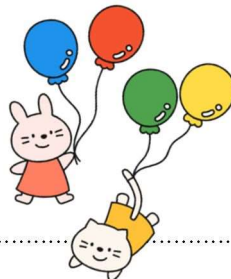


Manual de inscrição para Instituição de Cuidado Infantil Credenciada



Sumário

1. Instituição de Cuidado Infantil Credenciada	01
2. Sobre a inscrição	03
3. Inscrição na instituição de cuidado infantil credenciada	05
• Inscrição para abril/2026 - 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
• Formulários necessários e observações.....	09
• Sobre as inscrições de outros municípios para a cidade de Hamamatsu.....	10
• Como enviar os documentos para inscrição.....	17
4. Sobre a seleção.....	18
5. Trâmite após a inscrição (lista de espera).....	19
• Período para alterar o motivo da necessidade de cuidado infantil	20
6. Após a classificação para vaga e a matrícula.....	22
7. Sobre o modo de envio dos documentos adicionais	25
8. Mensalidade/ Isenção de despesa de refeição	26
9. Forma de pagamento da mensalidade.....	30
10. Serviço temporário de cuidado infantil (creche temporária)	31
11. Cuidado infantil para criança doente ou em recuperação	32
12. Sistema de creche para todas as crianças	33
13. Cuidado infantil aos sábados em parceria com outras creches	34
14. Lista de instituições	35

[Idade e data de nascimento da criança no ano Reiwa 8 (2026)]

※Idade no dia anterior a 1º de abril de 2026

Classe	Data de nascimento da criança			
0 anos	02	/ abril /	2025	~
1 ano	02	/ abril /	2024	~ 01 / abril / 2025
2 anos	02	/ abril /	2023	~ 01 / abril / 2024
3 anos	02	/ abril /	2022	~ 01 / abril / 2023
4 anos	02	/ abril /	2021	~ 01 / abril / 2022
5 anos	02	/ abril /	2020	~ 01 / abril / 2021

1. Instituição de Cuidado Infantil Credenciada

Conforme o [Novo sistema de apoio à criança/educação infantil], as instituições para crianças em idade Jardim de infância da cidade são classificadas conforme abaixo. ([segue] e [abaixo] é redundante. É um dos dois)

① Centro de Educação Infantil Certificado (*Nintei kodomoen*) 【Total de instituições Ano fiscal R8: 92】

Instituição que combina as funções de Jardim de infância e creche, oferecendo educação e cuidados de forma integrada, além de prestar apoio à criação de crianças da comunidade.

② Creche (*Hoikusho*) 【Total de instituições Ano fiscal R8: 49】

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

③ Instituição de cuidado infantil de pequeno porte (*Shōkibo hoiku jigyō*) 【Total de instituições Ano fiscal R8: 54】

- Instituição com capacidade menor que a creche (6 a 19 crianças) de 0 a 2 anos.
- Após a formatura, prosseguirá para a instituição coligada (*) que continuará oferecendo cuidado infantil.

④ Serviço de Cuidado Infantil empresarial (*Jigyō shonai hoiku jigyō*) 【Total de instituições Ano fiscal R8: 12】

- Instituição de cuidado infantil para filhos de funcionários da empresa (cota de funcionários), que aceita crianças da região (cota regional).
- Para as crianças da cota regional, é oferecido cuidado para crianças de 0 a 2 anos, após a formatura prosseguirá para a instituição coligada (*) que continuará oferecendo cuidado infantil.

※ Instituição coligada → *Nintei kodomoen*, Jardim de infância ou creche (inclui Jardim de infância particular)
(Verificar detalhes sobre a instituição coligada na lista de instituições a partir da pág. .)

Creches não credenciadas

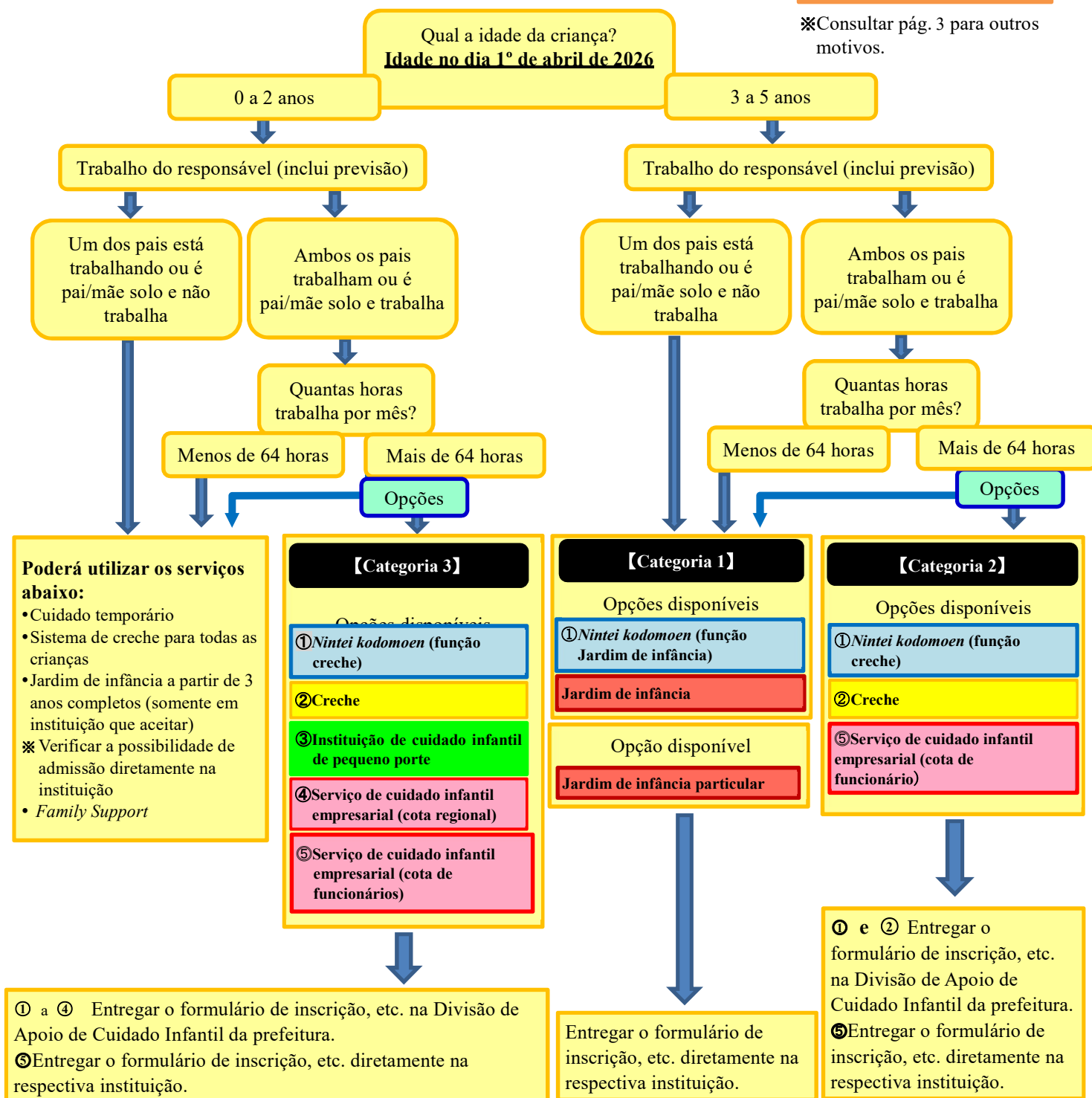
- ① Creche licenciada Instituição que atende aos critérios específicos estabelecidos pela prefeitura e foi autorizada após a avaliação.
- ② Creche corporativa Instituição não credenciada que oferece serviço de cuidado infantil de acordo com às formas de trabalho da empresa.
Embora seja uma instituição voltada para filhos de funcionários (cota de funcionários), algumas aceitam crianças da região (cota regional) oferecendo cuidado infantil em conjunto.
- ③ Outras instituições não credenciadas Instituição que notificou a implementação do serviço de cuidado infantil à prefeitura.

