc.), uniforme escolar, ginástica, etc.
- Pessoa que está com a mensalidade atrasada de irmãos mais velhos, favor regularizar antes de efetuar a inscrição. Caso o pagamento não seja confirmado, poderá ser solicitado o plano de pagamento e o termo de compromisso.
- A inscrição antes do nascimento só é possível efetuar em abril, para pessoas com a data prevista do parto até 3 de fevereiro de 2025. É importante verificar a idade aceita na instituição desejada antes de efetuar a inscrição. Certifique-se de entrar em contato com o Centro de Consulta para Cuidado Infantil ☎053-457-2833 após o nascimento. No entanto, se o parto atrasar e a criança nascer após o dia 4 de fevereiro de 2025, ela não poderá ingressar na creche em abril, pois não atingirá a idade permitida.
 - ✳ Para detalhes, consultar a Lista de instituições.
- Caso necessite de cuidado infantil aos sábados, verificar a condição de cuidado em conjunto aos sábados.
 - ✳ Para detalhes, consultar a Lista de instituições de cuidado infantil – 2025 (Reiwa 7).

Preocupação sobre desenvolvimento, comportamento ou saúde da criança

Caso tenha preocupação sobre a deficiência, desenvolvimento (atraso na fala, falta de concentração e outros) ou saúde (histórico médico, doença crônica etc.) da criança, **favor visitar as instituições junto com a criança e consultar o responsável, antes de efetuar a inscrição**. Como há possibilidade de a instituição não ter estrutura para receber a criança, recomendamos não deixar para última hora.

Caso a criança necessite de cuidados médicos, favor consultar o Grupo de Orientação da Divisão de Gestão de Instituições de Cuidado Infantil (☎ 053-457-2117).



Inscrição para abril/2025– Cronograma

Verificar vagas no
site "Pippi"



[1ª Inscrição]

◆ Distribuição dos formulários → a partir de 1º/outubro/2024 (ter.)

Disponível na Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, no balcão de atendimento da Divisão de Bem-estar social das subprefeituras / Centros Administrativos

Não deixe de visitar
as instituições!

◆ Divulgação de vagas → 1º/outubro/2024 (ter.)

※1 No site "Pippi" após as 13:00.

※2 O número de vagas está sujeito a alteração devido a disponibilidade de profissionais, etc. **Não esqueça de verificar o número de vagas definitivas no dia 2 de dezembro (seg).**

◆ Envio da Inscrição pelo correio → de 1º/ outubro/2024 (ter.) a 23/outubro/2024(quar.) [data limite de postagem]

※3 A inscrição não é por ordem de recebimento; checar atentamente a documentação e enviar no período estipulado.

※4 No caso de documentação incompleta a inscrição poderá ser invalidada.

※5 Caso haja necessidade de averiguar os dados da inscrição, o setor abaixo entrará em contato.

→ Centro de Consulta para Cuidado Infantil ☎ 053-457-2833

◆ Divulgação de vagas (vagas definitivas) → 2/dezembro/2024 (seg.)

※6 As vagas definitivas e o quadro de inscrições serão publicados no site "Pippi" após as 13:00.

◆ Alteração da opção de instituição → de 4(quar.) a 6/dezembro/2024(sex.), das 8:30 às 17:15

※7 Para alterar a opção de creche e/ou classificação em caso de irmãos, ligar para o Centro de Consulta para Cuidado Infantil ☎ 053-457-2833.

[1ª Seleção]

[2ª Inscrição]

Período para alterar a opção de creche:
1 vez por pessoa no respectivo período

Nova inscrição

★ Envio do resultado → 14/janeiro/2024 (ter.)

※8 Ficar atento após esta data. Não informamos por telefone.

◆ Divulgação de vagas: 27/janeiro/2025 (seg.) Idem ao ※1

Classificado

Lista de espera

◆ Inscrição pelo correio:

De 27/janeiro (seg.) a 31/janeiro (sex.) de 2025 [data limite de postagem] Idem ao ※3,4,5

Alteração da opção de creche é limitada a **1 vez por pessoa**, no respectivo período, apenas para famílias elegíveis da 1ª Seleção

◆ Alteração da opção de creche: de 27/janeiro (seg.) a 31/janeiro (sex.) de 2025 até às 17:15

→ Idem ao ※7

※9 As vagas serão divulgadas no dia 27/janeiro (seg.) no site "Pippi" após as 13:00.

[2ª seleção] → Será elegível a família inscrita de 27/janeiro (seg.) a 31/janeiro (sex.) de 2025 e a família na lista de espera da 1ª seleção.

★ Envio do resultado → 26/fevereiro/2025 (qua.) Idem ao ※8

Entrevista de
admissão

Classificado

Lista de espera

Seleção em maio

※ Validade da inscrição → até março de 2026

Candidato na lista de espera em 1º/abril/2025

- Será elegível para seleção até março de 2026, exceto em caso de busca de emprego, gravidez/parto, etc. Ao abrir a vaga, entraremos em contato por volta do dia 18 do mês anterior ao mês do ingresso.
- Havendo desistência após o processo da 2ª seleção ou se sair da creche, poderá haver nova oportunidade para os candidatos inscritos na 2ª seleção. Informaremos por telefone.

Candidato classificado em 1º/abril/2025

- O comunicado de determinação da mensalidade (de 0 a 2 anos), efetivação da matrícula (somente creche), despesa de refeição (acima de 3 anos que se enquadrar) está previsto para ser enviado no final de março. Não havendo problemas na entrevista, a matrícula será efetivada.

- ◆ **Distribuição de formulário** a partir de 1º/outubro/2024 (ter.)
- ◆ Disponível na Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, no balcão de atendimento da Divisão de Bem-estar social das subprefeituras / Centros Administrativos.

Não deixe de visitar as instituições!

◆ **Novas solicitações / Entrega de documentos adicionais**

[Enviar pelo correio à Divisão de Apoio de Cuidado Infantil: **carimbo de postagem válido até data limite**]

Inscrição: Por volta do dia 20 de dois meses antes ao dia 05 do mês anterior do dia que deseja iniciar (detalhes na pág.8)

- ✖1 A inscrição não é por ordem de recebimento; checar atentamente a documentação e enviar no período estipulado.
- ✖2 No caso de documentação incompleta a inscrição poderá ser invalidada.
- ✖3 Caso haja necessidade de averiguar os dados da inscrição, o setor abaixo entrará em contato.
→ **Centro de Consulta para Cuidado Infantil** ☎ 053-457-2833



◆ **Divulgação do número de vagas e inscrição** [no dia 1º do mês anterior ao mês que deseja iniciar] (detalhes na pág.8)

- ✖4 Divulgação no site “Pippi” após as 13h.

◆ **Período de alteração da opção de creche e classificação em caso de irmãos**

Durante 2 dias, após a data de encerramento da inscrição (detalhes na pág.8)

- ✖5 Para alterar a opção de creche e/ou classificação em caso de irmãos, ligar para o **Centro de Consulta para Cuidado Infantil** ☎ 053-457-2833



Prazo para alterar a opção de creche:
1 vez por pessoa no respectivo período

Classificação

Seleção

Lista de espera

Entraremos em contato por telefone por volta do dia 18 do mês anterior ao mês do ingresso.

[Divisão de Apoio de Cuidado Infantil,
(*Nyushōkanri Group*)
☎ 053-457-2867]

Entrevista de admissão

Será realizada na instituição, etc. em que foi classificado (faltar na entrevista poderá ocasionar cancelamento da vaga.)

O comunicado de determinação da taxa mensalidade e efetivação da matrícula será enviado via correio posteriormente.

Efetivação (Matrícula)

O ingresso é no dia 1º de cada mês.

Em caso de recusa da vaga, favor entrar em contato o quanto antes com a

[Divisão de Apoio de Cuidado Infantil]
(*Nyushō kanri Group*)
☎ 053-457-2867]

Somente no primeiro mês enviaremos o “Aviso de espera de vaga (*Hoiku shisetsu nyūen horyū tsūchi*)” pelo correio.

A validade da inscrição para seleção é até março de 2026, exceto em caso de busca de emprego, gravidez/parto, etc. Caso pretenda continuar com a inscrição para a partir de abril de 2026, terá que efetuar nova inscrição. (Para cancelar a inscrição, é necessário apresentar o formulário de cancelamento.)

Para seleção no mês seguinte

- ✖ A inscrição para seleção é válida até março de 2026, exceto em caso de busca de emprego, gravidez/parto. (Para cancelar a inscrição, é necessário entregar o formulário de cancelamento.)

Entrega do documento adicional

Havendo alteração no conteúdo da inscrição, favor enviar os documentos adicionais pelo correio (prazo: verificar a pág.8) para Divisão de Apoio de Cuidado Infantil.



Cronograma de inscrição durante o ano fiscal e data de divulgação de vagas

O período de inscrição é conforme o mês que deseja ingressar. Não será aceita inscrição fora deste período.

Se o mês que deseja iniciar na instituição estiver em branco no formulário **A**, será considerado o período do mês que recebermos a documentação.

Mês que deseja iniciar	Período para nova inscrição e entrega de documento adicional		Data de divulgação de vagas
Maio/2025	21/março/2025 (sex.)	~ 04/abril/2025 (sex.)	1º de abril de 2025 (ter.)
Junho	21/abril (seg.)	~ 07/maio (qua.)	1º de maio (qui.)
Julho	20/maio (ter.)	~ 05/junho (qui.)	02 de junho (seg.)
Agosto	20/junho (sex.)	~ 04/julho (sex.)	1º de julho (ter.)
Setembro	22/julho (ter.)	~ 05/agosto (ter.)	1º de agosto (sex.)
Outubro	20/agosto (qua.)	~ 05/setembro (sex.)	1º de setembro (seg.)
Novembro	22/setembro (seg.)	~ 06/outubro (seg.)	1º de outubro (qua.)
Dezembro	20/outubro (seg.)	~ 06/novembro (qui.)	04 de novembro (ter.)
Janeiro/2026	20/novembro (qui.)	~ 05/dezembro (sex.)	1º de dezembro (seg.)
Fevereiro	22/dezembro (seg.)	~ 07/janeiro/2025 (qua.)	05 de janeiro de 2026 (seg.)
Março	20/janeiro/2026 (ter.)	~ 05/fevereiro (qui.)	02 de fevereiro (seg.)

✳ Informação referente à vaga será divulgada no site “Pippi”.

✳ A divulgação no site “Pippi” está prevista para após 13h, na data acima.

✳ **A inscrição que ultrapassar a data limite de carimbo postal, passará para seleção do mês seguinte.**

Alteração da opção de instituição no meio do ano/ classificação em caso de irmãos

Há período determinado para solicitar alteração de instituição e classificação em caso de irmãos.

A alteração será limitada a 1 (uma) vez/pessoa, durante respectivo período.

Horário de atendimento: das 8h30 às 17h15.

Não será aceita alteração fora do período.

Ao ligar, favor ter em mãos este manual - edição 2025.

Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, Centro de Consulta para Cuidado Infantil ☎ 053-457-2833

Verificar vagas



Mês que deseja iniciar	Período de alteração de instituição e classificação em caso de irmãos		Data de divulgação de vagas
Maio/2025	10/abril/2025 (qui.)	~ 11/abril/2025 (sex.)	1º /abril/2025 (ter.)
Junho	12/maio (seg.)	~ 13/maio (ter.)	1º /maio (qui.)
Julho	11/junho (qua.)	~ 12/junho (qui.)	02/junho (seg.)
Agosto	10/julho (qui.)	~ 11/julho (sex.)	1º /julho (ter.)
Setembro	12/agosto (ter.)	~ 13/agosto (qua.)	1º /agosto (sex.)
Outubro	10/setembro (qua.)	~ 11/setembro (qui.)	1º /setembro (seg.)
Novembro	09/outubro (qui.)	~ 10/outubro (sex.)	1º /outubro (qua.)
Dezembro	11/novembro (ter.)	~ 12/novembro (qua.)	04/ novembro (ter.)
Janeiro/2026	11/dezembro (qui.)	~ 12/dezembro (sex.)	1º / dezembro (seg.)
Fevereiro	13/janeiro/2025 (ter.)	~ 14/janeiro/2025 (qua.)	05/janeiro/ 2025 (seg.)
Março	09/fevereiro (seg.)	~ 10/fevereiro (ter.)	02/fevereiro (seg.)

✳ Informação referente a vaga será divulgada no site “Pippi”.

✳ A divulgação no site “Pippi” está prevista para após 13h, na data acima.

✳ **Favor escolher a instituição com distância conveniente.**

Caso recuse a vaga após a classificação, poderá causar contratempo na gestão da instituição. Além disso, perderá pontos (- 7) para classificação até março de 2026 (ano fiscal Reiwa 7). Recomendamos que tenha muito cuidado ao escolher a instituição.

Documentos necessários e observações

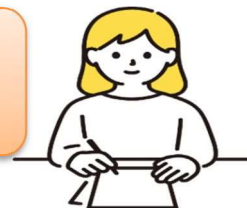
Verificar se não há erro, divergência, etc. no preenchimento antes de entregar, pois poderá interferir na classificação.

Os documentos entregues não serão devolvidos, portanto, recomendamos tirar cópia antes de entregar.

(Pessoa que está de Licença Parental, há possibilidade do empregador e/ou Hellowork pedir a cópia dos documentos)

★ = A falta/irregularidade deste documento invalidará a inscrição.

▲ = A falta/irregularidade deste documento não invalidará a inscrição, mas não somará ou subtrairá pontuação padrão para seleção.



⟨Documentação necessária para todos⟩

Documentação	Observação
Lista de checagem - solicitação via correio	Verificar os documentos de acordo com checklist, assinar, colocar como capa da documentação e enviar pelo correio.
★ A Formulário de inscrição para Creche (categoria 2 e 3)	Verificar o modelo de preenchimento
★ B Formulário complementar ① ※ <u>Aceitamos cópia em caso de inscrição para irmãos</u>	1. Previsão de parto ⇒ assinalar ☒ e preencher a alternativa que se enquadrar. 2. Itens de avaliação ⇒ preencher o endereço que estava registrado na respectiva data. 3. Situação de trabalho dos responsáveis ⇒ preencher o item que se enquadra em caso de mudança de emprego após janeiro de 2023 (R5), trabalho atual, previsão, etc. 4. Dados sobre a família ⇒ preencher somente se enquadrar. 5. Dados sobre os avós ⇒ preencher mesmo que não more junto. 6. Dados sobre os irmãos ⇒ Preencher somente se tiver irmãos em idade pré-escolar que não serão inscritos.
★ C Formulário complementar ② (Averiguação sobre a criança) ※ <u>Em caso de irmãos preencher um formulário para cada criança</u>	1. Dados da criança a ser inscrita ⇒ preencher sobre o histórico de cuidado infantil caso tenha frequentado instituição credenciada, situação atual de cuidados, caso fique na lista de espera, etc. ※ Caso a criança fique na lista de espera e não estiver preenchido, será considerado que é possível o cuidado domiciliar 2. Inscrição conjunta em caso de irmãos ⇒ Atenção para não deixar de escolher a opção 3. Dados atuais sobre a saúde da criança a ser inscrita ⇒ preencher o estado de saúde atual da criança
★ D Dados do My Number e documento de identificação	Será necessário anexar documento de identificação do solicitante (Responsável).

【Anexo 1】★Documento que comprove a necessidade de cuidado infantil ※No mínimo um do pai e um da mãe.

Ex.: Pai: Trabalha Mãe: Cuida de familiar que necessita de assistência

Pai → Classe A [Documento necessário] Formulário > Atestado de trabalho

Mãe → Classe F [Documento necessário] Formulário N° ① > Declaração e Termo de compromisso, Atestado Médico (qualquer formato)

(O atestado médico poderá ser substituído pela cópia do certificado de necessidade de cuidado ao idoso ou cópia da caderneta para deficiente, etc.)

Classe	Situação dos Pais/Responsável		N°	Documentos necessários (Formulário)	Observação Documentos adicionais necessários
A	Empregado (inclui trabalho previsto)	⇒	★	Atestado de Trabalho	※Naishoku ... Solicitar ao empregador para preencher o Atestado de Trabalho com base na sua declaração
	Naishoku				※Previsão de mudança ... Entregar o Atestado de Trabalho emitido pelo novo empregador
	Trabalhador autônomo				Não há
	Agricultura, pesca, etc.				
B	Buscando emprego ou preparando para abrir negócio próprio				Não há
C	Gravidez / Parto				★Cópia da Caderneta de Saúde da Mãe e da Criança (capa e a página constando a data prevista do parto)
D	Hospitalizado ou em tratamento médico				★Formulário② Atestado Médico ※ Em caso de inscrição de irmão, anexar a cópia
E	Pessoa com deficiência				★Cópia da Caderneta para deficiente /deficiência intelectual (pág. que consta nome, grau e a validade)
F	Cuida de familiar que necessita de assistência ou acompanha até a instituição	⇒	★ ①	Declaração e Termo de compromisso	★Atestado Médico (qualquer formato) ※ Em caso de irmão, anexar a cópia ※ A cópia do Certificado de necessidade de Cuidado e Assistência, Caderneta para deficiente, etc. poderá substituir o Atestado Médico
G	Está efetuando restauração pós-calamidade da residência, vizinhança, etc.				Consultar a Divisão de Apoio de Cuidado Infantil
H	Está frequentando escola (inclui previsão de matrícula)				★ ①Cópia do comprovante de matrícula ou comprovante de aprovação, ★ ②Cópia do cronograma do curso ou comprovante de matrícula assinado pelo professor (modelo livre)
I	Responsável ausente devido falecimento, paradeiro desconhecido, etc.				Consultar a Divisão de Apoio de Cuidado Infantil

< Requisitos para inscrição e documentos necessários de família monoparental >

Situação familiar	Pessoa que necessita entregar documento que comprove a necessidade de cuidado infantil	Documentos adicionais para qualificação de família monoparental
Divorciado, separado (registro de endereço separado)	Tutor	Não há
Está em processo de divórcio e registro de endereço separado	Pessoa com a custódia da criança que será inscrita	★ Documento do tribunal que comprove o processo de divórcio em andamento

※ Nas situações abaixo, devido à impossibilidade de solicitar como família monoparental, favor entregar documento que comprove a necessidade de cuidado infantil do pai e da mãe.

- Está divorciado ou está em processo de divórcio, mas está registrado no mesmo endereço.
- Está registrado em endereço diferente, mas não está divorciado, em processo de divórcio, etc.

【Anexo 2】 Documentos necessários conforme a situação familiar (※Caso não se enquadre, não necessita entregar)

< Pessoa que se enquadra abaixo >

Situação familiar		No.	Documentos necessários	Observação
Criança a ser inscrita	Usuário de Creche licenciada, Creche não credenciada, Serviço de berçário na empresa (cota de funcionário), Creche corporativa	⇒ ▲ ③ ④	(Declaração da situação de cuidados da criança + Cópia do Contrato de Matrícula ou Comprovante de Matrícula (Previsão de admissão))	Caso entregue o Comprovante de Matrícula, não precisará entregar a Declaração e a cópia do Contrato de Matrícula
	Está sendo cuidada por parente, etc.	⇒ ▲ ③	Declaração da situação de cuidados da criança + (Caso de parente que mora em outra cidade) Cópia do documento de identificação do parente que está cuidando da criança	Cópia do documento de identificação que conste nome e endereço
	Leva a criança no trabalho	⇒ ▲ ③	Declaração da situação de cuidados da criança	
Irmãos exceto criança a ser inscrita	Usuário de Creche credenciada / não credenciada	⇒ ★ ③ ④	(Declaração da situação de cuidados da criança + Cópia do Contrato de Matrícula ou Comprovante de Matrícula (Previsão de admissão))	Caso entregue o Comprovante de Matrícula, não precisará entregar a Declaração e a cópia do Contrato de Matrícula
	Está sendo cuidada por parente	⇒ ★ ③	Declaração da situação de cuidados da criança	
	Usuário de creche licenciada, pré-escola, creche não credenciada, creche corporativa ou instituição de apoio ao desenvolvimento infantil (usuário de creche credenciada não se enquadra)	⇒ ★ ④	(Declaração da situação de cuidados da criança + Cópia do Contrato de Matrícula ou Comprovante de Matrícula (Previsão de admissão))	Caso entregue o Comprovante de Matrícula, não precisará entregar a Declaração e a cópia do Contrato de Matrícula.
Pai, mãe ou criança tem nacionalidade estrangeira		⇒ ★	Cópia do <i>Zairyu card</i>	<u>Cópia frente e verso</u>
Algum membro da família registrado no mesmo endereço da criança possui Caderneta para deficiente		⇒ ▲	Cópia da Caderneta para Deficiente ou Caderneta para Deficiente intelectual (<i>Shougaisha Techō / Ryoiku Techō</i>)	Página que conste nome, grau de deficiência e a data de validade
Presta cuidado e assistência, acompanhamento hospitalar, etc. diariamente de familiar que reside no mesmo endereço		⇒ ▲ ①	Declaração e Termo de compromisso, Caderneta de deficiência, etc.	Exceto [cuidado e assistência de familiar classe F]
Recebe Auxílio subsistência (<i>Seikatsu Hogo</i>)		⇒ ▲	Cópia do Comprovante de beneficiário do Auxílio Subsistência	Solicitar ao encarregado
Obteve recomendação médica ou de especialista sobre a necessidade da criança conviver em grupo		⇒ ▲	Atestado médico ou laudo médico	Formato livre
Pais adotivos		⇒ ★	Cópia da Ação de Adoção	
Pretende <u>solicitar transferência</u> (de instituição de cuidado infantil credenciada de Hamamatsu para outra credenciada)		⇒ ★	Solicitação de transferência da instituição de educação infantil	
Pretende mudar para Hamamatsu		⇒ ★	Cópia de documento que conste o nome e a data de nascimento da criança a ser inscrita	Cópia do Cartão <i>My Number</i> , Cartão do seguro saúde, etc.
Previsão de parto		⇒ ★	Cópia da Caderneta de Saúde da Mãe e da Criança (<i>Boshi techō</i>)	Cópia da capa e da página que consta a data prevista do parto

[Pessoa com registro de endereço fora da cidade de Hamamatsu na data base]

Situação familiar	Documentos necessários
【Data base : 1º/janeiro/2024】 Pessoa que não estava registrado na cidade de Hamamatsu em 1º/janeiro/2024 ※ Pessoa que se mudou para a cidade de Hamamatsu após 02/janeiro/2024 ※ Responsável registrado fora da cidade de Hamamatsu por motivo de trabalho, etc.	Um dos documentos abaixo ▲ Comprovante de tributação (isenção) - ano fiscal 2024 (Reiwa 6) ※ Contendo o valor total da renda e dedução (emitido pelo município registrado em 1º/janeiro/2024) ※ Caso de solicitação de irmão, anexando o original a um dos irmãos, aos demais poderá ser cópia. [Trabalhador assalariado] ▲ Cópia do Comprovante de arrecadação especial de imposto residencial ano 2024 (Reiwa 6) ※ Cópia da página que conste o nome, itens relacionados ao cálculo do valor do imposto. [Autônomo] ▲ Cópia do Comprovante de pagamento de imposto residencial ano 2024 (Reiwa 6) ※ Cópia da página que conste o nome, itens relacionados ao cálculo do valor do imposto ※ Nos casos abaixo será aplicado a taxa de cuidado infantil mais alta (nível 17) e não terá a isenção de despesas com alimentação. E no caso de empate nos pontos, será considerado nível de prioridade 5, como valor máximo. • Não entregar os comprovantes • Errar o ano fiscal dos comprovantes (correto: ano fiscal Reiwa 6) • Errar o tipo de comprovante
【Período: 1º/jan/2023 até 31/dez/2023】 Pessoa que trabalhou no exterior durante o ano 2023 (Reiwa 5)	[Comprovante de renda no exterior] ▲ Documento que comprove o valor da renda, dedução do imposto, seguro social, etc., do período trabalhado no exterior em 2023 (Reiwa 5) ref. aos 12 meses de janeiro a dezembro, <u>traduzido.</u>

[Caso não esteja registrado na cidade de Hamamatsu em 1º/ janeiro/2025 (Reiwa 7)]

Para determinar a taxa de uso (mensalidade) referente a setembro de 2025 em diante, há possibilidade de solicitarmos documento fiscal do ano 2025 (Reiwa 7), emitido em junho do ano correspondente. Dependendo da data de matrícula, o prazo de entrega dos documentos poderá ser curto. Caso se enquadre, recomendamos que providencie os documentos com antecedência.

Não aceitaremos documentos como Atestado de Trabalho, Atestado Médico, Certificado de Matrícula, Comprovante de tributação/isenção de imposto, etc. caso tenha passado 3 (três meses) da data de emissão.

★ = Documentos que invalidam a inscrição, caso esteja faltando ou irregular.

▲ = A falta/irregularidade deste documento não invalidará a inscrição, mas não somará ou subtrairá pontuação padrão para seleção.

Download de documentos



Como enviar os documentos para inscrição

- ♦ Organizar os documentos na sequência abaixo e **enviar pelo correio ao Centro de Consulta para Cuidado Infantil**.
 - ♦ Os documentos entregues não serão devolvidos, portanto, **recomendamos tirar cópia antes de entregar**. Seu empregador e/ou a Hellowork podem solicitar cópias dos documentos. **Não tiramos cópias dos documentos entregues**.
 - ♦ Caso queira comprovar a postagem, há serviço de correspondência registrada (*tokutei kiroku*), etc.
- Não confirmamos recebimento de documentos por telefone, etc.**

“Documentos para justificar a necessidade de cuidado infantil”

- Atestado de trabalho
- **Formulário ①** Declaração & Termo de compromisso
- **Formulário ②** Atestado Médico

Outros documentos

A Atestado de trabalho (pai/mãe)

D Dados do My Number

C Formulário complementar ②

B Formulário complementar ①

A Formulário de inscrição para creche

Lista de checagem - solicitação via correio

Selo

〒430-8652

Hamamatsu-shi
Chuo-ku Motoshiro-cho 103-2

Prefeitura de Hamamatsu
Yōhō shien ka
Hoiku sōdan Center

O endereço postal (destinatário) continua :
Prefeitura de Hamamatsu
Hamamatsu-shi Chūō-ku Motoshiro-cho

No caso de outros documentos, organizar na seguinte ordem.

1. **Formulário ③** Declaração sobre a situação de cuidado da criança + Cópia do contrato de Matrícula
2. **Formulário ④** Comprovante de Matrícula (previsão de admissão)
3. Comprovante de tributação (isenção) do Imposto residencial do ano fiscal 2024 (Reiwa 6)
4. Cópia do Zairyu Card
5. Atestado ou Laudo médico caso a criança necessite de convivência em grupo
6. Outros

Para inscrição de irmãos é necessário providenciar toda documentação para cada criança. Porém, os seguintes documentos poderão ser cópias, desde que o original esteja anexado a um dos irmãos.

- B Formulário complementar ①,
- Atestado de trabalho,
- Formulário ② Atestado Médico,
- Formulário ④ Certificado de Matrícula (previsão de admissão)
- Comprovante de tributação (isenção) de imposto residencial

※Atenção ao horário de coleta caso envie no último dia de inscrição

POST

É necessário enviar os documentos no envelope exclusivo (cor verde)!

(Em caso de irmãos, enviar junto em um envelope)

P&R P: Se enviar logo os documentos de inscrição há vantagem na classificação ?

R: Como não é por ordem de recebimento, não faz diferença. Favor preparar os documentos com atenção para evitar irregularidades, e enviar pelo correio no período determinado.

P: Como devo entregar documentos adicionais ?

R: Caso seja necessário entregar documentos adicionais, utilize o envelope exclusivo (pág. 22) e envie no período determinado.

Verificar detalhes na pág. 22 → [Como enviar os documentos].

4. Inscrição para quem reside fora da cidade de Hamamatsu, inscrição em instituição de outra cidade

Informações: Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, Centro de Consulta para Cuidado Infantil ☎053-457-2833

Pessoa com previsão de mudança para cidade de Hamamatsu até o mês que deseja ingressar na creche

※ Solicitar em Hamamatsu

[Procedimento]

- ① Adquirir o Kit de inscrição e enviar os documentos para o Centro de Consulta para Cuidado Infantil
É necessário preencher o campo de previsão de mudança para Hamamatsu, no verso do Formulário **A** de inscrição para Creche (categoria 2 e 3)
- ② A seleção será no mesmo critério dos residentes de Hamamatsu.
- ③ A Divisão de Apoio de Cuidado Infantil enviará o resultado da seleção para o endereço que está registrado (Entraremos em contato com inscritos que foram sorteados para vaga após o mês de maio.)
- ④ Após registrar o endereço, entre em contato com o setor abaixo.

[Caso seja sorteado] entre em contato com *Group Nyushō kanri* (☎053-457-2867).

※Favor registrar o endereço na cidade de Hamamatsu até o dia 20 do mês anterior ao ingresso (dia 01 de cada mês).
Caso não registrar o endereço em Hamamatsu, a matrícula será cancelada.

[Caso fique na lista de espera] entre em contato com o Centro de Consulta para Cuidado Infantil.

Pessoa que ainda não tem previsão de mudança para Hamamatsu até o mês que deseja ingressar na creche

※ Solicitar através da prefeitura da cidade em que reside

[Procedimento]

- ① Entre em contato com a prefeitura do município em que reside.
- ② Utilize o kit de inscrição da prefeitura do município em que reside.
- ③ Entregue o kit de inscrição na prefeitura do município em que reside.
Referente ao período de inscrição, confira abaixo.

Mês da inscrição	Pág. de referência
Inscrição de abril/2025 (R7)	Pág.6
Inscrição após maio/2025	Pág.8

Todavia, como o envio da documentação para a prefeitura de Hamamatsu poderá demorar algum tempo, favor enviar com cerca de uma semana de antecedência do prazo da inscrição.

- ④ A avaliação dos documentos recebidos de seu município e a seleção, será efetuada pela prefeitura de Hamamatsu.
Caso falte documento, poderemos solicitar.
- ⑤ Na pontuação de ajuste (seleção) terá menos chance que as pessoas residentes em Hamamatsu.
- ⑥ O resultado da seleção será comunicado pela prefeitura do município em que reside.

Pessoa que pretende efetuar inscrição em instituição fora da cidade de Hamamatsu

※ Solicitar em Hamamatsu

[Procedimento]

- ① Verifique o prazo de inscrição e documentação necessária no município desejado.
 - ② Entre em contato o Centro de Consulta para Cuidado Infantil para adquirir kit de inscrição.
 - ③ A documentação deverá ser entregue até 2 semanas antes da data limite para inscrição, no Centro de Consulta para Cuidado Infantil do município que irá se mudar.
- ※ Quem pretende se mudar da cidade de Hamamatsu e se inscrever diretamente no município desejado, não necessitará efetuar o procedimento ②.