※ As inscrições são feitas diretamente na instituição. Detalhes referente a idade aceita, valor da mensalidade, horário de funcionamento, condições para entrar, etc., difere de instituição para instituição, favor contatar a instituição.

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.



[Observações]

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

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/2026)	Requisitos	Instituições
Categoria 1*	A partir dos 3 anos completos até o ingresso ao ensino fundamental.	Não tem	• Nintei kodomoen (função Jardim de infância) • Jardim de infância
Categoria 2		Responsável que não pode cuidar da criança devido ao trabalho, etc. (verificar motivo da necessidade de cuidado infantil)	• Nintei kodomoen (função creche) • Creche • Serviço de cuidado infantil empresarial (cota funcionário)
Categoria 3	Criança de 0 a 2 anos		• Nintei kodomoen (função creche) • Creche • Instituição de cuidado infantil de pequeno porte • Serviço de cuidado infantil empresarial (cota funcionário e regional)

- ※ No caso de inscrição em Jardim de infância particular que não adotou o novo sistema, é desnecessário solicitar a categoria 1. Na categoria 1, a Jardim de infância 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 cuidado infantil)

Poderá fazer a inscrição na categoria 2 ou 3, caso ambos os responsáveis se enquadrem em um dos itens 1 a 9. Caso tenha irmãos em idade pré-escolar é necessário fazer a inscrição, caso esses não frequentem instituições credenciadas, instituições não credenciadas, jardim de infância ou instituição de apoio ao desenvolvimento infantil.

Motivo de necessidade	Situação do Responsável	Período de utilização (Duração da certificação)
1 Trabalho	Trabalho acima de 64 horas mensais (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
4 Assistência e enfermagem	Cuida de familiar que necessita de cuidados e enfermagem constantemente	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 ou iniciando negócio próprio, etc.	Até o final do mês do dia que completar 90 dias*3
7 Estudo/treinamento profissionalizante	Está frequentando faculdade, treinamento profissionalizante em instituição de desenvolvimento profissional, etc.	Até o final do mês da data prevista de conclusão/término
8 Violência infantil/ doméstica	Necessidade de proteção devido a violência infantil/ doméstica	Período considerado necessário
9 Licença parental	Caso esteja de licença parental e já tenha uma criança frequentando a instituição, e for reconhecida a necessidade de continuar utilizando a instituição.	Durante o período da licença parental (ou até o final o mês em que ele termina)

- ※1 Após expirar o “período de utilização”, a matrícula será cancelada (a princípio, pedimos que utilize o serviço de cuidado temporário). Para continuar utilizando a instituição, será necessário efetuar uma nova inscrição para a categoria 2 ou 3 juntamente com o filho que nasceu, e passar pelo processo seletivo novamente.

- ※2 Em caso de gêmeos, será a partir do 1º dia do mês da 14ª semana que antecede a data prevista do parto. Dependendo da sua situação, poderá estender o período por até 6 meses após o parto. Confirmaremos a sua intenção no momento da matrícula.

- ※3 Entregar o [Atestado de Trabalho], conforme o requisito (carga horária acima de 64 horas mensais), dentro de 90 dias após ingressar na instituição. 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].

- ◎ A Pessoa que está na lista de espera, após expirar o período de utilização no ano fiscal 2026 (exceto criança que completar 3 anos de idade) será excluída do processo de seleção. Após o vencimento do prazo, será necessário efetuar uma nova inscrição para categoria 2 ou 3.

Sobre o período integral e parcial

A categoria 2 ou 3 é dividida em [período integral] e [período parcial] conforme a carga horária de trabalho, etc. do responsável. **A mensalidade, extensão 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 de necessidade	Período Integral (Máximo 11 horas)	Período Parcial (Máximo 8 horas)
Trabalho	Mais de 120 horas por mês ^{✳1}	Até 120 horas por mês ^{✳2}
Assistência e enfermagem		
Estudo / Treinamento profissionalizante		
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 (Ex: Se antes de entrar de licença parental estava com o certificado de horário parcial, durante a licença parental também será certificado como horário parcial).	

✳1 Caso seja possível verificar que a carga horária de trabalho de ambos os responsáveis é acima de 120 horas mensais, será certificado como período integral.

✳2 Caso a carga horária de trabalho de um dos responsáveis for abaixo de 120 horas mensais, será certificado como período parcial.

[Sobre o Período parcial]

- A taxa de extensão do horário de cuidado infantil (hora extra) poderá ser cobrada caso ultrapasse o período de 8 horas estabelecido pela instituição. (Verifique na lista de instituições da página 0 a 0 se a instituição oferece a extensão do horário).
- Caso tenha dificuldade de utilizar no período parcial, devido à distância de deslocamento, horário de trabalho escalonado, etc., poderá solicitar o período integral.

Comprovante de Certificação

- Após os trâmites de inscrição, será emitido o “Comprovante de Certificação”.
- Será necessário para trâmites de alterações, entre outros trâmites. Favor deixar guardado.
- O “Comprovante de Certificação” será enviado junto com o aviso do resultado da primeira seleção.
- Para quem planeja se mudar para Hamamatsu ou fez a inscrição antes do nascimento da criança, o “Comprovante de Certificação” será emitido após o registro de residência.
- O “Comprovante de Certificação” não será emitido para aqueles que fizeram a solicitação de transferência de instituição, pois já foi emitido uma vez.
- Para criança matriculada que completar 3 anos de idade, e a categoria for alterada de 3 para 2, o “Comprovante de Certificação” será entregue através da instituição.
- Mesmo durante o período da Certificação para Benefícios de Educação e Cuidado Infantil, caso não seja reconhecida a necessidade de cuidados infantis, a certificação poderá ser cancelada. (Caso a certificação seja cancelada não se enquadrará no processo de seleção).

[Alteração no conteúdo ou Reemissão do Comprovante de Certificação]

Será necessário entregar o [Formulário 6] **Alteração do motivo da necessidade de cuidado infantil** ou [Formulário 8] **Reemissão do Comprovante de Certificação.** Enviar pelo correio junto com os documentos necessários no envelope exclusivo, para Divisão de Apoio de Cuidado Infantil. Para mais informações, vide página 22.

3.Inscrição na instituição de cuidado infantil credenciada

Antes de solicitar a inscrição

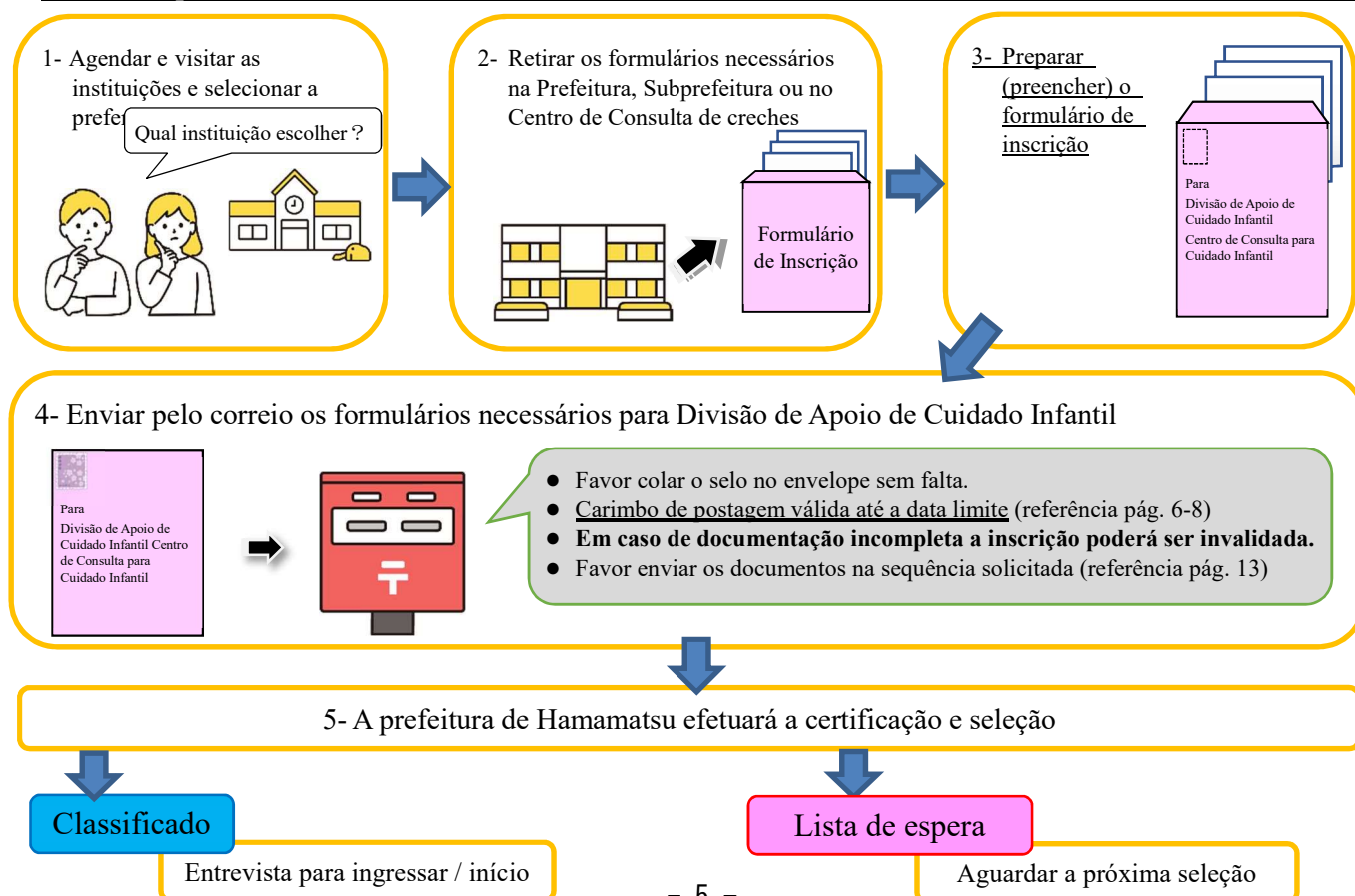
- Para quem está com a mensalidade dos irmãos mais velhos atrasadas, favor regularizar antes de efetuar a inscrição. Caso o pagamento não seja confirmado, a inscrição poderá ser desconsiderada.
- As instituições têm diferentes características de cuidado infantil; portanto, **é necessário visitar a instituição antes de efetuar a inscrição.** Caso recuse a vaga, poderá causar contratempo na gestão da instituição. Além disso, perderá pontos (- 7) na seleção até março de 2027 (durante ano fiscal 2026 (Reiwa 8)).
- A seleção não é feita por ordem de inscrição. Se o número de inscrição exceder o número de vagas disponíveis no final do período da inscrição, será realizado o processo de seleção com base nos critérios de seleção.
- Caso tenha irmãos em idade pré-escolar, é necessário fazer inscrição caso não frequentem instituição credenciada, instituição não credenciada, Jardim de infância ou instituição de apoio ao desenvolvimento infantil.
- Para quem 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 instituição credenciada, será necessário retornar ao trabalho no mês que a criança ingressar na instituição credenciada.**
- As instituições poderão cobrar taxas adicionais (apoio de atividades, associação de pais, etc.), uniforme escolar, etc.
- Somente na inscrição para o mês de abril, é permitido fazer a inscrição antes do parto para aqueles cuja a **data prevista do parto seja até o dia 3 de fevereiro de 2026.** Favor verificar a faixa etária aceita na instituição antes da inscrição. **Após o nascimento, favor entrar em contato com o Centro de Consulta para Cuidado Infantil ☎053-457-2833 sem falta.** No entanto, se o parto atrasar e a criança nascer depois do dia 4 de fevereiro de 2026, ela não poderá ingressar na instituição em abril, pois não atenderá ao critério de idade mínima.
- ✳ Sobre a faixa etária aceita em cada instituição, verifique a **lista de instituições.**
- Caso necessite de cuidado infantil aos sábados, verificar a condição de cuidado infantil em parceria com outras creches aos sábados.
- ✳ Para mais detalhes sobre o cuidado infantil aos sábados, verifique a **lista da página...**

Caso tenha preocupações em relação ao desenvolvimento, comportamento ou saúde da criança

Caso a criança tenha alguma deficiência, ou tenha alguma preocupação em relação ao desenvolvimento (atraso na fala, falta de concentração, etc.) ou em relação a saúde (histórico médico, doença crônica etc.) da criança, **favor visitar as instituições junto com a criança antes da inscrição e consulte a responsável da instituição.** Como **há possibilidade da instituição não ter estrutura para receber a criança,** recomendamos que faça a visita com antecedência.

Caso a criança necessite de cuidados médicos, será necessário outros documentos para a inscrição, favor consultar com antecedência o Grupo de Orientação da Divisão de Gestão de Instituições de Cuidado Infantil (☎ 053-457-2117).

Sobre o processo de inscrição



Inscrição para abril/2026– Cronograma

Verificar vagas no site "Pippi"



[1ª Inscrição]

◆ Distribuição dos formulários → a partir de 1º/outubro/2025(qua.)

Disponível na Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, Centro de consulta para Cuidado Infantil, Centro de Apoio à criança e família de cada centro administrativo (Subprefeituras)

Não deixe de visitar as instituições!

◆ Divulgação de vagas → 1º/outubro/2025 (qua.)

※1 Será divulgado no site "Pippi" após as 13:00.

※2 Poderá ter alterações no número de vagas devido a disponibilidade das professoras, entre outros motivos.

Verifique sem falta o número de vagas definitivas que será divulgada no dia 25 de novembro de 2025 (ter.).

◆ Período de Inscrição via correio → 1º/outubro/2025 (qua.) a 15/outubro/ 2025(qua.)

[Carimbo de postagem válida até a data limite]

※3 A inscrição não é por ordem de recebimento; verifique atentamente a documentação e envie 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) → 25/novembro/2025 (ter.)

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

◆ Alteração da opção de instituição → 26/novembro/2025 (qua) a 28/novembro/2025(sex.)

※7 Para alterar a opção de instituição e/ou classificação de irmãos, ligue para o

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

[1ª Seleção]

[2ª Inscrição]

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

Nova inscrição

★ Envio do resultado → 9/janeiro/2026 (sex.)

※8 Receberá na residência, a partir do dia seguinte do envio. Não informamos o resultado por telefone.

◆ Divulgação de vagas: 27/janeiro/2025 (seg.)

Idem ao ※1

Classificado

Lista de espera

◆ Período de inscrição via correio: 26/janeiro/2026 (seg.) a

30/janeiro/2026 (sex.) [Carimbo de postagem válida até a data limite] Idem ao ※3,4,5

◆ Alteração da opção de creche: de 26/janeiro (seg.) a 31/janeiro (sex.) de 2026 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 que fez a inscrição a partir do dia 26/janeiro (seg.) a 30/janeiro (sex.) de 2026 e a família na lista de espera da 1ª seleção.