5. Sobre a seleção

Inscrição para quem pretende prorrogar a Licença Parental

Priorizaremos a pessoa que assinalar a opção ① **Pretendo matricular na instituição de cuidado infantil credenciada**. Caso não deseje utilizar a instituição, assinalar a opção ② **Se não tiver vaga na creche escolhida, posso pedir para estender a Licença Parental** no campo [Exclusivo para pessoa em Licença parental] do **B** Formulário Complementar ①.

Caso escolha a opção ②, haverá redução na pontuação no processo de seleção. Esta opção é para reduzir a priorização de vaga e não garante que irá ficar na lista de espera. Porém, há possibilidade de ser classificada.

Se desejar alterar a opção acima no decorrer do ano, será necessário entregar a [Notificação de alteração no processo de classificação devido à prorrogação de licença parental] no período estipulado para entrega.

B Formulário Complementar ① (trecho)

Exclusivo para pessoa em Licença parental. Favor marcar ☒ na opção desejada

☐ ① Pretendo matricular na instituição de cuidado infantil credenciada

(O processo de seleção será conforme a pontuação padrão. Assim que efetivar a matrícula, deverá retornar ao trabalho no mês que começará a frequentar a creche.)

☒ ② Se não tiver vaga na creche escolhida, posso pedir para estender a Licença Parental.

(Haverá redução na pontuação e no nível de prioridade no processo de seleção.)

※ Para alterar a escolha da opção acima, será necessário entregar a [Notificação de alteração no processo de classificação devido à prorrogação de licença parental] no período estipulado para entrega de documentos adicionais.

(Exemplo)

Mês da seleção	Conteúdo da solicitação	Número de pontos no processo de seleção
1ª seleção - Abril	Assinalou ☒ a opção ② Se não tiver vaga na creche escolhida, posso pedir para estender a Licença Parental no formulário entregue	0 (zero) ponto
2ª seleção - Abril		
Seleção - Maio		
Seleção - Junho	Entregou a “Notificação de alteração no processo de classificação devido à prorrogação de licença parental” no período estipulado para a seleção de junho e alterou para a opção ① Pretendo matricular na instituição de cuidado infantil credenciada	26 pontos (Total de “pontuação padrão” e “pontuação de ajuste” conforme a situação familiar)
Seleção - Julho		

Caso recuse a vaga

Ao recusar a vaga, não será emitido o “Aviso de espera de vaga (Horyū tsūchi)”.

Caso necessite comprovar que a criança não ingressou na creche, emitiremos o “Comprovante de espera de vaga (Taiki shōmeisho)” constando que recusou a vaga.

“Comprovante de espera de vaga
(Taiki shōmeisho)”

(trecho)

保育施設入園待機証明書

児童の氏名

希望する施設の名前

申請日

第1希望
第2希望
第3希望
第4希望
第5希望
第6希望
第7希望

上記の児童は、令和 年 月 1日時点において保育が行われていないことを証明します。
なお、該市では保育施設の月齢別入園は行っておりません。

備考 内定辞退の意思 ☐ 有 (令和 年 月 1日入園分)
☐ 無

[Aviso de espera de vaga “Horyū tsūchi” e Comprovante de espera de vaga “Taiki shōmeisho”]

Para pessoa que não foi sorteada, enviaremos o “Aviso de espera de vaga” somente no primeiro mês (em abril 2 vezes, na 1ª e 2ª seleção). Caso necessite comprovar que não conseguiu matricular a criança em instituição de cuidado infantil, emitiremos o “Comprovante de espera de vaga”. Sobre os procedimentos, ver pág 18.

6.Trâmites após a inscrição (lista de espera)

Mudança para outra cidade

Caso se mude para outra cidade, favor preencher o [Formulário 4] “Cancelamento de inscrição na Creche”, incluir o “Comprovante de Cadastro” no envelope e enviar para o Centro de Consulta para Cuidado Infantil.

Procedimento de alteração no conteúdo da inscrição (casos que não alteram o comprovante de cadastro)

Ao efetuar a inscrição, havendo falta de documento, alteração no conteúdo da inscrição, etc., providenciar os documentos adicionais conforme o quadro abaixo, e **enviar pelo correio (carimbo de postagem válido até data limite)** ao Centro de Consulta para Cuidado Infantil no envelope exclusivo, no período estipulado para entrega (pág.8). Verificar na pág. 22 [Como enviar os documentos]. O processo de seleção será baseado na documentação entregue no prazo.

Situação		Procedimento, documentação, etc.
Situação de trabalho	Alteração do local de trabalho, horário ou dias de trabalho	Atestado de trabalho
	Pai ou mãe que irá trabalhar em outra cidade	
Situação da criança a ser inscrita	Começou a frequentar: Creche licenciada • Creche não credenciada • Serviço de berçário em empresa (cota de funcionário) • Creche corporativa	• Formulário ③ Declaração da situação de cuidado da criança + Cópia da Matrícula ou • Formulário ④ Comprovante de Matrícula (previsão de ingresso)
	Parente cuidará da criança	Formulário ③ Declaração da situação de cuidado da criança + [se o parente está em outra cidade] cópia de documento que comprove a identidade (constando o endereço)
	Passou a levar a criança para o trabalho	Formulário ③ Declaração da situação de cuidado da criança
	Passou a frequentar o <i>Nintei kodomoen</i> (função pré-escola) ou <i>Yōchien</i> (pré-escola)	Necessário contatar o Centro de Consulta para Cuidado Infantil ☎ 053-457-2833
Licença parental	Prorrogou a Licença Parental	Formulário ⑤ Certificado de licença parental
	Reduziu o período de licença e retornou ao trabalho	
	Efetuiu a inscrição por motivo de parto (somente no mês de abril) e posteriormente entrou em Licença parental	
	Alteração no processo de classificação (①→②, ②→①)	Notificação de alteração no processo de classificação devido à prorrogação de licença parental
Outros	Algum membro familiar que mora junto (registrado no mesmo endereço), passou a portar caderneta para deficiente, caderneta para deficiente intelectual, etc.	Cópia da caderneta para deficiente, caderneta para deficiente intelectual (página que consta nome, grau e validade)
	Ao confirmar a gravidez	Cópia da Caderneta de Saúde da Mãe e da Criança (<i>Boshi techō</i>) (capa e página com a data prevista do nascimento)
	Alteração na prioridade para irmão mais novo da criança matriculada	É necessário contatar o Centro de Consulta para Cuidado Infantil ☎ 053-457-2833
	Passou a receber Auxílio subsistência (<i>Seikatsu hogo</i>)	Cópia do Certificado de beneficiário do Auxílio subsistência
	Providenciou documento fiscal	Comprovante de tributação (isenção) de imposto residencial - ano fiscal 2024 (Reiwa 6) referente ao mês janeiro até dezembro de 2022
	Obteve recomendação médica, de profissional, etc. sobre necessidade da criança a ser inscrita conviver em grupo	Atestado ou laudo médico (formato livre)
	Pretende alterar a instituição de cuidado infantil e/ou classificação de irmãos	Consultar a página 8

Procedimento para alterar o motivo da necessidade de cuidado infantil

Se houver alteração no motivo da necessidade de creche, após a inscrição, é necessário efetuar o trâmite de alteração. Neste caso é necessário enviar pelo correio, no envelope exclusivo, o **[Formulário 6] “Alteração do motivo da necessidade de educação e cuidado infantil”** anexando o “Comprovante de cadastro” (com conteúdo antes da alteração) e os respectivos documentos para o Centro de Consulta para Cuidado Infantil, até a data descrita na tabela abaixo (carimbo de postagem válido até a data limite). Verificar detalhes na pág. 22 [Como enviar os documentos].

No caso de inscrição efetuada para diferentes anos letivos, é necessário escrever o ano que pretende alterar no envelope ou na margem dos documentos.

	Conteúdo	Documentação
Necessidade de cuidado infantil	Alterou o motivo da necessidade de cuidado infantil [Conseguiu trabalho], [Está procurando trabalho], etc.	Atestado de trabalho, etc. que comprove o motivo
Alteração no horário	Alteração do período de creche integral/parcial, devido mudança no horário de trabalho, dias de trabalho, etc.	Atestado de trabalho
Mudança na situação familiar	Oficialização do divórcio ou separação (registro de endereço separado)	Nenhum
	Iniciou o processo de divórcio e passou a residir separado (registro de endereço separado)	Documento judicial constando processo de mediação
	Casamento / adoção	Documento para comprovar a necessidade de cuidado infantil do novo membro familiar [atestado de trabalho, etc.] (ver pág. 10)

«Período para alterar o motivo da necessidade de cuidado infantil para quem está na lista de espera»

Mês da alteração	Data limite para solicitar a alteração
2025 (Reiwa 7) maio	2025 (Reiwa 7) 04/abril (sex.)
junho	07/maio (qua.)
julho	05/junho (qui.)
agosto	04/julho (sex.)
setembro	05/agosto (ter.)
outubro	05/setembro (sex.)
novembro	06/outubro (seg.)
dezembro	06/novembro (qui.)
2026 (Reiwa 8) janeiro	05/dezembro (sex.)
fevereiro	2026 (Reiwa 8) 07/janeiro (qua.)
março	05/fevereiro (qui.)

Download dos documentos e envelope específico



Outros procedimentos

- **Alteração da opção de creche /classificação de irmãos**

É possível alterar a opção de creche/classificação de irmãos, somente uma vez por criança, no respectivo mês desejado para ingressar. Verificar detalhes na página 8.

- **Reemissão do Comprovante de cadastro**

Favor preencher o “[**Formulário 8**] Reemissão do Comprovante de cadastro” e enviar para o Centro de Consulta para Cuidado Infantil. O formulário está disponível para download no site “*Pippi*”. Após recebermos o **Formulário 8**, enviaremos o “Comprovante de cadastro”.

- **Emissão do Comprovante de espera de vaga (*Taiki shōmeisho*)**

Será possível emitir a partir do mês seguinte ao mês desejado para ingressar na instituição. Caso necessite do comprovante, preencher o formulário [**Requerimento do Comprovante de espera de vaga**] anexo ao [Aviso de espera de vaga] e enviar pelo correio para o Centro de Consulta para Cuidado Infantil. O formulário também está disponível para download no site “*Pippi*”. Caso queira solicitar o comprovante no balcão, contatar com antecedência o Centro de Consulta para Cuidado Infantil ☎ 053-457-2833. O comprovante só será emitido após a conclusão do processo seletivo do mês.

- **Desistência de inscrição**

Em caso de desistência de inscrição para creche, preencher o [**Formulário 4**] **Cancelamento de inscrição na Creche**] anexo ao [Aviso de espera de vaga] e enviar para o Centro de Consulta para Cuidado Infantil. O [**Formulário 4**] **Cancelamento de inscrição na Creche**] também está disponível para download no site “*Pippi*”.

※ Detalhes sobre “Como enviar os documentos” na pág. 22

(Destinatário)

〒430-865

Hamamatsu-shi Chūō-ku Motoshiro-cho 103-2
Centro de Consulta para Cuidado Infantil -
Divisão de Apoio de Cuidado Infantil
Prefeitura de Hamamatsu

(郵送先)

〒430-8652

浜松市中央区元城町 103 番地の 2
浜松市役所 幼保支援課
保育相談センター

O endereço postal (destinatário) continua:

Prefeitura de Hamamatsu

Hamamatsu-shi Chūō-ku Motoshiro-cho

7. Classificação para vaga e após a matrícula

Informações: Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, Nyūsho kanri Group ☎ 053-457-2867

Período de adaptação

Para a criança se adaptar na rotina de convivência em grupo, poderá haver período de adaptação, etc. **Consultar a respectiva instituição durante a visita ou na entrevista de admissão.**

Caso a criança seja classificada para vaga durante a licença parental, é necessário retornar ao trabalho no mês que a criança iniciar na creche.

Além disso, caso for alterar o período de licença parental, solicitar ao empregador que preencha o **[Formulário 5 Certificado de Licença parental]**, verificar se o período de licença após alteração está preenchido, e enviar **pelo correio** utilizando o envelope exclusivo, para Divisão de Apoio e Cuidado Infantil até o final do mês anterior ao mês do ingresso. Verificar detalhes na pág. 22.

[Formulário⑤ Certificado de Licença parental (trecho)] **Ex.: Caso for ingressar em abril de 2025**

育児休業について	対象の子ども ※2	氏 名	Hamamatsu Taro
		生年月日	Reiwa 6 ano 5 mês 5 dia
	Período de licença	Reiwa 6年7月1日 から Reiwa 7年5月4日 まで	
	Período de Licença após alteração	Reiwa 6年7月1日 から Reiwa 7年4月20日 まで	
	Prorrogação	☐ Sim ☐ Não	
延長する場合	「保育施設入園保留通知」または「保育施設入園待機証明書」が必要ですか※3 (該当するものに☑をしてください) ☐ 必要 ☐ 不要		

Caso de cancelamento da matrícula

① Mudança para outra cidade

Se mudar para outra cidade após ingressar na creche, desde que efetue a inscrição na cidade de destino, poderá continuar utilizando a creche credenciada do município para qual se mudou, até o final do ano fiscal da data da mudança, sem passar pelo processo seletivo. Para continuar utilizando no próximo ano fiscal, será necessário efetuar nova inscrição e passar pela seleção, com possibilidade de não conseguir vaga.

② Caso a criança não frequente a instituição nenhum dia em 1 mês (no caso de retorno à cidade natal para parto, nenhum dia em 2 meses)

③ Quando expirar o período determinado para procura de emprego, etc.

Procedimento para cancelar a matrícula

※ **Informar a instituição até o dia 10 do mês do cancelamento** e entregar a Notificação de Cancelamento.

Mudança de instituição (transferência)

Preparar a documentação para inscrição e enviar ao Centro de Consulta para Cuidado Infantil pelo correio, no período estipulado do mês que deseja a transferência (pág. 8). Entretanto, priorizaremos novas inscrições.

Atenção! Após a transferência **não** será possível voltar para a instituição anterior.

Utilizar instituição de cuidado infantil durante a licença parental

Durante a licença, o filho mais velho poderá continuar frequentando a instituição. Entretanto, ao iniciar a licença, favor entregar o **Formulário 5** Certificado de Licença parental para a Divisão de Apoio de Cuidado Infantil ou para a Creche.

Alteração no Comprovante de inscrição

Se houver alteração no motivo da necessidade de creche após a matrícula, é necessário efetuar o trâmite de alteração. Neste caso, enviar o "[Formulário 6] Alteração no motivo da necessidade de educação infantil" anexando o Comprovante de cadastro (anterior a alteração) para Divisão de Apoio de Cuidado Infantil até a data descrita na tabela abaixo, pelo correio (carimbo de postagem válido até data limite). Detalhes na pág. 22.

Conteúdo		Procedimento, documentação, etc.
Necessidade de cuidado infantil	Alterou o motivo de necessidade de educação infantil, etc. [Conseguiu trabalho], [Está procurando trabalho]	Atestado de trabalho, etc. que comprove o motivo (ref. pág. 10)
Alteração do período	Alteração do período de creche integral/parcial, devido mudança no horário de trabalho, dias de trabalho, etc.	Atestado de trabalho
	Alteração do período integral para parcial devido distância/trabalho	Não tem
Mudança na situação familiar	Oficialização do divórcio ou separação (registro de endereço separado)	Não tem
	Casamento / adoção	Documento para comprovar a necessidade de cuidado infantil do novo membro familiar [atestado de trabalho] (pág. 10)

«Prazo para alterar o motivo da necessidade de cuidado infantil após ingressar»

Mês que será efetivada a alteração	Data limite para solicitar alteração
2025 (Reiwa 7) abril	2025 (Reiwa 7) 12/março (qua.)
maio	14/abril (seg.)
junho	12/maio (seg.)
julho	12/junho (qui.)
agosto	14/julho (seg.)
setembro	12/agosto (ter.)
outubro	12/setembro (sex.)
novembro	14/outubro (ter.)
dezembro	12/novembro (qua.)
2026 (Reiwa 8) janeiro	12/dezembro (sex.)
fevereiro	2026(Reiwa 8) 13/janeiro (ter.)
março	12/fevereiro (qui.)