★ Envio do resultado → 25/fevereiro/2026 (qua.)

Idem ao ※8

Entrevista de
admissão

Classificado

Lista de espera

Seleção em maio

※A princípio a validade da inscrição é até março de 2027.

Candidato na lista de espera em 1º/abril/2026

- Será elegível para seleção até março de 2027, 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.
- Caso tenha desistência da vaga ou alguma criança saia da creche após o final da 2ª seleção, poderá haver nova oportunidade para os candidatos inscritos até a 2ª seleção, nesse caso informaremos por telefone.

Candidato classificado em 1º/abril/2026

- O comunicado de determinação da mensalidade (classe 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.

Inscrição no meio do ano fiscal - Cronograma ✖A inscrição não é por ordem de recebimento

◆ Distribuição de formulário a partir de 1º/outubro/2025 (qua.)

Disponível na Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, Centro de consulta para Cuidado Infantil, Centro de Apoio à criança e família de cada centro administrativo (Subprefeituras)

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 a data limite**]

Inscrição: Por volta do dia 20 de dois meses antes ao dia 03 do mês anterior do dia que deseja iniciar (detalhes na pág.8)

✖1 A inscrição **não é por ordem de recebimento**; verifique atentamente a documentação e **envie 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 da instituição 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 instituição e/ou classificação de irmãos, ligar para o

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



Classificação

Seleção

Lista de espera

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

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 em que foi classificado (se faltar na entrevista, poderá perder a vaga.)

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

Efetivação (Matrícula)

O ingresso é no dia **1º de cada mês**.

Em caso de desistência 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 2027, exceto em caso de busca de emprego, gravidez/parto, etc. Caso pretenda continuar com a inscrição para a partir de abril de 2027, terá que efetuar uma nova inscrição. (Para cancelar a inscrição, é necessário entregar o formulário de cancelamento.)

Para seleção do mês seguinte

✖ Em princípio a inscrição para seleção é válida até março de 2027, exceto em caso de busca de emprego, gravidez/parto. (Para cancelar a inscrição, é necessário entregar o formulário de cancelamento.)

Entrega do documento adicional

Caso tenha alterações no conteúdo da inscrição, envie 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 das 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 ingressar	Período para nova inscrição e entrega de documentos adicionais		Data de divulgação das vagas
Maio/2026	23/março/2026 (seg.)	~ 3/abril/2026 (sex.)	1/abril/2026 (ter.)
Junho	20/abril (seg.)	~ 7/maio (qui.)	1/maio (sex.)
Julho	20/maio (ter.)	~ 3/junho (qua.)	1/junho (seg.)
Agosto	22/junho (seg.)	~ 3/julho (sex.)	1/julho (qua.)
Setembro	21/julho (ter.)	~ 5/agosto (qua.)	3/agosto (seg.)
Outubro	20/agosto (qui.)	~ 3/setembro (qui.)	1/setembro (ter.)
Novembro	24/setembro (qui.)	~ 5/outubro (seg.)	1/outubro (qui.)
Dezembro	20/outubro (ter.)	~ 5/novembro (qui.)	2/novembro (ter.)
Janeiro/2027	20/novembro (sex.)	~ 3/dezembro (qui.)	1/dezembro (ter.)
Fevereiro	21/dezembro (seg.)	~ 6/janeiro/2026 (qua.)	4/janeiro/2027 (seg.)
Março	20/janeiro/2027 (ter.)	~ 3/fevereiro (qua.)	1/fevereiro (seg.)

✳ Informações referentes as vagas serão divulgadas no site “Pippi”.

✳ A divulgação no site “Pippi” está prevista para após 13h, nas datas 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 por pessoa**, durante o respectivo período.

Horário de atendimento: das **8h30 às 17h15**.

Não será aceita alteração fora do período. Contamos com a sua compreensão.

Ao ligar, favor ter em mãos este manual - edição 2026.

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

Verificar vagas



Mês que deseja ingressar	Período de alteração de instituição e classificação em caso de irmãos		Data de divulgação de vagas
Maio/2026	9/abril/2026 (qui.)	~ 10/abril/2026 (sex.)	1/abril/2026 (ter.)
Junho	12/maio (ter.)	~ 13/maio (qua.)	1/maio (sex.)
Julho	10/junho (qua.)	~ 11/junho (qui.)	1/junho (seg.)
Agosto	9/julho (qui.)	~ 10/julho (sex.)	1/julho (qua.)
Setembro	12/agosto (qua.)	~ 13/agosto (qui.)	3/agosto (seg.)
Outubro	10/setembro (qui.)	~ 11/setembro (sex.)	1/setembro (ter.)
Novembro	13/outubro (ter.)	~ 14/outubro (qua.)	1/outubro (qui.)
Dezembro	11/novembro (qua.)	~ 12/novembro (qui.)	2/ novembro (ter.)
Janeiro/2027	10/dezembro (qui.)	~ 11/dezembro (sex.)	1/ dezembro (ter.)
Fevereiro	12/janeiro/2027 (ter.)	~ 13/janeiro/2027 (qua.)	4/janeiro/ 2027 (seg.)
Março	11/fevereiro (qui.)	~ 12/fevereiro (sex.)	1/fevereiro (seg.)

✳ Informações referentes as vagas serão divulgadas no site “Pippi”.

✳ A divulgação no site “Pippi” está prevista para após as 13h, nas datas citadas acima.

✳ **Caso pretenda alterar a instituição, pedimos que escolha uma que possa realmente frequentar.**

Caso recuse a vaga após a classificação, poderá causar contratempo na gestão da instituição. Além disso, perderá pontos (- 7) para classificação até março de 2027 (durante o ano fiscal Reiwa 8). Portanto, pedimos que tenha muito cuidado ao escolher a instituição.

Sobre a alteração da opção de instituição/Classificação em caso de irmãos

Caso deseje alterar a opção da instituição e/ou a classificação em caso de irmãos, ligue para o Centro de Consulta para Cuidado Infantil no período estipulado (página 8). Também é possível alterar somente a ordem das opções.

【Centro de Consulta para Cuidado Infantil】 ☎053-457-2833

Verificar antes de ligar.

Deixar preenchido ao fazer a inscrição para que não esqueça a sua preferência!

《Confirmações ao fazer a alteração das instituições》

- ☐ Verificou a faixa etária aceita da instituição?
- ☐ Verificou a instituição coligada as instituições de pequeno porte ou serviço infantil empresarial?
- ☐ Verificou que os centros de cuidado infantil, instituição de pequeno porte, serviço de cuidado infantil empresarial poderão ter taxas extras além da mensalidade?
- ☐ Verificou se há a realização da extensão do horário e os horários?
- ☐ Verificou sobre os cuidados infantis em conjunto aos sábados e dias específicos?
- ☐ Segue abaixo a lista de minha preferência das instituições.



<Anotação referente a alteração>

【Na hora da inscrição】

Ordem de preferência	N° da instituição	Nome da instituição
1ª opção		
2ª opção		
3ª opção		
4ª opção		
5ª opção		
6ª opção		
7ª opção		

【Pós alteração】 1ª vez (Mês Dia)

Ordem de preferência	N° da instituição	Nome da instituição
1ª opção		
2ª opção		
3ª opção		
4ª opção		
5ª opção		
6ª opção		
7ª opção		

【Pós alteração】 2ª vez (Mês Dia)

Ordem de preferência	N° da instituição	Nome da instituição
1ª opção		
2ª opção		
3ª opção		
4ª opção		
5ª opção		
6ª opção		
7ª opção		

【Pós alteração】 3ª vez (Mês Dia)

Ordem de preferência	N° da instituição	Nome da instituição
1ª opção		
2ª opção		
3ª opção		
4ª opção		
5ª opção		
6ª opção		
7ª opção		

【Pós alteração】 4ª vez (Mês Dia)

Ordem de preferência	N° da instituição	Nome da instituição
1ª opção		
2ª opção		
3ª opção		
4ª opção		
5ª opção		
6ª opção		
7ª opção		

【Pós alteração】 5ª vez (Mês Dia)

Ordem de preferência	N° da instituição	Nome da instituição
1ª opção		
2ª opção		
3ª opção		
4ª opção		
5ª opção		
6ª opção		
7ª opção		

Verifique antes de ligar.



《Verificação em caso de alteração na classificação de irmãos》

- ☐ **Opção①ou③(mesma instituição)** ⇒ Escolha as mesmas instituições na mesma ordem para todos os irmãos
- ☐ **Opção③ou④(Época diferente)** ⇒ Já tem algum lugar para deixar a criança que não conseguiu a vaga.
- ※Caso um dos irmãos esteja sendo cuidado em casa, nenhum conseguirá ingressar na instituição credenciada.

<Anotação referente a alteração de classificação de irmãos>

【Na hora da inscrição】

N° da opção	Alfabeto ※Somente opção ③・④

【Pós alteração】 1ª vez (Mês Dia)

N° da opção	Alfabeto ※Somente opção ③・④

【Pós alteração】 2ª vez (Mês Dia)

N° da opção	Alfabeto ※Somente opção ③・④

Sobre as inscrições de outros municípios para a cidade de Hamamatsu

● Para quem tem previsão de mudança para Hamamatsu até o final do mês anterior ao mês que deseja ingressar na creche

Local de inscrição	Cidade de Hamamatsu
Formulário	Utilize o formulário de inscrição da cidade de Hamamatsu.
Forma de inscrição	Envie os formulários de inscrição para o Centro de Consulta para Cuidado Infantil dentro do período de inscrição. (Referência página 8) Preencha sem falta no verso do formulário 「 A Formulário de Inscrição para Creche」 os dados do endereço previsto de mudança e além dos formulários exigidos para todos, será necessário anexar a cópia de um documento com o nome e a data de nascimento da criança que irá fazer a inscrição e o comprovante de tributação (isenção) -Kazei Shōmeisho do ano fiscal 2025 (Reiwa 7) dos responsáveis para comprovar a situação tributária.
Seleção	A seleção será realizada no mesmo critério que os residentes da cidade de Hamamatsu.
Resultado	A prefeitura de Hamamatsu irá enviar o resultado da seleção diretamente à residência. (Para quem conseguir a vaga a partir de maio, informaremos por telefone.)
Após a transferência de endereço para Hamamatsu	Informe o encarregado da Divisão de Apoio de Cuidado Infantil que concluiu a transferência do endereço. <Caso for selecionado> Ligue para o Nyūsho Kanri Group (☎053-457-2867) ※Caso seja selecionado, pedimos que faça a transferência do endereço para Hamamatsu até o final do mês anterior à data de ingresso (dia 1º de cada mês). <u>Caso não seja feita a transferência para a cidade de Hamamatsu, a matrícula será cancelada.</u> <Em caso de espera> Ligar para o Centro de Consulta para Cuidado Infantil (☎053-457-2833)

● Para quem não tem previsão de mudança para Hamamatsu até o final do mês anterior ao mês que deseja ingressar a creche

Entre em contato sem falta com o município que reside antes efetuar os trâmites de inscrição.

Local de inscrição	No município que reside.
Formulário	Utilize o formulário de inscrição do município que reside.
Data de entrega	Como o envio dos formulários do município que reside para a cidade de Hamamatsu pode levar algum tempo, pedimos que entregue os formulários, com pelo menos uma semana de antecedência da data limite estipulada (Referência na página 8)
Seleção	A prioridade será abaixo dos residentes de Hamamatsu.
Resultado	O município em que reside irá informar o resultado da seleção.

Sobre a inscrição para outros municípios

- O período, o modo de inscrição e os formulários necessários diferem de município para município. Poderá haver restrições para a inscrição, portanto, verifique com antecedência com o município que deseja fazer a inscrição.
- Para quem tem previsão de mudança para fora de Hamamatsu e for possível fazer a inscrição diretamente no novo município, pedimos que faça a inscrição diretamente.
- Caso seja necessário realizar a inscrição por meio da cidade de Hamamatsu, pedimos que entre em contato com o Centro de Consulta de Cuidado Infantil (☎053-457-2833) e entregue todos os formulários necessários com, no mínimo, duas semanas de antecedência do prazo final de inscrição do município que fará a inscrição. Não nos responsabilizamos caso perca o prazo de inscrição estabelecida pelo município.
- Para quem tem previsão de mudança para outro município e solicitou a inscrição por meio da cidade de Hamamatsu, no momento em que realizar a transferência do registro de endereço, será necessário cancelar a inscrição feita por meio de Hamamatsu e fazer novamente a inscrição no município que se mudou. Caso o trâmite não seja realizado no novo município, há possibilidade de cancelamento da matrícula ou da própria inscrição.

Formulários necessários e observações

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

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

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



- ★ = A falta/irregularidade destes formulários invalidarão a inscrição.
 ▲ = A falta/irregularidade destes formulários não invalidarão a inscrição, mas não somará pontos ou poderá perder a pontuação padrão para seleção.

Formulário necessário para todos

Formulários	Observações
Check List para solicitação via correio	Verificar os formulários de acordo com check list antes de enviar pelo correio e colocar como capa dos formulários.
★ 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 enquadra. 2. Itens de avaliação ⇒ Preencher o endereço que estava registrado na respectiva data. 3. Situação de trabalho dos responsáveis ⇒ Caso tenha histórico de emprego a partir de janeiro de 2024 (R6), esteja empregado ou com previsão de emprego, preencher o campo correspondente. 4. Dados sobre a família ⇒ Somente para quem 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 irão se inscrever.
★ C Formulário complementar ② (Verificação da situação da criança)	1. Dados da criança a ser inscrita ⇒ Preencher sobre o histórico de cuidado infantil caso tenha frequentado instituição credenciada, situação atual de cuidados, e sobre os cuidados da criança caso fique na lista de espera. ※ Caso a criança fique na lista de espera e o respectivo campo 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 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 (formato livre)

(O atestado médico poderá ser substituído pela cópia do certificado de necessidade de cuidado ao idoso (Yō Kaigo Nintei Tsuchi) ou cópia da Carteira p/pessoa c/deficiência, etc.)