※Para admitidos em abril, se a alteração for efetuada até **12 de março de 2025 (qua.)**, será aceita a partir de abril.

Ex.: Alteração do período parcial para período integral efetuada **em 12/maio/2025**

➔ Será alterado para período integral **a partir de junho**

Alteração do período parcial para período integral efetuada **em 13/maio/2025**

➔ Será alterado para período integral **a partir de julho**

Download dos documentos e envelope específico



Irmão de criança matriculada → Criança que nascer quando o irmão mais velho estiver matriculado na creche, terá prioridade na admissão na categoria de irmãos, desde que o irmão mais velho ainda esteja frequentando a creche.

< Pessoa com direito a Licença parental >

Nas instituições de cuidado infantil credenciadas de Hamamatsu, **durante o período de licença parental, é permitido que a criança matriculada continue frequentando a instituição.** Ademais terá prioridade, caso matricule o filho mais novo na mesma instituição, até completar 1 ano e 6 meses. Os pais podem entrar de Licença Parental ao mesmo tempo, contudo será necessário retornar ao trabalho no mês em que o filho mais novo ingressar na creche. **Após 1 ano e 6 meses, o processo seletivo será baseado na pontuação.**

< Pessoa sem direito a Licença parental >

A prioridade também é aplicável no caso de retorno ao trabalho, em empresa, etc. que não há sistema de licença de parental até o mês subsequente em que o bebê completar 6 meses. Porém, se não retornar ao trabalho ou matricular o bebê nesse período, o filho mais velho não poderá continuar na creche.

Na empresa que não há sistema de licença parental, caso queira inscrever o bebê na mesma creche do irmão, terá prioridade para entrar com a condição de retornar ao trabalho até o mês seguinte em que o bebê completar 6 meses. Porém, se neste período não retornar ao trabalho ou não matricular o bebê, o filho mais velho não poderá continuar na creche.

< Irmão mais novo matriculado em instituição para criança até 2 anos >

Se o filho mais novo que sairá da instituição que cuida de criança até 2 anos, devido à idade (formatura), terá prioridade caso solicite inscrição na mesma instituição que o filho mais velho.

- ✖ Se o bebê está para nascer e o filho mais velho já está frequentando a creche, entre em contato com esta creche o mais breve possível, para consultar sobre o mês de ingresso do bebê.
- ✖ No caso de instituição que possui cota regional, a prioridade é aplicável somente quando há vaga para o filho mais novo.
- ✖ No caso de três filhos, se o 1º e 2º filho frequentam instituições diferentes, a prioridade para o 3º filho será na instituição que o 2º filho frequenta.
- ✖ O formulário de inscrição do filho mais novo para admissão prioritária, será distribuído pela instituição. Após preencher, entregar na respectiva instituição.
- ✖ Caso o filho mais novo ingresse na creche a partir de 1 ano a 1 ano e 6 meses, não será emitido o Aviso de espera de vaga ou o Comprovante de espera de vaga, necessário para obter/prorrogar a licença parental. Verificar antecipadamente com o empregador, a possibilidade de obter/prorrogar a licença parental sem Aviso de espera de vaga, etc.
- ✖ Para o filho mais novo que terá prioridade de entrar, poderá se inscrever em outra instituição somente se recusar a prioridade. Caso deseje matricular em outra instituição, apresentar o "Formulário de renúncia de admissão prioritária de irmão mais novo" à instituição onde o irmão mais velho está matriculado. No entanto, é possível solicitar a transferência de instituição após ingressar na creche obtendo a prioridade como "irmão mais novo".
- ✖ Caso tenha solicitado transferência de instituição do filho mais velho e tiver mudança na categoria prioritária de irmãos (renúncia de admissão prioritária, alteração do período de admissão, etc.), entrar em contato com o Centro de Consulta para Cuidado Infantil (☎053-457-2833).

8. Como enviar os documentos

Preparar o envelope exclusivo conforme abaixo, anexar os documentos, etc. necessários e enviar pelo correio à Divisão de Apoio de Cuidado Infantil. O envelope exclusivo está dentro do Kit de inscrição.

[Procedimento]

① Baixar e imprimir o envelope exclusivo pelo site *Pippi*

Cortar✂

※ 必ずこの用紙を正確に折りたたむこと

※ 必ずこの用紙を正確に折りたたむこと

〒430-8652
浜松市中区元町103番地02
浜松市役所 幼児教育・保育課 行

「提出先」に必ず記入してください
☐ 認可保育施設に在籍・転入中 (入所管理グループ 行)
☐ 認可保育施設に在籍中 (入所調整グループ 行)

「提出先」
 氏名
 〒430-8652
☐ 令和4年度
☐ 令和5年度

※ この用紙を正確に折りたたむこと、この用紙に
 貼ってある貼紙の裏面に貼ってください

② Dobrar no ① Dobrar

Cortar✂

※ 必ずこの用紙を正確に折りたたむこと

Passar cola



② Montar o envelope.

※ Caso utilize outro modelo de envelope, escrever “destinatário”, “classificada”, “matriculada” ou “inscrição”.

〒430-8652
Hamamatsu-shi Chuo-ku Motoshiro-cho 103-2

Prefeitura de Hamamatsu
Divisão de Apoio de Cuidado Infantil

☐ Matriculado em instituição de cuidado infantil (入所管理グループ 行)
☐ Inscrição para instituição de educação infantil (入所調整グループ 行)

[Remetente]

Endereço
Nome do responsável
Nome da criança
Classificada (Naitei)
Matriculado (Zaien chu)
Inscrição (Moushikomi chu)

③ Assinalar ☒ “Classificada, Matriculada” ou “Inscrição”, preencher o remetente e colar o selo. O valor do selo é conforme o peso

Envelope tamanho padrão [Referência]
Até 50g → ¥110
※ dados de 1º/outubro/2024

〒430-8652
Hamamatsu-shi Chuo-ku Motoshiro-cho 103-2

Prefeitura de Hamamatsu
Divisão de Apoio de Cuidado Infantil

☐ Matriculado em instituição de cuidado infantil (入所管理グループ 行)
☐ Inscrição para instituição de educação infantil (入所調整グループ 行)

[Remetente]

Endereço
Nome do responsável
Nome da criança
☐ Classificada (Naitei) ☐ Matriculado (Zaien chu) ☐ Inscrição (Moushikomi chu)

④ Colocar na caixa do correio

(carimbo de postagem válido até data limite)

※ Atenção no horário de coleta caso envie no último dia de inscrição!

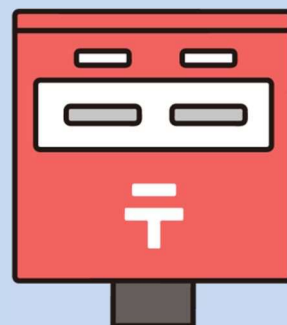
〒430-8652
Hamamatsu-shi Chuo-ku
Motoshiro-cho 103-2

Prefeitura de Hamamatsu
Divisão de Apoio de Cuidado Infantil

☐ Matriculado em instituição de cuidado infantil (入所管理グループ 行)
☐ Inscrição para instituição de educação infantil (入所調整グループ 行)

[Remetente]

Endereço
Nome
☐ Classificada (Naitei) ☐ Matriculado (Zaien chu) ☐ Inscrição (Moushikomi chu)



9.Mensalidade [classe de 0 a 2 anos] /

Isenção de despesa de refeição[classe de 3 a 5 anos]

[Informação] Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, Nyūsho Kanri Group Tel:053-457-2867

Mensalidade

As instituições de cuidado infantil credenciadas são mantidas pelo Governo Nacional, Provincial, Municipal, e a mensalidade é baseada na taxa proporcional do rendimento tributável dos responsáveis pela criança (para cobrir despesas com educadores e outros funcionários).

A mensalidade é calculada conforme o parâmetro estabelecido pelo governo. Em Hamamatsu, o valor da taxa está abaixo do limite estabelecido pelo governo para amenizar os gastos dos pais.

Para oferecer cuidado com as crianças, programas educacionais, etc., requer muitos custos (ver mensalidade na pág. 26).

※A mensalidade não inclui a prorrogação de horário. E também, poderá haver custos adicionais estabelecidos pela instituição (ex.: material didático, uniforme escolar, uniforme de ginástica, e a partir da classe de 3 anos de idade, refeição, etc.).

Determinação da mensalidade e isenção de despesa de refeição

A mensalidade e a isenção de despesa de refeição são baseadas na taxa proporcional do rendimento tributável dos pais/responsável, considerando a idade da criança (idade escolar) na data anterior a 1º de abril, além da categoria, situação de irmãos, etc. Caso o total da renda mensal do responsável (pai, mãe, etc.) seja inferior ao valor padrão, há possibilidade da renda dos avós que moram junto ser incluído no cálculo da mensalidade.

Taxa proporcional do rendimento tributável (calcular mensalidade e determinar isenção de despesa de refeição)

= Taxa proporcional do rendimento (antes da dedução) - Valor da dedução de ajuste - Valor de ajuste de imposto

※Somente pessoa elegível

Não incide no cálculo da mensalidade: dedução sobre doação, dedução especial sobre financiamento, etc. habitacional, dedução sobre dividendos, etc.

年度 給与所得等に係る市民税・県民税 特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)

所得	給与収入	主たる給与以外の合計所得区分	総所得金額①	総所得④ Total de Renda Tributável	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	特別徴収税額⑧	控除不足額⑨	既充当額⑩	既納付額⑪
所得	給与所得	主たる給与以外の合計所得区分	総所得金額①	総所得④ Total de Renda Tributável	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	特別徴収税額⑧	控除不足額⑨	既充当額⑩	既納付額⑪
所得	その他の所得計	主たる給与以外の合計所得区分	総所得金額①	総所得④ Total de Renda Tributável	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	特別徴収税額⑧	控除不足額⑨	既充当額⑩	既納付額⑪
所得	雑収入	主たる給与以外の合計所得区分	総所得金額①	総所得④ Total de Renda Tributável	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	特別徴収税額⑧	控除不足額⑨	既充当額⑩	既納付額⑪
所得	医療費	主たる給与以外の合計所得区分	総所得金額①	総所得④ Total de Renda Tributável	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	特別徴収税額⑧	控除不足額⑨	既充当額⑩	既納付額⑪
所得	社会保険料	主たる給与以外の合計所得区分	総所得金額①	総所得④ Total de Renda Tributável	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	特別徴収税額⑧	控除不足額⑨	既充当額⑩	既納付額⑪
所得	小規模企業共済	主たる給与以外の合計所得区分	総所得金額①	総所得④ Total de Renda Tributável	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	特別徴収税額⑧	控除不足額⑨	既充当額⑩	既納付額⑪
所得	生命保険料	主たる給与以外の合計所得区分	総所得金額①	総所得④ Total de Renda Tributável	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	特別徴収税額⑧	控除不足額⑨	既充当額⑩	既納付額⑪
所得	地震保険料	主たる給与以外の合計所得区分	総所得金額①	総所得④ Total de Renda Tributável	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	特別徴収税額⑧	控除不足額⑨	既充当額⑩	既納付額⑪
所得	(摘要)	主たる給与以外の合計所得区分	総所得金額①	総所得④ Total de Renda Tributável	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	税額控除前所得額④	税額控除額⑤	所得割額⑥	均等割額⑦	特別徴収税額⑧	控除不足額⑨	既充当額⑩	既納付額⑪

- ★O [valor total de Renda Tributável ③× 0.06] será o valor da taxa proporcional do rendimento tributável (antes das deduções), utilizado como base de cálculo da mensalidade.
- ※O cálculo difere em caso de tributo separado.
- ※O valor da dedução fixa do ajuste fiscal, será refletido no cálculo.

Transição de ano fiscal

A mensalidade de abril a agosto é utilizada o imposto do ano fiscal anterior, e a partir de setembro será determinado sobre o imposto do ano fiscal vigente. Deste modo, a mensalidade poderá ter alteração no decorrer do ano fiscal.

Mensalidade - Período	2025 (Reiwa 7)										2026 (Reiwa 8)		
	Abri	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		Janeiro	Fevereiro	Março
Ano fiscal de imposto	2024 (Reiwa 6)					2025 (Reiwa 7)							
	Renda de janeiro a dezembro de 2023					Renda de janeiro a dezembro de 2024							

※ Se a criança que frequenta a classe de 2 anos (nascida de 2/abril/2022 a 1º/abril/2023) completar 3 anos no ano fiscal 2025 (Reiwa 7), a categoria será alterada de 3 para 2, **mas a mensalidade durante o ano fiscal de 2025 (até março/2026) será referente a categoria 3.**

Alteração da mensalidade e determinação de isenção da despesa de refeição

A correção, revisão, etc. no cálculo do imposto municipal poderá modificar a mensalidade. Caso haja alteração, esta refletirá de forma retroativa na mensalidade, na determinação de isenção da despesa de refeição, e incidirá a partir do mês aplicável (somente dentro do ano fiscal) e as taxas serão cobradas ou restituídas.

✖ **Caso de mudança na composição familiar devido casamento, divórcio, etc.**, também poderá alterar a mensalidade.

Redução na mensalidade no caso de irmãos

A partir de setembro de 2024, foi alterado o método de redução da mensalidade, baseado na situação, etc. de irmãos (método de contagem de irmãos).

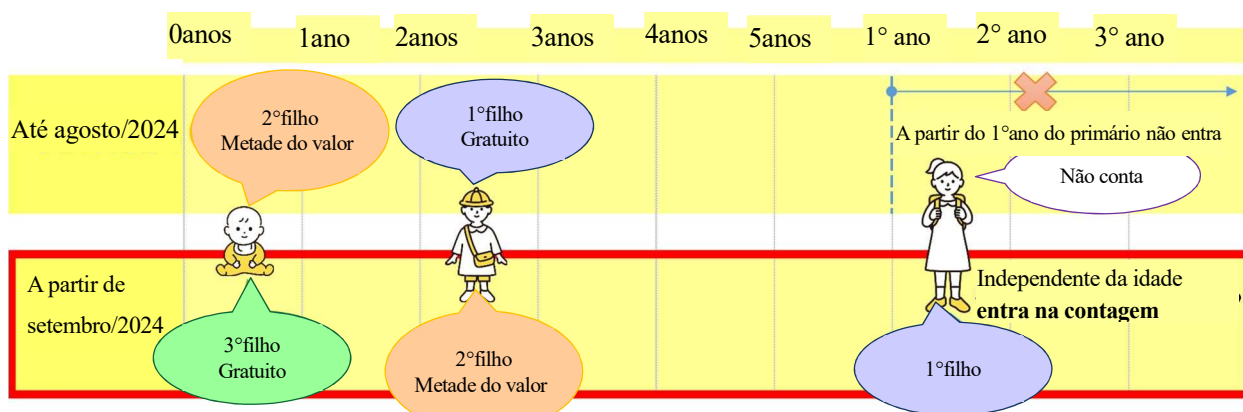
Antes, as famílias com imposto municipal acima de ¥57.700 (família monoparental, etc. acima de ¥77.101), com mais de dois filhos que frequenta instituição de cuidado infantil credenciada, a contagem era apenas dos filhos na idade pré-escolar. No entanto, a partir de setembro de 2024, a contagem englobará os filhos mais velhos que provêm do mesmo sustento (✖).