Classe	Situação dos Responsáveis		N°	Documentos necessários (Formulário)	Observações Documentos adicionais necessários
A	Empregado (inclui previsão)	⇒	★	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 documento adicional
	Agricultura, pesca, silvicultura				
B	Buscando emprego ou preparando para abrir negócio próprio				Não há documento adicional
C	Gravidez / Parto				★Cópia da Caderneta de Saúde da Mãe e da Criança (capa e a página constando a data de previsão do parto)
D	Hospitalizado ou em tratamento médico				★[Formulário②] Atestado Médico ※ Em caso de inscrição de irmãos, anexar a cópia
E	Pessoa com deficiência				★Cópia da Carteira p/pessoa c/deficiência/deficiência intelectual (página que consta nome, grau e a validade)
F	Cuida de familiar que necessita de assistência ou acompanhamento até a instituição regularmente	⇒	★ ①	Declaração e Termo de compromisso	★Atestado Médico (formato livre) ※ Em caso de irmãos, anexar a cópia ※ A cópia do Certificado de necessidade de Cuidado ao Idoso ou Carteira p/pessoa c/deficiência, etc., podem substituir o Atestado Médico
G	Reconstrução pós-desastre natural da residência ou vizinhança				Consultar a Divisão de Apoio de Cuidado Infantil
H	O responsável está frequentando escola (inclui previsão de matrícula)				★ ①Cópia do comprovante de matrícula ou (Caso for antes da matrícula) comprovante de aprovação, ★ ②Cópia do cronograma do curso ou comprovante de matrícula assinado pelo professor (formato livre)
I	Responsável ausente devido falecimento, paradeiro desconhecido, etc.				Consultar a Divisão de Apoio de Cuidado Infantil

< Requisitos para inscrição e documentos necessários para 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)	Pessoa que atualmente cuida da criança	Não há documento adicional
Está em processo de divórcio e registro de endereço separado		★ Documento do tribunal que comprove o processo de divórcio em andamento

※ Nas situações abaixo, não será possível fazer a inscrição como família monoparental, portanto, será necessário entregar documentos que comprovem 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 ou em processo de divórcio, etc.

【Anexo 2】 Documentos necessários conforme a situação familiar ※Caso não se enquadre, não é necessário entregar.

< Pessoa que se enquadra abaixo >

Situação familiar		No.	Documentos necessários	Observações
Criança a ser inscrita	Utiliza a Creche licenciada, Creche não credenciada, Serviço de cuidado infantil empresarial (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 ingresso))	Caso entregue o Comprovante de Matrícula (previsão de admissão), 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 identidade do parente que está cuidando da criança	Cópia do documento de identidade que conste nome e endereço
	Leva a criança no trabalho	⇒ ▲ ③	Declaração da situação de cuidados da criança	
Irmãos da criança a ser inscrita de idade Jardim de infância	Utiliza, Jardim de infância, creche licenciada, creche não credenciada, creche corporativa ou instituição de apoio ao desenvolvimento infantil (Se utiliza a creche credenciada não se enquadra)	⇒ ★ ③ ④	(Declaração da situação de cuidados da criança + Cópia do Contrato de Matrícula ou Comprovante de Matrícula (Previsão de ingresso))	Caso entregue o Comprovante de Matrícula (previsão de admissão), 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 <u>registrado no mesmo endereço</u> da criança possui Carteira de Deficiência		⇒ ▲	Cópia da Carteira p/pessoa c/deficiência ou deficiência intelectual (<i>Shougaisha Techō / Ryoiku Techō</i>)	Cópia da página que conste nome, grau de deficiência e a data de validade
Presta cuidado e assistência, acompanhamento hospitalar, etc. <u>diariamente</u> de familiar que reside no mesmo endereço		⇒ ▲ ①	Declaração e Termo de compromisso, Carteira p/pessoa c/deficiência, etc.	Para pessoas cuja categoria de pontuação não seja [F-Cuidado e assistência de familiar]
Recebe Auxílio subsistência (<i>Seikatsu Hogo</i>)		⇒ ▲	Cópia do Comprovante de beneficiário do Auxílio Subsistência	Solicitar ao encarregado
Tem avaliação de médicos ou especialistas que a criança necessita de cuidados infantis em grupo		⇒ ▲	Atestado médico ou laudo médico	Formato livre
Pais adotivos		⇒ ★	Cópia da Notificação de Decisão	
Pretende <u>solicitar transferência</u> (de instituição de cuidado infantil credenciada de Hamamatsu para outra instituição credenciada)		⇒ ★	Solicitação de transferência da instituição de educação infantil	
Pretende mudar para Hamamatsu		⇒ ★	Cópia do documento que conste o nome e a data de nascimento da criança a ser inscrita	Cópia do Cartão do <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 de previsão do parto

[Pessoas que residiam fora da cidade de Hamamatsu na data ou no período de referência]

Situação familiar	Documentos necessários
【Data de referência: 1/janeiro/2025】 Pessoa que não estava registrada na cidade de Hamamatsu em 1/janeiro/2025 ※ Pessoa que se mudou para a cidade de Hamamatsu após o dia 02/janeiro/2025 ※ Responsável registrado fora da cidade de Hamamatsu por motivo de trabalho, etc.	Um dos documentos abaixo ▲ Comprovante de tributação (isenção) <i>Kazei Shōmeisho</i> - ano fiscal 2025 (Reiwa 7) (Contendo o valor total da renda e dedução emitido pelo município registrado em 1/janeiro/2025) ※ Em caso de solicitação de irmãos, anexar o original a um dos irmãos e aos demais poderá ser cópia. [Trabalhador assalariado] ▲ Cópia do Comprovante de arrecadação especial de imposto residencial <i>Jūminzei Tokubetsu Chōshu Zeigaku Tsūchisho</i>- ano fiscal 2025 (Reiwa 7) ※ Cópia da página que conste o nome e todo cálculo do valor do imposto. [Autônomo] ▲ Cópia do Comprovante de pagamento de imposto residencial <i>Jyuminzei Nouzei Tsuchisho</i>- ano fiscal 2025 (Reiwa 7) ※ Cópia da página que conste o nome e todo cálculo do valor do imposto. ※ Nos casos citados abaixo será cobrada a taxa de mensalidade mais alta (nível 17) e não terá a isenção das 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 7) • Errar o tipo de comprovante
【Período: 1/janeiro/2024 a 31/dezembro/2024】 Pessoa que trabalhou no exterior durante o ano 2024 (Reiwa 6)	[Comprovante de renda no exterior] ▲ Documento que comprove o valor da renda, dedução do imposto, seguro social, etc., do período trabalhado no exterior em 2024 (Reiwa 6) (referente a 12 meses de janeiro a dezembro) ※ Se o comprovante estiver em outro idioma, traduzir para o idioma japonês.

[Caso não tenha o endereço registrado na cidade de Hamamatsu em 1/ janeiro/2026 (Reiwa 8)]

Para determinar a taxa de mensalidade referente a setembro de 2025 em diante, há possibilidade de solicitarmos o documento do comprovante de renda do ano fiscal 2026 (Reiwa 8), 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.

〈Sobre a data certificação/emissão dos documentos〉

Documentos como atestado de trabalho, atestado médico, e comprovante de matrícula serão considerados inválidos caso a data de certificação ou emissão for anterior a 3 meses da data de entrega.

- ★ = A falta/irregularidade destes formulários invalidarão a inscrição.
- ▲ = A falta/irregularidade destes formulários não invalidarão a inscrição, mas não somará pontos ou poderá perder a pontuação padrão para seleção.

Download dos documentos



Modo de inscrição em caso de irmãos!

> [Critério]

No caso de irmãos em idade pré-escolar que se inscrevam simultaneamente, a seleção será feita conforme a preferência preenchida no formulário 「**C** Formulário Complementar ②(verificação da situação da criança)」. Caso uma das crianças possa ser ajustada para mais de uma instituição, a prioridade será dada para que ingressem na mesma instituição independente da ordem de preferência preenchida no formulário.

> [Modo de ajuste/seleção]

Daremos a prioridade para que ingressem na mesma instituição conforme o quadro abaixo. No entanto, caso seja possível ajustar a colocação em várias instituições a ordem de preferência será priorizada.

(Ex.) Caso a opção da instituição seja igual para todos os irmãos

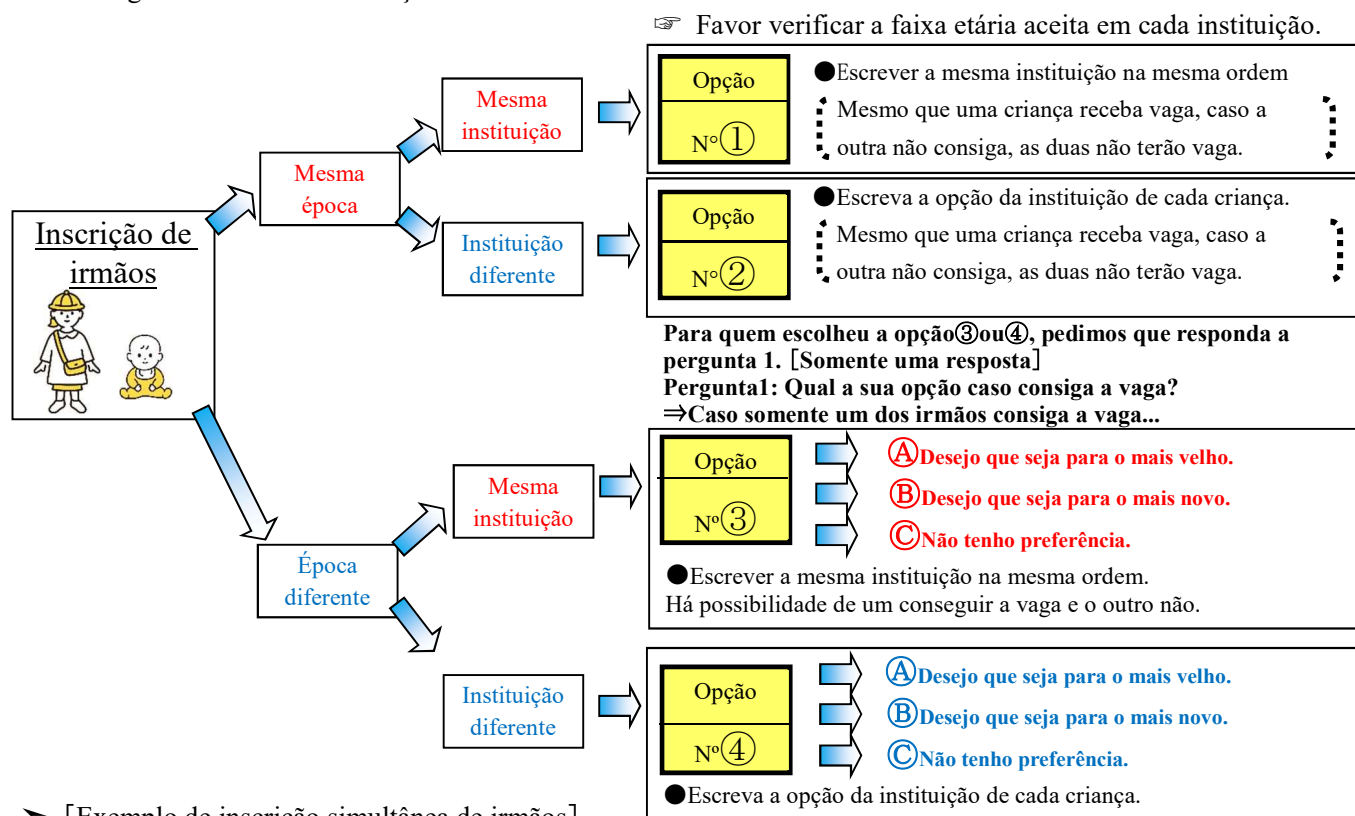
	1ª opção	2ª opção	3ª opção	4ª opção	5ª opção	6ª opção	7ª opção
1º filho	Disponível	Disponível	Disponível	×	×	×	×
2º filho	×	Disponível	Disponível	×	×	Disponível	Disponível

[Resultado]

	1ª opção	2ª opção	3ª opção	4ª opção	5ª opção	6ª opção	7ª opção
1º filho	—	Selecionado	—	—	—	—	—
2º filho	—	Selecionado	—	—	—	—	—

(Ex.) Devido a impossibilidade de ajuste para o 2º filho na instituição da 1ª opção, será feito o ajuste na instituição da 2ª e 3ª opção. Nesse caso será selecionado para instituição da 2ª opção que tem prioridade mais alta.

> [Fluxograma em caso de inscrição de irmãos]



> [Exemplo de inscrição simultânea de irmãos]

Exemplo de situação simulada de análise

Caso①				
Prioridade	Situação atual da criança	Preferência do responsável	Caso apenas um dos irmão consiga vaga	Opção
Mais velho	Frequenta o Centro de Educação Infantil (função Jardim de infância) (Nintei Kodomoen)	Quer ingressá-lo na função creche da instituição que está frequentando.	Como deseja voltar a trabalhar, <u>deseja ingressar somente o mais novo.</u>	③ B
Mais novo	Deseja ingressar após a licença parental	Quer ingressá-lo na função creche da instituição que o mais velho frequenta.		

Caso②				
Prioridade	Situação atual da criança	Preferência do responsável	Caso apenas um dos irmão consiga vaga	Opção
Mais velho	Frequenta creche não credenciada da empresa.	Como após os 2 anos a criança não poderá mais frequentar a instituição, desejo que ela ingresse na creche credenciada.	Se o mais novo não conseguir vaga, é possível colocá-lo na creche não credenciada da empresa, portanto, <u>deseja ingressar somente o mais velho.</u>	④ A
Mais novo	Deseja ingressar após a licença parental	Como deseja voltar a trabalhar, desejo ingressar na creche credenciada.		

Dependendo da opção escolhida, há possibilidade de não ser possível fazer o ajuste.

(Ex.) Caso escolha a opção N°①(Mesma época • Mesma instituição), todas as crianças ficarão na espera, conforme o quadro abaixo.

	1ª opção	2ª opção	3ª opção	4ª opção	5ª opção	6ª opção	7ª opção
1º filho	Disponível	Disponível	×	×	Disponível	×	×
2º filho	×	×	×	Disponível	×	Disponível	Disponível



	1ª opção	2ª opção	3ª opção	4ª opção	5ª opção	6ª opção	7ª opção
1º filho	Espera	Espera	Espera	Espera	Espera	Espera	Espera
2º filho	Espera	Espera	Espera	Espera	Espera	Espera	Espera

(Ex.) Caso escolha a opção N°②(Mesma época • Instituição diferente), há possibilidade das crianças ingressarem em instituições diferentes. Se não for possível fazer o ajuste para um dos irmãos em nenhuma das opções da 1ª a 7ª preferência, todas as crianças ficarão na espera.

	1ª opção	2ª opção	3ª opção	4ª opção	5ª opção	6ª opção	7ª opção
1º filho	Disponível	Disponível	×	×	Disponível	×	×
2º filho	×	×	×	Disponível	×	Disponível	Disponível



	1ª opção	2ª opção	3ª opção	4ª opção	5ª opção	6ª opção	7ª opção
1º filho	Selecionado	—	—	—	—	—	—
2º filho	—	—	—	Selecionado	—	—	—

(Ex.) Caso escolha a opção N°③B(Época diferente • Mesma instituição • Preferência para o filho mais novo), há possibilidade do filho mais velho ficar na espera, conforme o quadro abaixo.

	1ª opção	2ª opção	3ª opção	4ª opção	5ª opção	6ª opção	7ª opção
1º filho	Disponível	Disponível	×	×	Disponível	×	×
2º filho	×	×	×	Disponível	×	Disponível	Disponível



	1ª opção	2ª opção	3ª opção	4ª opção	5ª opção	6ª opção	7ª opção
1º filho	—	—	—	—	—	—	—
2º filho	—	—	—	Selecionado	—	—	—

(Ex.) Caso escolha a opção N°④B(Época diferente • Instituição diferente • Preferência para o filho mais novo), há possibilidade das crianças ingressarem em instituições diferentes. E, caso não seja possível fazer o ajuste de vaga para o filho mais velho, há possibilidade de somente o mais novo conseguir vaga.