✖ Prover do mesmo sustento

Mesmo que more separado devido trabalho, estudo, tratamento médico, etc., mas faz remessa para sustento, escola, despesa médica, entre outros., são considerados que provem do mesmo sustento.

Observação

Se tiver filho que sustenta e mora separado por motivo de trabalho, estudo, tratamento médico, etc. ou tenha 18 anos ou mais em 1º de abril de 2025, favor entregar o "Formulário de taxa de usuário para famílias com filhos fora da idade pré-escolar" junto com a cópia do cartão seguro de saúde ou outro documento que comprove o sustento.



Sistema de Gratuidade de cuidado infantil (classe de 3 a 5 anos) *Exceto criança da categoria 1

Mensalidade

Gratuito (¥0) para criança na classe de 3 a 5 anos.

Despesa de refeição

Algumas famílias de crianças da classe de 3 a 5 anos podem ficar isentas da despesa de refeição. A prefeitura emitirá a Notificação de isenção de despesa de refeição à família elegível.

Elegível para redução

- Pais/Responsável com valor do imposto municipal até ¥57.700 (para família monoparental até ¥77.101)
- A partir do 3º filho (contagem de crianças até a idade pré-escolar)

※Não teve alteração no método de contagem de irmãos para determinar a isenção da despesa de refeição.

Outras reduções

A pessoa que se enquadra abaixo, poderá obter alteração na mensalidade e isenção de despesa de refeição entregando a respectiva documentação.

Situação familiar		Documento necessário
Recebe Auxílio subsistência (Seikatsu Hogo)		Cópia do Certificado de beneficiário do Auxílio subsistência
Dentre os membros da família registrados no mesmo endereço da criança	Portador de caderneta para deficiente físico, caderneta de Bem-estar e Saúde para pessoa com transtorno mental, caderneta para deficiente intelectual	Cópia da caderneta
	Recebe pensão básica por invalidez	Cópia do certificado de pensão ou cópia do aviso de pagamento
	Recebe subsídio para sustentar o menor com necessidade especial	Cópia da notificação de recebimento do benefício

Compreendendo a tabela da mensalidade

令和6年度 2号・3号認定利用者負担額(保育料)

Tabela de mensalidade

階層	区分		Período padrão		(単位:円/月)	
			保育標準時間		保育短時間	
			3号	2号	3号	2号
	4月1日の前日の年齢(学年齢)となります→		3歳未満児	3歳以上児	3歳未満児	3歳以上児
1	生活保護世帯		0	0	0	0
2	市民税非課税世帯	21 ひとり親世帯等	0	0	0	0
		22 その他の世帯	0	0	0	0
3	市民税所得割非課税世帯	31 ひとり親世帯等	3,000	0	3,000	0
			0	0	0	0
		32 その他の世帯	8,100	0	7,900	0
4	24,300 円未満	41 ひとり親世帯等	3,400	0	3,400	0
			0	0	0	0
		42 その他の世帯	11,400	0	11,200	0
5	24,300 円以上 48,600 円未満		5,100	0	5,000	0
		51 ひとり親世帯等	3,900	0	3,800	0
			0	0	0	0
		52 その他の世帯	13,200	0	12,900	0
			5,900	0	5,800	0

Exemplo: Classe para criança de 2 anos (1º filho) em período padrão

Taxa proporcional de rendimento→ Pai: ¥20.000 e Mãe: ¥10.000

Taxa proporcional sobre a renda: Pai ¥20.000 + Mãe ¥10.000 = ¥30.000 (somatória dos pais)

→ A taxa proporcional de rendimento de ¥30.000→ classificação 5→ verificar a definição [52 Outras famílias*].

Neste caso, o valor da mensalidade será de ¥13.200 por mês.

※Podemos verificar na coluna que cada campo é subdividido em 2 valores de mensalidade, o segundo valor é referente ao segundo filho e do terceiro filho em diante será gratuito. Para detalhes sobre a contagem consultar a pág. 24.

Ano fiscal 2024 Taxa de usuário para categoria 2 e 3 (mensalidade)

(Unidade: Iene/Mês)

Classificação	Definição		Período Integral		Período Parcial	
			Categoria 3	Categoria 2	Categoria 3	Categoria 2
			Acima de 3 anos	Até 3 anos	Acima de 3 anos	Até 3 anos
1	Beneficiário Auxílio Subsistência (<i>Seikatsu Hogo</i>)		0	0	0	0
2	Família Isenta de Imposto Municipal	21 Família Monoparental	0	0	0	0
		22 Outras Famílias	0	0	0	0
			0	0	0	0
3	Taxa proporcional do rendimento Família isenta de Imposto Municipal	31 Família Monoparental	3,000	0	3,000	0
			0	0	0	0
		32 Outras Famílias	8,100	0	7,900	0
			3,600	0	3,500	0
4	Até ¥24,300	41 Família Monoparental	3,400	0	3,400	0
			0	0	0	0
		42 Outras Famílias	11,400	0	11,200	0
			5,100	0	5,000	0
5	Acima de ¥24,300 Até de ¥48,600	51 Família Monoparental	3,900	0	3,800	0
			0	0	0	0
		52 Outras Famílias	13,200	0	12,900	0
			5,900	0	5,800	0
6	Acima de ¥48,600 Até de ¥60,700	61 Família Monoparental	4,400	0	4,300	0
			0	0	0	0
		62 Outras Famílias	15,500	0	15,200	0
			6,900	0	6,800	0
7	Acima de ¥60,700 Até de ¥72,800	71 Família Monoparental	4,900	0	4,800	0
			0	0	0	0
		72 Outras Famílias	17,800	0	17,500	0
			8,000	0	7,800	0
8	Acima de ¥72,800 Até de ¥77,101 Acima de ¥72,800 Até de ¥84,900	81 Família Monoparental	5,400	0	5,300	0
			0	0	0	0
		82 Outras Famílias	20,100	0	19,800	0
			9,000	0	8,900	0
9	Acima de ¥84,900 Até ¥97,000		22,500	0	22,200	0
			10,100	0	9,900	0
			26,100	0	25,700	0
10	Acima de ¥97,000 Até ¥121,000		13,000	0	12,800	0
			29,700	0	29,300	0
			14,800	0	14,600	0
11	Acima de ¥121,000 Até ¥145,000		33,300	0	32,900	0
			16,600	0	16,400	0
			41,000	0	40,400	0
12	Acima de ¥145,000 Até ¥169,000		20,500	0	20,200	0
			48,800	0	48,000	0
			24,400	0	24,000	0
13	Acima de ¥169,000 Até ¥235,000		56,400	0	55,500	0
			28,200	0	27,700	0
			64,000	0	63,000	0
14	Acima de ¥235,000 Até ¥301,000		32,000	0	31,500	0
			73,600	0	72,400	0
			36,800	0	36,200	0
15	Acima de ¥301,000 Até ¥349,000					
16	Acima de ¥349,000 Até ¥397,000					
17	Acima de ¥397,000					

Obs.)

- 1 A coluna de cada campo é subdividido em 2 valores de mensalidade, o segundo valor é referente ao segundo filho, e a partir do terceiro filho será gratuito.
 - 2 A família cuja taxa proporcional sobre a renda é até ¥57,700 (família monoparental, etc. até ¥77,101), caso tenha filho, etc. que compartilha o meio de subsistência, este será incluído na contagem independentemente da idade
 - 3 Caso esteja utilizando o sistema de adoção ou serviço de proteção ao menor, entrar em contato com a Divisão de Educação Infantil e Creche para mais informações sobre a taxa de usuário.
- ※ Conforme a revisão do sistema pelo Governo Nacional, nas cidades designadas a alíquota padrão de tributação de pessoa física [imposto municipal : imposto provincial] foi alterado de [6% : 4%] para [8% : 2%]. Porém, a taxa de usuário é calculada com a alíquota de imposto municipal, de 6%, anterior a revisão.

10. Como pagar a mensalidade

[Informações] Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, *Shisetsu kyūfu / shūnō Group* Tel.: 053-457-2826

Nintei Kodomoen, Instituição de pequeno porte, Serviço de berçário em empresa

A mensalidade é paga à instituição. Referente ao pagamento e prazo, consultar a instituição.

Creche

A mensalidade é paga à prefeitura. O pagamento pode ser por débito automático ou boleto.

A data de vencimento é no último dia do mês, conforme abaixo (se a data coincidir com feriado bancário, o vencimento será no primeiro dia útil).

Mês	Prazo de pagamento (data do débito automático)	Mês	Prazo de pagamento (data do débito automático)
abril	30/abril/2025 (qua.)	outubro	31/outubro (sex.)
maio	02/junho (seg.)	novembro	01/dezembro (seg.)
junho	30/junho (seg.)	dezembro	05/janeiro/2026 (seg.)
julho	31/julho (qui.)	janeiro	02/fevereiro (seg.)
agosto	01/setembro (seg.)	fevereiro	02/março (seg.)
setembro	30/setembro (ter.)	março	31/março (ter.)

[Forma de pagamento da mensalidade]

• Pagamento por boleto

A creche **entregará o boleto todos os meses**. Favor efetuar o pagamento na instituição financeira.

• Pagamento por débito automático

Preencher o [Requerimento de débito automático] anexo à Notificação de matrícula, e dentre as instituições financeiras abaixo, efetuar o trâmite na instituição que possuir conta bancária. No caso do *Rakuten Bank*, efetuar o trâmite através do site.

Geralmente, ao efetuar o trâmite **até o dia 25** (dia anterior se o dia 25 coincidir com feriado bancário), o início do débito automático será a partir da mensalidade do **mês seguinte**.

Caso o trâmite não seja concluído no prazo, haverá boleto de pagamento para pagar na instituição financeira.

Ex.: Trâmite concluído em 21 de março/2025 → débito automático a partir da mensalidade de abril
Trâmite concluído em 27 de março/2025 → débito automático **a partir da mensalidade de maio**

※ O “Requerimento de débito automático” não está disponível nas instituições financeiras. Havendo necessidade, entrar em contato com a Divisão de Apoio de Cuidado Infantil; *Kyūfu / jigyo Group* (☎ 053-457-2826).

※ Favor atualizar a caderneta bancária, pois não será emitido recibo.

※ Vide o item acima [**Pagamento por débito automático**], para alterar o pagamento por boleto para débito automático.

[Instituição financeira para efetuar débito automático]

Categoria	Instituições financeiras
Banco	<i>Shizuoka, Mizuho, Mitsui-sumitomo, Risona, MitsubishiUFJ, Suruga, Shimizu, Aichi, Nagoya, Shizuoka-Chūō, Yucho</i> ※, <i>Rakuten Bank</i> (através do site)※
<i>Shintaku Ginko</i>	<i>Mizuho</i> ※
<i>Shin'you Ginko</i>	<i>Hamamatsu Iwata, Enshū</i>
Outros	<i>Shizuoka ken, Rōdōkinko, Topia Hamamatsu Nōkyō, Enshū-chō Nōgyō Kyōdō Kumiai, Mikkabi Nōgyō Kyōdō Kumiai, Higashi Nihon Shinyō Gyogyō Kyōdō Kumiai Renpōkai</i>

※ O pagamento por boleto não será aceito nos bancos *Yucho*, *Rakuten* e *Mizuho shintaku ginko*.

11. Serviço temporário de cuidado infantil (creche temporária)

※ O serviço temporário de cuidado infantil (creche temporária) é referente ao ano fiscal de 2024 (Reiwa 6).

[Informação] Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, Kyūfu / Jigyo Group Tel.: 053-457-2826

O que é o serviço temporário de cuidado infantil (creche temporária)

- É o cuidado temporário em pré-escola com creche integrada (*Nintei kodomoen*), creche, serviço comunitário de cuidado infantil, etc. para criança, cujo pais/responsáveis não conseguem cuidar devido trabalho, doença repentina, quando necessitar de momento de descanso em cuidar dos filhos, etc.
- Há possibilidade de não poder utilizar o serviço temporário, por falta de vaga na classe da faixa etária que a criança se enquadra.

Criança elegível

- Criança cujo responsável não tem como cuidar na casa 3 dias durante a semana, devido trabalho, treinamento profissional, estudo, etc.
 - Criança cujo responsável não tem como cuidar na casa, devido calamidade/acidente, parto, cuidado/assistência de enfermagem, cerimoniais dentre outros motivos urgentes.
 - Criança que necessita de cuidado temporário devido a condição de saúde física e mental do responsável.
 - Criança deficiente que necessita se adaptar a conviver em grupo.
- ※ O serviço temporário de cuidado infantil não poderá ser utilizado pela criança matriculada em pré-escola com creche integrada (função creche), creche, instituição de pequeno porte de cuidado infantil, assim como serviço de berçário em empresa.
- ※ Não poderá utilizar o serviço temporário de cuidado infantil em várias instituições.

Instituição

Pré-escola com creche integrada, Instituição de pequeno porte, Serviço de berçário em empresa.

Taxa de usuário e despesa de refeição - ano fiscal 2023 01 pessoa/ dia [Referência]

Faixa etária	Horário	Taxa	Despesa de refeição
Criança de 0 a 2 anos	Até 4 horas	¥1,200/vez	—
	Mais de 4 horas	¥2,000/vez	—
Criança de 3 a 5 anos	Até 4 horas	¥500/vez	¥200/dia
	Mais de 4 horas	¥800/vez	

- ※ Há sistema de isenção de taxa de usuário e despesa de refeição para família, etc. isenta do imposto municipal.
- ※ A faixa etária é a idade referente ao dia anterior do dia 1º de abril do ano vigente.

Inscrição

- Favor solicitar na instituição com antecedência.
- ※ Há possibilidade de não poder utilizar o serviço temporário.

Cuidado temporário em outras instituições

- A creche não credenciada, etc. também oferece serviço temporário de cuidado infantil. Verificar detalhes diretamente na instituição.

Detalhes aqui



Lista de Vagas



12.Prevenção e recuperação de doenças leves

※ O conteúdo disponível é referente ao ano fiscal 2024 (Reiwa 6).

[Informação] Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, *Kikaku seido Group* Tel.: 053-457-2827

Criança elegível

- Bebê/criança com endereço em Hamamatsu ou criança que frequenta escola primária.
- Criança com enfermidade ou em período de recuperação que não necessita de internação, porém necessita de repouso, com dificuldade de convivência em grupo, cujo responsável não tem como cuidar da criança na casa devido ao trabalho, doença, acidente, parto, cerimônias sociais, entre outros motivos.

Período para retornar a creche

- (1) Doença comum (resfriado, indigestão, etc.).....Após fase aguda
- (2) Doença contagiosa (sarampo, rubéola, etc.).....Após a fase aguda e sem possibilidade de contágio
- (3) Asma e outras doenças crônicasApós a crise amenizar
- (4) Fratura e outras lesões traumáticasApós estabilizar

Período de uso

Por regra, até 7 dias consecutivos.

Taxa e despesa de lanche - ano fiscal 2023, por pessoa e por dia **[Referência]**

Faixa etária	Taxa	Despesa de refeição
Criança de 0 a 2 anos	¥1,500/dia	—
Criança de 3 a 5 anos	¥1,300/dia	¥200/dia

※ Há sistema de isenção de taxa e despesa de refeição para família, etc. isenta do imposto municipal.

Dia e horário de funcionamento

Favor contatar diretamente a instituição desejada, na lista abaixo.

Cadastro

É necessário registrar na instituição desejada com antecedência.

Para registrar é necessário o **[Registro de cuidado infantil para criança com enfermidade/em recuperação & Ficha da criança]**.

※O documento acima pode ser retirado na Divisão de Apoio de Cuidado Infantil ou na creche. Também está disponível para download no site “Pippi”.

Inscrição

Agendar na instituição desejada até um dia antes da data que deseja utilizar.

Documentação necessária:

- Laudo médico
- Formulário sobre a condição de saúde da criança preenchida pelo responsável

※ O documento acima pode ser retirado na Divisão de Apoio de Cuidado Infantil ou na instituição de cuidado infantil. Também está disponível para download no site “Pippi”.

※ A documentação pode variar conforme a instituição. Verificar diretamente na instituição desejada.

[Referência : Lista de instituições em 2024 (Reiwa 6)]

Download de
formulário



	Distrito		Classificação	Capacidade	Nome da instituição	Endereço	Telefone
1	Chūō-ku	Antigo Naka-ku	Criança com enfermidade ou em recuperação	6 crianças	Chūō Nagakami Kodomoen	Nakajima 2-7-8	581-7677
2		Antigo Naka-ku	Criança com enfermidade ou em recuperação	6 crianças	Mitsubachidai2 Hoikuen	Wajiyama 1-12-32	522-9088
3		Antigo Naka-ku	Criança em recuperação	4 crianças	Seirei Kodomoen Megumi	Wago-cho 555-1	401-1212
4		Antigo Higashi-ku	Criança com enfermidade ou em recuperação	4 crianças	Midori Hoikuen	Aritama-nishi machi 1222	424-9333
5		Antigo Minami-ku	Criança com enfermidade	4 crianças	Mitsubachi Hoikuen	Uriuchi-cho 844-3	444-3282
6		Antigo Kita-ku	Criança com enfermidade ou em recuperação	4 crianças	Seirei Kodomoen Wakaba	Nearai-cho 645-1	437-0822
7	Hamana-ku	Antigo Hamakita-ku	Criança doente ou que está em recuperação	6 crianças	Sakuramachi Clinic	Dohon 28-3	585-3230

13. Projeto piloto de creche para todas as crianças

※ Conteúdo referente ao ano fiscal 2024 (Reiwa 6).

[Informação] Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, *Kikaku seido Group* Tel.: 053-457-2827

O objetivo desse projeto é apoiar o desenvolvimento das crianças por meio de experiências diferentes do lar e fornecer oportunidade de interação com pessoas além da família, podendo ser utilizado até um determinado número de horas por mês, independente dos requisitos de trabalho (Período de implementação: julho/2024 até março/2025)

Criança certificada como usuária e se enquadra em todos os requisitos abaixo:

- Reside na cidade de Hamamatsu
- Tem idade de 6 meses a 3 anos incompletos
- Não frequenta pré-escola, instituição de cuidado infantil credenciada
- Família que se enquadra em um dos seguintes requisitos
 - a) Família monoparental
 - b) Família com gestante
 - c) Família com gêmeos, etc. de 6 meses a 3 anos incompletos
 - d) Família insegura com o desenvolvimento da criança
 - e) Família insegura com a criação dos filhos, etc.

26 instituições da cidade de Hamamatsu (*Nintei kodomoen*, Creches municipais, *Yōchien* particular e *Shōkibo hoiku jigyō*)

※ Consulte o site “Pippi” para visualizar a Lista das Instituições e a disponibilidade de cada instituição.

- Até de 5 vezes/mês por criança (máximo de 10 horas)
- Tempo máximo até 2 horas/vez
- Horário e vagas são determinados/idade/cada instituição
(① das 9:00 às 11:00, ② das 11:00 às 13:00, ③ das 13:00 às 15:00, ④ das 15:00 às 17:00)

※ Se utilizar o serviço por mais de 2 horas e mais de 5 vezes por mês, será cobrado taxa adicional referente ao valor de serviço temporário de cuidado infantil.

¥600 / vez

- ※ Poderá ser cobrado a taxa de refeição, lanche e material para atividades
- ※ Há sistema de isenção de taxas para famílias isentas do imposto municipal

- (1) Solicitação do certificado de usuário ➡ Fazer a solicitação online pelo site “Pippi”
- (2) Recebimento do certificado ➡ Emitido pelo correio após cerca de uma semana da solicitação.
- (3) Agendamento ➡ Fazer a reserva por telefone na instituição desejada
- ※ Poderá não haver vagas caso atingir o número máximo de crianças, etc.
- (4) Início ➡ Utilizar a instituição reservada

(Os pais podem acompanhar os filhos conforme a necessidade, como por exemplo no primeiro dia)

Caso se enquadre nas situações abaixo, poderá se enquadrar na isenção da taxa de uso.

- ※ Despesas com refeição, lanche e materiais não se enquadram.
 - Família que recebe Auxílio Subsistência (*Seikatsu hogo*)
 - Família isenta do imposto municipal referente ao ano fiscal da data de utilização (de abril a agosto: do ano fiscal anterior)
 - Família cuja taxa proporcional do rendimento do imposto municipal referente ao ano fiscal da data de utilização é inferior a ¥77,101 (de abril a agosto: do ano fiscal anterior)
 -

14.Cuidado infantil aos sábados, etc. em parceria com outras creches

[Resumo]

- As seguintes instituições funcionam em parceria com outras creches no sábado, feriado de agosto, início e final do ano.
- Instituições marcadas com “○” na coluna “Atendimento”

※Detalhes sobre localização, contato, etc. verificar pág. 32 à pág.39.

[Lista de instituição -2025]

No.	(施設No.)施設名	実施内容			実施場所
		土曜日	お盆期間	年末年始	
1	(002) ひくまこども園	○	○	○	ひくまこども園
	(018) まつばこども園				
	(142) ととけっこー				
2	(005) 瑞雲こども園	○	○	○	※施設に確認してください
	(026) まるづかこども園				
	(147) 保育ルーム瑞雲				
3	(024) いずみこども園	○	○	○	いずみこども園
	(166) 小規模保育室 いずみっこ				
	(118) どんぐり保育園				
4	(137) くすのき保育園	○	○	○	※施設に確認してください
	(038) 和光こども園				
	(062) なごみこども園				
5	(186) なごみ保育室	○	○	○	なごみこども園
	(006) 遊歩の丘におかこども園				
	(028) 遊歩の丘かみにしこども園				
6	(073) 遊歩の丘はまなこども園	○	○	○	※施設に確認してください
	(168) 遊歩の丘かみにしナーサリー				
	(197) 遊歩の丘まちなかナーサリー				
7	(040) さざんかこども園	○	○	○	※施設に確認してください
	(044) 雄踏ちゅうりっぷこども園				
	(048) マーガレットこども園				
8	(126) つばき保育園	○	○	○	入野こども園
	(039) 入野こども園				
	(177) 入野保育園				
9	(003) なかざわこども園	○	○	○	※施設に確認してください
	(077) こども園ことり				
	(188) nursery garden こぐま				
10	(189) nursery ちいさいおうち	○	○	○	※施設に確認してください
	(007) みそらこども園				
	(013) 音の森こども園				
11	(057) はあもにいこども園	○	○	○	りょうけさくらこども園
	(021) りょうけさくらこども園				
	(182) えんのき保育園				
12	(128) ひまわり保育園	○	○	○	ひまわり保育園
	(130) ひまわり第二保育園				
	(023) 聖隷こども園ひかりの子				
13	(150) 聖隷のあ保育園	○	○	○	聖隷こども園ひかりの子
	(032) そらいろこども園				
	(170) そらいろのおうち				
14	(035) 浜松東こども園	○	○	○	浜松東こども園
	(171) 浜松東保育園				
	(083) あそびこども園浜松				
15	(084) 浜っ子こども園	○	-	-	あそびこども園浜松
	(076) 子育てセンターみゆうのおか				
	(081) 子育てセンターすぎのこ				
17	(082) 子育てセンターやまびこ	○	-	-	子育てセンターやまびこ
	(020) 中央ながかみこども園				
	(036) ながかみこども園				
18	(143) エンゼル第二保育園	○	○	○	エンゼル第二保育園
	(152) エンゼル第三保育園				
	(068) 子育てセンターこまつ				
19	(069) 子育てセンターきぶね	○	-	-	子育てセンターきぶね
	(071) 子育てセンターしんぼら				
	(070) 子育てセンターしばもと				
20	(072) 子育てセンターなかざ	○	-	-	子育てセンターかきのみ
	(074) 子育てセンターかきのみ				
	(014) 浜松中央こども園				
21	(119) イーエーエスはんだやま保育園	○	-	-	※施設に確認してください
	(115) (仮)はぐみな保育園				
	(133) はぐみな風保育園				
22	(157) はぐみな息吹保育園	○	-	-	(仮)はぐみな保育園
	(149) 和敬第二愛育園				
	(162) 和敬第三愛育園				
23	(027) 太陽さぎのみやこども園	○	○	○	和敬第三愛育園
	(051) 太陽こども園				
	(052) 太陽第二こども園				
24	(184) たいようナーサリールーム	○	-	-	太陽こども園
	(050) ずだじこども園				
	(058) 若林こどもの園※				
25	(183) こどものおうちすいーとびー	○	○	○	※若林こどもの園について、お盆期間・年末年始は自園で実施
	(114) みみ・あんふあんしゅ				
	(148) みみ・あんふあん				
26	(017) 花園こども園	○	○	○	※施設に確認してください
	(046) 花園幼稚園				
	(113) まつのき保育園				
27	(161) みかんの家	○	○	○	※施設に確認してください
	(054) なかよしこども園				
	(185) ゆりのき保育園				
28	(106) ロイコスプレスクール	○	-	-	なかよしこども園
	(109) ヘリオスプレスクール				
	(110) ルンビニープレスクール				
29	(160) ハビネス保育園	○	○	○	ヘリオスプレスクール
	(163) (仮)ハビファミ保育園				
	(172) さくら保育園小池				
30	(173) (仮)さくら保育園植松	○	-	-	ハビネス保育園
	(083) あそびこども園浜松				
	(084) 浜っ子こども園				

Observação

- O responsável que deseja utilizar uma das instituições acima e pretende solicitar atendimento aos sábados, etc. verificar os detalhes diretamente com a instituição.
- Na [Lista de instituições credenciadas], o código da instituição está entre () à esquerda do nome da instituição.

15. **Lista de instituição credenciada**

《Creche municipal com jardim de infância integrado》 (令和7年4月1日予定)

中央区
【旧中区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	1号 定員	2・3号 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
							利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
001	浜松市立佐鳴台こども園 (現施設名称)浜松市立佐鳴台保育園 ※保育所からの移行	佐鳴台三丁目31-2	449-0744	6	140	産休明	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎

《Jardim de infância com creche integrada》 (令和7年4月1日予定)

中央区
【旧中区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	1号 定員	2・3号 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
							利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
002	ひくまこども園	曳馬四丁目8-12	464-4069	15	120	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
003	なかざわこども園	中沢町58-9	471-0497	35	90	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
004	相生こども園	相生町14-30	461-6519	210	110	6カ月	7:30~18:30	—	8:30~16:30	—
005	瑞雲こども園	佐藤二丁目22-1	464-9557	12	120	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
006	遊歩の丘にしおかこども園	西丘町296	420-1818	15	90	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
007	みそらこども園	神田町513	443-9836	15	120	5カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
008	聖隷こども園めぐみ	和合町555-1	401-1212	6	210	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
009	和合こども園	和合町220-1280	472-2522	15	110	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
010	れんげこども園	和合北一丁目2-37	482-8241	15	120	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
011	小豆餅ゆすらめこども園	小豆餅四丁目18-2	414-0001	10	110	6カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
012	上池さくらこども園	城北二丁目25-43	474-1125	5	120	6カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
013	音の森こども園	富塚町3657-1	488-5116	15	80	5カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
014	浜松中央こども園	尾張町127-7	453-0249	65	80	産休明	7:30~18:30	—	8:00~16:00	◎
015	たかい丘こども園	高丘北二丁目25-21	437-6530	9	120	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
016	天林寺こども園	下池川町77-1	473-7718	12	120	産休明	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
017	花園こども園	西伊場町77-1	488-8755	15	120	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
018	まつばこども園	上島一丁目26-14	476-2121	15	80	6カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
019	葵ヶ丘こども園	高丘東三丁目54-18	437-7952	12	130	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
020	中央ながかみこども園	中島二丁目7-8	467-6600	11	120	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
021	りょうけさくらこども園 (現施設名称)なかよし第2こども園 ※施設名称の変更	領家三丁目23-13	463-8211	9	150	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
022	(仮)愛恵こどもの園 (現施設名称)愛恵保育園 ※保育所からの移行	鴨江三丁目3-37	453-5526	0	80	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

【旧東区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	1号 定員	2・3号 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
							利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
023	聖隷こども園ひかりの子	天王町1896	421-6822	15	220	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
024	いずみこども園	小池町710	434-4411	11	130	産休明	7:30~18:30	○	8:00~16:00	◎
025	市野与進こども園	市野町2636	423-3535	11	160	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
026	まるづかこども園	丸塚町287-1	465-2525	9	120	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
027	太陽さぎのみやこども園	大瀬町752	432-5515	15	120	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
028	遊歩の丘かみにしこども園	上西町853-2	468-1818	15	200	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
029	きなりこどもえん	植松町53-4	424-6666	9	120	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
030	若宮こども園	大瀬町2050	433-2727	7	170	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
031	清こども園	大浦町95-2	463-1540	6	120	6カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
032	そらいろこども園	市野町1084	581-8670	15	120	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
033	ありたまこども園	有玉南町2013	479-5588	15	120	4カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
034	天竜こども園	業新町315-1	421-5355	15	120	4カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
035	浜松東こども園	篠ヶ瀬町580-3	421-5590	8	150	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
036	ながかみこども園	中田町776	411-4811	11	120	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
037	(仮)天王こども園 (現施設名称)天王幼稚園 ※幼稚園からの移行	天王町943	421-6979	165	110	6カ月	7:30~18:30	—	8:30~16:30	—

【旧西区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	1号 定員	2・3号 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
							利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
038	和光こども園	和光町517	486-0434	15	160	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
039	入野こども園	入野町10827-1	448-1026	12	120	6カ月	7:00~18:00	—	8:00~16:00	◎
040	さざんかこども園	篠原町25654	449-6116	12	90	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
041	春日こども園	馬都町2560	592-1600	90	90	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
042	瞳ヶ丘こども園	大人見町12-654	485-5003	0	120	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
043	順愛こども園	舞阪町舞阪5372	592-7733	15	100	産休明	7:00~18:00	○	8:15~16:15	◎
044	雄踏ちゅうりっぷこども園	雄踏町宇布見7430-8	596-9900	6	70	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
045	湖東白ゆりこども園	湖東町5826-1	486-5301	8	120	産休明	7:00~18:00	○	9:00~17:00	◎
046	花園幼稚園	篠原町9376-1	447-2336	135	70	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
047	志都呂こども園	志都呂一丁目3-7	448-1910	9	100	3カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
048	マーガレットこども園	坪井町4571	482-7078	9	90	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
049	(仮)館山寺こども園 (現施設名称)館山寺保育園 ※保育所からの移行	館山寺町2418-1	487-1611	7	90	産休明	7:00~18:00	○	9:00~17:00	◎

《Jardim de infância com creche integrada》(令和7年4月1日予定)

【旧南区】

◎:利用可能時間前後の延長保育実施 ○:利用可能時間後の延長保育実施
●:利用可能時間前の延長保育実施 ー:延長保育実施なし

No.	施設名称	所在地	電話番号	1号 定員	2・3号 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
							利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
050	ずだじこども園	忌地町291	427-2332	140	100	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
051	太陽こども園	飯田町1507	426-1515	15	140	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
052	太陽第二こども園	白羽町1231	441-0006	12	90	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
053	平和こども園	三島町1200	443-1601	240	260	6カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
054	なかよしこども園	三島町1230	441-1122	12	120	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
055	ハローこども園	下江町522	425-5586	15	90	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
056	たかつか光こども園	高塚町2312-16	449-8000	8	90	産休明	7:00~18:00	○	8:15~16:15	◎
057	はあもにいこども園	三和町782	464-8770	15	100	5カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
058	若林こどもの園	若林町2658-1	401-3786	9	120	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
059	遊歩の丘みなみプレスクール	新橋町917	447-0108	15	120	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

【旧北区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	1号 定員	2・3号 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
							利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
060	クリストファーこども園	三方原町2762	430-1700	135	90	6カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
061	聖隷こども園わかば	根洗町645-1	437-0822	15	190	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
062	なごみこども園	三方原町1367-1	420-7530	15	120	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
063	こども園みらい	三幸町159-1	439-3060	9	130	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
064	(仮)三方ときめきこども園 (現施設名称)初生保育園 ※保育所からの移行	東三方町185-2	436-7102	12	160	4カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

浜名区

【旧北区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	1号 定員	2・3号 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
							利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
065	聖隷こども園桜ヶ丘	都田町8749-3	428-2494	0	170	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
066	みどりのもり都田	都田町6497-1	428-3208	15	190	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎

【旧浜北区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	1号 定員	2・3号 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
							利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
067	認定こども園きじの里	染地台五丁目4-3	585-3375	6	120	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
068	子育てセンターこまつ	小松3221	584-0170	6	120	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
069	子育てセンターきぶね	貴布祢2668	584-0172	3	150	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
070	子育てセンターしばもと	於呂3087-2	580-0050	6	120	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
071	子育てセンターしんばら	新原2669	580-1011	6	150	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
072	子育てセンターなかぜ	中瀬673	584-0174	6	120	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
073	遊歩の丘はまなこども園	小松1285-1	585-4141	15	210	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
074	子育てセンターかきのみ	中瀬2308	545-3870	9	140	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
075	あゆみの森こども園	寺島2889-1	585-2345	15	210	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
076	子育てセンターみゆうのおか	根堅2596-1	545-6380	6	80	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
077	こども園ことり	内野5221-5	585-0260	15	90	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
078	ひらくちかえでこども園	平口160	585-1701	9	90	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
079	風の子こども園	平口1973	544-4150	15	120	産休明	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
080	森のいえはまきた	於呂2739	580-3131	8	120	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

天竜区

No.	施設名称	所在地	電話番号	1号 定員	2・3号 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
							利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
081	子育てセンターすぎのこ(※1)	大谷111-1	922-0170	6	60	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	○
082	子育てセンターやまびこ(※1)	山東3577	922-0180	9	90	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

※1 子育てセンターすぎのこ及び子育てセンターやまびこの設置主体から、子育てセンターすぎのこを令和11年3月末に閉園し、子育てセンターやまびこに統合する計画が提出されています。詳細は各施設にお問い合わせください。

《Creche com Jardim de Infância integrada》(令和7年4月1日予定)

中央区

【旧東区】

◎:利用可能時間前後の延長保育実施 ○:利用可能時間後の延長保育実施
●:利用可能時間前の延長保育実施 ー:延長保育実施なし

No.	施設名称	所在地	電話番号	1号 定員	2・3号 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
							利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
083	あそびこども園浜松	下石田町320	422-2525	35	200	3カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
084	浜っ子こども園	松小池町340	421-6800	6	130	3カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
085	あそび西ヶ崎こども園	西ヶ崎町1430-1	589-5757	6	120	3カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

浜名区

【旧浜北区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	1号 定員	2・3号 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
							利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
086	うちの丘。こども園	内野二丁目13-6	544-7080	6	80	6カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

《Creche Municipal》

(令和7年4月1日予定)

中央区

【旧中区】

◎:利用可能時間前後の延長保育実施 ○:利用可能時間後の延長保育実施
●:利用可能時間前の延長保育実施 ー:延長保育実施なし

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託年齢	保育標準時間		保育短時間	
						利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
087	浜松市立南保育園	浅田町73-39	452-1413	120	産休明	7:30~18:30	◎	8:30~16:30	◎
088	浜松市立鴨江保育園	鴨江二丁目8-1	453-1206	140	産休明	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
089	浜松市立花川保育園	西丘町1000	436-1205	80	産休明	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
090	浜松市立江西保育園	神田町176	441-8121	110	産休明	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
091	浜松市立権現谷保育園	富塚町1480-1	474-2765	140	産休明	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
092	浜松市立寺島保育園	寺島町285-5	456-3248	130	産休明	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
093	浜松市立西保育園	布橋二丁目4-17	474-6322	110	産休明	7:30~18:30	◎	8:30~16:30	◎

【旧東区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託年齢	保育標準時間		保育短時間	
						利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
094	浜松市立中ノ町保育園	中野町2598-2	421-0327	80	産休明	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
095	浜松市立積志保育園	有玉北町1264	434-0138	120	産休明	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
096	浜松市立笠井保育園	笠井町1284	434-1636	90	産休明	7:30~18:30	◎	8:30~16:30	◎

【旧西区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託年齢	保育標準時間		保育短時間	
						利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
097	浜松市立神田原保育園	西山町2150-2	485-8550	100	産休明	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
098	浜松市立舞阪第1保育園(※2)	舞阪町弁天島3885	592-0004	80	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
099	浜松市立舞阪第2保育園(※2)	舞阪町舞阪2659-3	592-3552	90	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
100	浜松市立雄踏保育園	雄踏町宇布見5461	592-0502	140	産休明	7:30~18:30	●	8:30~16:30	◎

※2 浜松市立舞阪第1保育園及び浜松市立舞阪第2保育園は、令和11年度から舞阪町舞阪(吹上地区)に統合・移転等の計画があります。

【旧南区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託年齢	保育標準時間		保育短時間	
						利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
101	浜松市立可美保育園	若林町70-1	447-0713	150	産休明	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎

【旧北区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託年齢	保育標準時間		保育短時間	
						利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
102	浜松市立三方原保育園	東三方町21-1	436-1208	110	産休明	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎

浜名区

【旧北区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託年齢	保育標準時間		保育短時間	
						利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
103	浜松市立引佐保育園	引佐町井伊谷717	542-0268	90	産休明	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
104	浜松市立三ヶ日保育園	三ヶ日町三ヶ日811-5	525-0955	120	産休明	7:30~18:30	ー	8:30~16:30	◎
105	浜松市立都筑保育園	三ヶ日町都筑1789-6	526-7751	90	産休明	7:30~18:30	ー	8:30~16:30	◎

《Creche Particular》

(令和7年4月1日予定)

中央区

【旧中区】

◎:利用可能時間前後の延長保育実施 ○:利用可能時間後の延長保育実施
●:利用可能時間前の延長保育実施 ー:延長保育実施なし

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託年齢	保育標準時間		保育短時間	
						利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
106	ロイコスプレスクール(※3)	城北二丁目16-36	471-0391	40	産休明	7:15~18:15	○	8:00~16:00	◎
107	こばと保育園	高林四丁目14-13	471-0739	120	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
108	天使園子どもの家	成子町23-1	452-0203	60	産休明	7:25~18:25	○	8:30~16:30	◎
109	ヘリオスプレスクール	法枝町124	442-9198	110	6カ月	7:15~18:15	○	8:00~16:00	◎
110	ルンビニープレスクール	北寺島町160	453-3568	70	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
111	なのはな保育園	中央三丁目4-7	453-2620	100	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
112	チャイルドスクエア浜松花川	花川町1846	414-1212	60	産休明	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
113	まつのき保育園	西伊場町7-5	488-6166	110	4カ月	7:20~18:20	ー	8:30~16:30	◎
114	みみ・あんふあんしゅしゅ	和合町220-489	523-7488	60	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
115	(仮)はぐみな保育園 (現施設名称)はぐみな保育園 ※認証保育所からの移行	葵西六丁目6-30	570-3583	80	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:30	◎

※3 ロイコスプレスクールは、最長で令和12年度末をもって閉園となります。

【旧東区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託年齢	保育標準時間		保育短時間	
						利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
116	ルミーナプレスクール	和田町315	463-1278	120	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
117	みどり保育園	有玉西町1222	433-9734	160	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
118	どんぐり保育園	中郡町1872	433-5330	90	4カ月	7:20~18:20	ー	8:30~16:30	◎
119	イーエーエスはんだやま保育園	半田山二丁目24-3	432-7076	60	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎

【旧西区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託年齢	保育標準時間		保育短時間	
						利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
120	生命の樹保育園	神ヶ谷町8291-4	485-0524	60	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
121	わかくさ保育園	入野町920-1	448-7777	150	産休明	7:00~18:00	○	9:00~17:00	◎
122	ヒーローズ浜松西保育園	雄踏二丁目6-21	592-8236	160	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
123	伊左地保育園	大人見町2966	485-2700	120	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
124	チャイルドスクエア浜松篠原	篠原町22451	415-2525	60	産休明	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
125	ヒーローズさなるこ保育園	入野町10659	543-6282	90	3カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
126	つばき保育園	神ヶ谷町2042	485-9000	70	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

【旧南区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託年齢	保育標準時間		保育短時間	
						利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
127	エオスプレスクール	遠州浜四丁目1-2	425-7435	90	6カ月	7:15~18:15	○	8:00~16:00	◎

【旧北区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託年齢	保育標準時間		保育短時間	
						利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
128	ひまわり保育園	豊岡町317-2	420-2700	110	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
129	はらっぱ保育園	三幸町440-10	482-9207	120	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
130	ひまわり第二保育園	豊岡町474-1	420-8000	120	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
131	たんぽぽ保育園	初生町33-1	488-8700	130	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
132	ひがしみかた保育園	東三方町519-5	401-1231	120	6カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
133	はぐみなの風保育園	根洗町693	414-8937	70	6カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

浜名区

【旧北区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託年齢	保育標準時間		保育短時間	
						利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
134	細江保育園	細江町気賀431	522-0596	160	産休明	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
135	チャイルドスクエア浜松三ヶ日	三ヶ日町三ヶ日916-70	524-4188	60	産休明	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
136	れんりの子	都田町8503-19	428-3500	60	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎

【旧浜北区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託年齢	保育標準時間		保育短時間	
						利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
137	くすのき保育園	高畑897	589-3340	120	4カ月	7:20~18:20	ー	8:30~16:30	ー
138	浜北西保育園	新原4284-1	585-5590	120	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
139	はなのこ保育園	内野619-5	586-3300	70	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
140	ヒーローズはまきた保育園	高畑474	585-6161	110	3カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎

《Creches de pequeno Porte》

(令和7年4月1日予定)

中央区

【旧中区】

◎:利用可能時間前後の延長保育実施 ○:利用可能時間後の延長保育実施
●:利用可能時間前の延長保育実施 ー:延長保育実施なし

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託 年齢	保育標準時間 利用可能時間	延長保育	保育短時間 利用可能時間	延長保育
	(連携施設) 施設名称	連携施設所在地	ー			ー			
141	託児所みんなおいで	富塚町649-7	476-4486	12	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) 富塚幼稚園	富塚町659	ー			ー			
	(連携施設) 城北幼稚園	文丘町27-3	ー			ー			
142	ととけっこー	曳馬三丁目36-34	411-3390	12	産休明	7:00~18:00	ー	8:30~16:30	◎
	(連携施設) ひくまこども園(保育園機能)	曳馬四丁目8-12	ー			ー			
143	エンゼル第二保育園	高丘東四丁目4-12	437-4108	19	3カ月	7:00~18:00	ー	8:00~16:00	◎
	(連携施設) 湖東幼稚園	湖東町1169-179	ー			ー			
	(連携施設) 平成幼稚園	高丘北三丁目16-14	ー			ー			
144	アソカ学園 城北ナーサリ-	文丘町27-22	401-1551	19	6カ月	7:30~18:30	ー	8:30~16:30	ー
	(連携施設) 城北幼稚園	文丘町27-3	ー			ー			
145	ぬくもりのおうち保育浜松園	中央三丁目7-1-105-2	401-0588	12	産休明	7:30~18:30	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) 松城幼稚園	鹿谷町1-1	ー			ー			
146	ハレルヤ第二愛児園	花川町351	438-8996	19	産休明	7:00~18:00	ー	8:00~16:00	◎
	(連携施設) 湖東幼稚園	湖東町1169-179	ー			ー			
147	保育ルーム瑞雲	佐藤三丁目15-9	464-8000	9	産休明	7:00~18:00	ー	8:30~16:30	◎
	(連携施設) 瑞雲こども園(保育園機能)	佐藤二丁目22-1	ー			ー			
	(※4) まるづかこども園(保育園機能)	丸塚町287-1	ー			ー			
148	みみ・あんふあん	幸一丁目2-17	482-8933	12	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) みみ・あんふあんしゅしゅ	和合町220-489	ー			ー			
149	和敬第二愛育園	高丘西三丁目30-17	439-7587	19	6カ月	7:30~18:30	ー	8:30~16:30	◎
	(連携施設) 平成幼稚園	高丘北三丁目16-14	ー			ー			
150	聖隷のあ保育園	常盤町144-6	488-5533	19	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
	(連携施設) 聖隷こども園ひかりの子(保育園機能)	天王町1896	ー			ー			
151	ぬくもりのおうち保育砂山町園	砂山町1091	543-7400	12	6カ月	7:30~18:30	○	9:00~17:00	◎
	(連携施設) ずだじこども園(幼稚園機能)	恩地町291	ー			ー			
152	エンゼル第三保育園	高丘東四丁目5-39	437-4108	19	3カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) 湖東幼稚園	湖東町1169-179	ー			ー			
153	ヒーローズ早出保育園	早出町1362-8	544-6470	19	3カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) 早出幼稚園	早出町1414-1	ー			ー			
154	スクルドエンジェル保育園 浜松園	富塚町1933-1 1B3号室	525-7500	19	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) 松城幼稚園	鹿谷町1-1	ー			ー			
	(連携施設) 富塚幼稚園	富塚町659	ー			ー			
155	しあわせいっぱい保育園	常盤町143-27	523-9261	19	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) 細江保育園	(浜名区)細江町気賀431	ー			ー			
	(連携施設) あけぼの幼稚園	城北二丁目5-28	ー			ー			
	(連携施設) 日本文教幼稚園	常盤町141-20	ー			ー			
	(連携施設) 花園幼稚園(幼稚園機能)	篠原町9376-1	ー			ー			
156	ハグくみピー浜松園	名塚町162-1	401-8932	19	6カ月	7:00~18:00	○	9:00~17:00	◎
	(連携施設) 日本文教幼稚園	常盤町141-20	ー			ー			
157	はぐみなの息吹保育園	西丘町145	420-8937	19	6カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
	(連携施設) (仮)はぐみな保育園	葵西六丁目6-30	ー			ー			
	(連携施設) 湖東幼稚園	湖東町1169-179	ー			ー			
158	ヒーローズなかじま保育園	中島二丁目20-3	544-9727	19	3カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) さなる幼稚園	大平台四丁目9-1	ー			ー			
	(連携施設) 浜名幼稚園	舞阪町浜田76	ー			ー			
159	LIGHT HOUSE 保育園	曳馬六丁目21-43	473-7522	19	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	○
	(連携施設) 早出幼稚園	早出町1414-1	ー			ー			
160	ハピネス保育園	佐鳴台三丁目38-1	523-6097	15	6カ月	7:30~18:30	ー	9:00~17:00	◎
	(連携施設) 富塚幼稚園	富塚町659	ー			ー			
	(連携施設) 松城幼稚園	鹿谷町1 1	ー			ー			
161	みかんの家	西伊場町7-4	488-6167	12	4カ月	7:20~18:20	ー	8:30~16:30	◎
	(連携施設) まつのき保育園	西伊場町7-5	ー			ー			
162	和敬第三愛育園	高丘西二丁目34-14	488-5040	12	6カ月	7:30~18:30	ー	8:30~16:30	◎
	(連携施設) さなる幼稚園	大平台四丁目9-1	ー			ー			
163	(仮)ハピファニ保育園 ※新設園	伝馬町311-7	523-6097(※5)	12	6カ月	7:30~18:30	ー	9:00~17:00	◎
	(連携施設) 松城幼稚園	鹿谷町1-1	ー			ー			
	(連携施設) 日本文教幼稚園	常盤町141-20	ー			ー			
-	はぐみな第二保育園	令和7年3月31日に廃止							
-	第二はままつ保育園	令和7年3月31日に廃止							

※4 保育ルーム瑞雲の連携施設は、原則「瑞雲こども園」が卒園後の受け皿となります。詳細は保育ルーム瑞雲へお問い合わせください。

※5 設置者である法人または同法人が経営している施設の電話番号を記載しています。

《Creches de pequeno Porte》

(令和7年4月1日予定)

【旧東区】

◎:利用可能時間前後の延長保育実施 ○:利用可能時間後の延長保育実施
●:利用可能時間前の延長保育実施 —:延長保育実施なし

No.	施設名称		所在地	電話番号	定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
	(連携施設)	施設名称					利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
164		つばめ保育園	有玉西町2197-2	571-1729	16	5カ月	7:30~18:30	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設)	あけぼの幼稚園	城北二丁目5-28	—			—			
		浜松葵幼稚園	幸四丁目27-1	—			—			
165		それいゆ保育園	大瀬町413-2	582-7210	15	産休明	7:30~18:30	—	8:00~16:00	◎
	(連携施設)	北浜幼稚園	(浜名区)貴布祢409	—			—			
		早出幼稚園	早出町1414-1	—			—			
166		小規模保育室いずみっこ	小池町743-1	435-4030	12	産休明	7:30~18:30	○	9:00~16:00	◎
	(連携施設)	いずみこども園(保育園機能)	小池町710	—			—			
167		ありがとう保育園	半田山五丁目4-15	070-5256-0377	12	3カ月	7:30~18:30	—	8:30~16:30	◎
	(連携施設)	ひがしみかた保育園	東三方町519-5	—			—			
		日本文教幼稚園	常盤町141-20	—			—			
		早出幼稚園	早出町1414-1	—			—			
		旭ヶ丘幼稚園	初生町1139	—			—			
168		遊歩の丘かみにしナーサリー	上西町863	468-1818	18	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
	(連携施設)	遊歩の丘かみにしこども園(保育園機能)	上西町853-2	—			—			
169		ぬくもりのおうち保育西ヶ崎園	西ヶ崎町757-1	544-9001	12	6カ月	7:30~18:30	○	9:00~17:00	◎
	(連携施設)	若宮こども園(保育園機能)	大瀬町2050	—			—			
		旭ヶ丘幼稚園	初生町1139	—			—			
170		そらいろのおうち	上石田町1558-1	401-7715	12	6カ月	7:00~18:00	—	8:00~16:00	—
	(連携施設)	そらいろこども園(保育園機能)	市野町1084	—			—			
171		浜松東保育園	篠ヶ瀬町581	401-5590	18	6カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
	(連携施設)	浜松東こども園(保育園機能)	篠ヶ瀬町580-3	—			—			
		浜北西保育園	(浜名区)新原4284-1	—			—			
172		さくら保育園小池 (現施設名称)さくら第二保育園 ※施設名称の変更	小池町2693	466-1555	19	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設)	(仮)天王こども園(幼稚園機能)	天王町943	—			—			
		海の星鷺の宮幼稚園	大瀬町27-32	—			—			
173		(仮)さくら保育園植松 ※新設園	植松町1479-1	466-1555(※6)	19	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設)	日本文教幼稚園	常盤町141-20	—			—			
174		(仮)上石田の星保育園 ※新設園	上石田町2325	544-5885(※6)	19	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設)	北浜幼稚園	(浜名区)貴布祢409	—			—			

※6 設置者である法人または同法人が経営している施設の電話番号を記載しています。

【旧西区】

No.	施設名称		所在地	電話番号	定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
	(連携施設)	施設名称					利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
175		佐鳴保育園	入野町6361	448-5268	19	産休明	7:30~18:30	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設)	志都呂幼稚園	志都呂町1302	—			—			
		さなる幼稚園	大平台四丁目9-1	—			—			
176		いりの森。浜松幼稚舎	入野町16104-1	482-9383	12	6カ月	7:30~18:30	—	8:30~16:30	◎
	(連携施設)	志都呂幼稚園	志都呂町1302	—			—			
177		入野保育園	入野町10824-1	401-1004	10	6カ月	7:00~18:00	—	8:00~16:00	◎
	(連携施設)	入野こども園(保育園機能)	入野町10827-1	—			—			
178		ヒーローズおおひらだい保育園	大平台二丁目17-28	489-5366	19	3カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設)	さなる幼稚園	大平台四丁目9-1	—			—			
		浜名幼稚園	舞阪町浜田76	—			—			

《Creches de pequeno Porte》

(令和7年4月1日予定)

【旧南区】

◎: 利用可能時間前後の延長保育実施 ○: 利用可能時間後の延長保育実施
●: 利用可能時間前の延長保育実施 —: 延長保育実施なし

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
	(連携施設) 施設名称	連携施設所在地	—			利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
179	すこやか保育園	三島町103-1	444-3730	19	6カ月	7:30~18:30	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) 平和こども園(幼稚園機能)	三島町1200	—			—			
	(連携施設) ずだじこども園(幼稚園機能)	恩地町291	—			—			
180	ニチイキッズ南浜松保育園	安松町12-10	467-5031	19	産休明	7:00~18:00	—	8:00~16:00	◎
	(連携施設) ずだじこども園(幼稚園機能)	恩地町291	—			—			
181	みつばち保育園	瓜内町844-3	444-3282	18	産休明	7:30~18:30	—	8:00~16:00	—
	(連携施設) ずだじこども園(幼稚園機能)	恩地町291	—			—			
182	えんのき保育園	参野町128	424-6822	12	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) りょうけさくらこども園(保育園機能)	領家三丁目23-13	—			—			
183	こどものおうち すいーとぴー	恩地町297-2	427-2332	12	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) ずだじこども園(保育園機能)	恩地町291	—			—			
184	たいようナーサリールーム	飯田町1461-1	424-6630	12	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	太陽こども園(幼稚園機能)	飯田町1507	—			—			
	(連携施設) 太陽こども園(保育園機能)	飯田町1507	—			—			
	太陽第二こども園(保育園機能)	白羽町1231	—			—			
185	ゆりのき保育園	三島町1226-2	424-8911	12	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) なかよしこども園(幼稚園機能)	三島町1230	—			—			
	(連携施設) なかよしこども園(幼稚園機能)	三島町1230	—			—			

【旧北区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
	(連携施設) 施設名称	連携施設所在地	—			利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
186	なごみ保育室	三方原町1364-5	525-9666	12	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) なごみこども園(保育園機能)	三方原町1367-1	—			—			
187	もくば保育園	初生町1303-5	437-5300	17	6カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
	(連携施設) 上池さくらこども園(保育園機能)	城北二丁目25-43	—			—			
	(連携施設) 旭ヶ丘幼稚園	初生町1139	—			—			
188	nursery garden こぐま	豊岡町416-2	401-1780	9	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) なかざわこども園(幼稚園機能)	中沢町58-9	—			—			
	(連携施設) なかざわこども園(保育園機能)	中沢町58-9	—			—			
	(連携施設) こども園ことり(幼稚園機能)	内野5221-5	—			—			
	(連携施設) こども園ことり(保育園機能)	内野5221-5	—			—			
189	nursery ちいさいおうち	豊岡町416-4	401-0740	9	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) なかざわこども園(幼稚園機能)	中沢町58-9	—			—			
	(連携施設) なかざわこども園(保育園機能)	中沢町58-9	—			—			
	(連携施設) こども園ことり(幼稚園機能)	(浜名区) 内野5221-5	—			—			
	(連携施設) こども園ことり(保育園機能)	(浜名区) 内野5221-5	—			—			

浜名区

【旧浜北区】

No.	施設名称	所在地	電話番号	定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
	(連携施設) 施設名称	連携施設所在地	—			利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
190	ヒーローズ貴布祢保育園	貴布祢2484	443-9290	19	3カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) 早出幼稚園	(中央区) 早出町1414-1	—			—			
	(連携施設) ヒーローズはまきた保育園	高畑474	—			—			
191	トットハウス浜北なかぜ	中瀬2628-16	401-5360	19	6カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	○
	(連携施設) 北浜幼稚園	貴布祢409	—			—			
192	浜名の星保育園	小松514	544-5885	19	産休明	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設) 北浜幼稚園	貴布祢409	—			—			

《Serviço de berçário em empresa》 (令和7年4月1日予定)

中央区

【旧中区】

◎:利用可能時間前後の延長保育実施 ○:利用可能時間後の延長保育実施
●:利用可能時間前の延長保育実施 ー:延長保育実施なし

No.	施設名称		所在地	電話番号	地域枠 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
	(連携施設)	施設名称					利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
193		聖隷浜松病院ひばり保育園 (聖隷浜松病院)	住吉二丁目24-4	474-3123	20	産休明	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
	(連携施設)	聖隷こども園めぐみ(保育園機能)	和合町555-1	ー			ー			
		聖隷こども園ひかりの子(保育園機能)	天王町1896	ー			ー			
194		あゆみ保育園 (浜松医療センター)	佐鳴台五丁目9-5	454-0804	20	産休明	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
		あけぼの幼稚園	城北二丁目5-28	ー			ー			
		駅南幼稚園	寺島町478	ー			ー			
		朝田幼稚園	法枝町116-1	ー			ー			
	(連携施設)	城北幼稚園	文丘町27-3	ー			ー			
		追分幼稚園	葵東二丁目10-23	ー			ー			
		美波幼稚園	大柳町50	ー			ー			
195		キッズホームでんとうむし (特別養護老人ホームグリーンヒルズ東山)	花川町819	414-6011	9	産休明	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
	(連携施設)	湖東幼稚園	湖東町1169-179	ー			ー			
196		しんえい保育園 (有限会社伸栄総合サービス)	泉二丁目31-10	476-5955	16	11カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
	(連携施設)	浜松葵幼稚園	幸四丁目27-1	ー			ー			
197		遊歩の丘まちなかナーサリー (社会福祉法人一葉会福祉事業団)	中央一丁目2-2 102号	401-4441	21	産休明	7:00~18:00	ー	8:30~16:30	◎
	(連携施設)	遊歩の丘かみにしこども園(保育園機能)	上西町853-2	ー			ー			
		遊歩の丘みなみプレスクール (保育園機能)	新橋町917	ー			ー			
198		KIKI保育園 中島園 (合同会社REON)	中島四丁目8-5	544-9818	6	産休明	7:30~18:30	ー	8:30~16:30	◎
	(連携施設)	ずだじこども園(幼稚園機能)	恩地町291	ー			ー			
		平和こども園(幼稚園機能)	三島町1200	ー			ー			
199		あいあい保育ルーム (株式会社アイケア、株式会社遠江、 株式会社アイケアサービス、 株式会社あいの手、 医療法人社団愛寿会あいの街クリニック、 株式会社愛の食宅)	高丘東三丁目38-5	414-5577	9	3カ月	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
		湖東幼稚園	湖東町1169-179	ー			ー			
	(連携施設)	松城幼稚園	鹿谷町1-1	ー			ー			
		上池さくらこども園(保育園機能)	城北二丁目25-43	ー			ー			

【旧西区】

No.	施設名称		所在地	電話番号	地域枠 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
	(連携施設)	施設名称					利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
200		湖東の森保育園 (特別養護老人ホーム湖東の杜)	湖東町1074	486-3513	8	3カ月	7:00~18:00	○	8:30~16:30	○
	(連携施設)	湖東幼稚園	湖東町1169-179	ー			ー			
201		こりす保育園 (西山病院)	西山町518-6	485-7011	5	6カ月	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
	(連携施設)	富塚幼稚園	富塚町659	ー			ー			

【旧南区】

No.	施設名称		所在地	電話番号	地域枠 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
	(連携施設)	施設名称					利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
202		すみれ保育園 (すずかけセントラル病院)	法枝町227-3	443-1155	8	産休明	7:30~18:30	○	8:00~16:00	◎
	(連携施設)	花園幼稚園(幼稚園機能)	篠原町9376-1	ー			ー			
		さざんかこども園(保育園機能)	篠原町25654	ー			ー			

浜名区

【旧北区】

No.	施設名称		所在地	電話番号	地域枠 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
	(連携施設)	施設名称					利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
203		かもめ保育園 (しむら歯科医院、金子コード株式会社)	都田町8786	428-5202	17	6カ月	7:20~18:20	○	9:00~17:00	◎
	(連携施設)	旭ヶ丘幼稚園	(中央区)初生町1139	ー			ー			

【旧浜北区】

No.	施設名称		所在地	電話番号	地域枠 定員	受託 年齢	保育標準時間		保育短時間	
	(連携施設)	施設名称					利用可能時間	延長保育	利用可能時間	延長保育
204		十全双葉保育園 (十全記念病院)	平口1969-1	585-4345	10	産休明	7:15~18:15	ー	8:30~16:30	◎
	(連携施設)	旭ヶ丘幼稚園	(中央区)初生町1139	ー			ー			
		風の子こども園(保育園機能)	平口1973	ー			ー			

Informações

Conteúdo	Contato 	
• Consulta sobre inscrição na creche credenciada (inclui solicitação de transferência) • Procedimentos sobre alteração de instituição e categoria de irmãos • Instituição não credenciada / particular • Cuidado temporário, cuidado para criança doente/em recuperação • Inscrição de creche para outros municípios	Divisão de Apoio de Cuidado Infantil Centro de consulta para Cuidado Infantil (Hoiku Sōdan Center)	053-457-2833
• Consulta sobre criança matriculada em creche credenciada • Referente a prioridade de irmãos mais novos • Determinação da mensalidade • Sobre <i>Yōchien</i> municipal	Divisão de Apoio de Cuidado Infantil Nyūsho kanri Group	053-457-2867
• Consulta sobre criança matriculada em <i>Yōchien</i> • Gratuidade em <i>Yōchien</i> e instituição não credenciada • Matrícula de criança de 2 anos em <i>Yōchien</i> particular • Sobre a certificação ao usar creche corporativa	Divisão de Apoio de Cuidado Infantil Kyūfu jigyō Group	053-457-2118
• Sistema de isenção da taxa de serviço temporário de cuidado infantil • Pagamento da mensalidade		
• Isenção da taxa de cuidados à criança doente/em recuperação • Subsídio de redução da mensalidade de creche licenciada	Divisão de Apoio de Cuidado Infantil Kikaku seidoGroup	053-457-2827
• Consulta sobre cuidados de criança em tratamento médico	Divisão de Gestão de Instituições de Cuidado Infantil Shidō Group	053-457-2117

Manual de inscrição para Instituição de Cuidado Infantil Credenciada

Edição/publicação

Outubro/2024

Prefeitura de Hamamatsu

Departamento de Crianças e Famílias

Divisão de Apoio de Cuidado Infantil

〒430-0933

Hamamatsu-shi Chuo-ku Kajimachi100-1

Zaza City Hamamatsu Chuo-kan 5° andar



053-457-2833

Fax

053-457-2039