	1ª opção	2ª opção	3ª opção	4ª opção	5ª opção	6ª opção	7ª opção
1º filho	Disponível	Disponível	×	×	Disponível	×	×
2º filho	×	×	×	Disponível	×	Disponível	Disponível



	1ª opção	2ª opção	3ª opção	4ª opção	5ª opção	6ª opção	7ª opção
1º filho	Selecionado	—	—	—	—	—	—
2º filho	—	—	—	Selecionado	—	—	—

<Procedimentos no caso em que, após o processo seletivo para a opção N°③, apenas um dos irmãos consiga vaga>

Caso os irmãos tenham feito a inscrição em várias instituições, e um deles tenha conseguido vaga, e deseje que o outro irmão (que está na lista de espera) consiga vaga na mesma instituição que o outro, será necessário realizar o procedimento de alteração de preferência de instituição. Caso a alteração não seja realizada, há possibilidade de os irmãos frequentarem instituições diferentes. Ressaltamos que, em caso de desistência da vaga, perderá 7 pontos no processo da próxima seleção.

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. 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 prorrogar 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 da seleção e não para garantir que irá ficar na lista de espera. Portanto, há possibilidade de ser classificado.

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 começar a frequentar a creche.)

☒ ② Se não tiver vaga na instituição escolhida, posso pedir para prorrogar 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.

※ Caso recuse a vaga sem uma justificativa considerada válida, poderá ter verificação e avaliação por parte da empresa e da Hello Work, e a prorrogação da licença parental ou do benefício poderá não ser aprovada.

(Exemplo)

Mês de seleção	Conteúdo da solicitação	Pontuação no processo de seleção
1ª seleção - Abril	Assinalou ☒ a opção ② Se não tiver vaga na creche escolhida, posso pedir para prorrogar a Licença Parental no formulário entregue	0 (zero) pontos
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

Caso recuse a vaga após a classificação, não será possível emitir o “Aviso de espera de vaga (Horyū tsūchi)” que comprova que não foi selecionado para a vaga. Caso necessite de um documento comprovando que não está matriculado em nenhuma instituição, emitiremos o “Comprovante de espera de vaga (Hoiku Shisetsu Nyuen Taiki shōmeisho)”, mas nesse documento constará que recusou a vaga. Sobre os procedimentos para a emissão, consultar a página 21.

“Comprovante de espera de vaga
(Hoiku Shisetsu Nyuen Taiki shōmeisho)”
(trecho)

保育施設入園待機証明書	
児童の氏名	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
希望する施設の名前	
申請日	
上記の児童は、令和 年 月 日 15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、秋田市では保育施設の月次申し込みは行っておりません。	
備考	内定辞退の有無 ☐ 有 (令和 年 月 日入園分) ☐ 無

[Sobre o Aviso de espera de vaga “Horyū tsūchi” e Comprovante de espera de vaga “Hoiku Shisetsu Nyuen Taiki shōmeisho”]

Para quem não foi selecionado, enviaremos o “Comprovante de espera de vaga” somente no primeiro mês da inscrição (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 para emissão, consultar a página 21.

5.Trâmites após a inscrição (lista de espera)

Em caso de mudança para outra cidade

Caso mude-se para outra cidade, a inscrição não será mais válida, portanto, pedimos que preencha o **[Formulário 4] “Cancelamento de inscrição para Creche”** e envie junto com o “Comprovante de Certificação” ao Centro de Consulta para Cuidado Infantil.

Procedimento de alteração no conteúdo da inscrição (casos que não alteram a certificação de cadastro)

Caso haja documentos que não entregou no momento da inscrição ou caso tenha alterações no conteúdo da inscrição, pedimos que providencie os documentos citados no quadro abaixo e **envie pelo correio (com carimbo de postagem válido até a data limite)** ao Centro de Consulta para Cuidado Infantil dentro do prazo de entrega referente ao mês que deseja alterar a inscrição ou efetue a solicitação on-line (válido até às 23:59 da data limite). Utilize o envelope exclusivo para enviar os documentos. Sobre o modo de envio dos documentos, consulte a página 25. O processo de seleção será baseado na documentação entregue dentro do prazo.

Situação		Procedimento, documentação necessária
Alteração no trabalho	Alteração do local, horário ou dias de trabalho	Atestado de trabalho
	Pai ou mãe irá trabalhar em outra cidade	
Situação da criança a ser inscrita	Começou a frequentar, Creche licenciada • Instituição não credenciada • Serviço de Cuidado Infantil Empresarial (cota de funcionário) • Creche corporativa	Formulário ③ Declaração da situação de cuidado da criança + Cópia do Contrato de 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 reside em outra cidade] cópia do documento que comprove a identidade do parente (constando o endereço)
	Passou a levar a criança para o trabalho	Formulário ③ Declaração da situação de cuidado da criança
	Começou a frequentar o <i>Nintei kodomoen</i> (função jardim de infância) ou o Jardim de Infância	Necessário contatar o <u>Centro de Consulta para Cuidado Infantil</u>  053-457-2833
Referente a Licença parental	Prorrogou a Licença Parental	Formulário ⑤ Declaração de Licença Parental
	Reduziu o período da licença parental e retornou ao trabalho	
	Fez a inscrição antes do 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 da família que mora junto (registrado no mesmo endereço), obteve a carteira p/ pessoa c/ deficiência, deficiência intelectual, etc.	Cópia da carteira para pessoa com deficiência, deficiência intelectual (página que conste nome, grau e data de validade)
	Foi confirmada a gravidez do segundo filho	Cópia da Caderneta de Saúde da Mãe e da Criança (<i>Boshi techō</i>) (Cópia da capa e da página com a data prevista do parto)
	Alteração na prioridade para irmão mais novo da criança matriculada	É necessário contatar o <u>Centro de Consulta para Cuidado Infantil</u>  053-457-2833
	Passou a receber Auxílio subsistência (<i>Seikatsu hogo</i>)	Cópia do Certificado de beneficiário do Auxílio subsistência
	Providenciou os documentos de tributação	Comprovante de tributação (isenção) de imposto residencial - ano fiscal 2025 (Reiwa 7) (Referência na página 14)
	Obteve avaliação de médicos ou de especialistas que a criança necessita de cuidados infantis em grupo	Atestado ou laudo médico (formato livre)
	Deseja alterar a instituição de cuidado infantil que fez a inscrição e/ou classificação de irmãos	Consultar a página 9

Procedimento para alterar o motivo da necessidade de cuidado infantil

Se houver alterações no motivo da necessidade do cuidado infantil após a inscrição, será necessário **enviar pelo correio** (com carimbo de postagem válido até a data limite), no envelope exclusivo, o [Formulário 6] “Alteração do motivo da necessidade de educação e cuidado infantil” juntamente com o “Comprovante de certificação” (com conteúdo antes da alteração) e os respectivos documentos citados abaixo ao Centro de Consulta para Cuidado Infantil, até a data descrita na tabela abaixo. Sobre o modo de envio dos documentos, consulte a página 25.

Caso tenha efetuado inscrições para diferentes anos letivos, será necessário indicar sem falta no envelope ou na margem do formulário a qual ano se refere a alteração solicitada.

Conteúdo		Documentação necessária
Necessidade do cuidado infantil	Alterou o motivo da necessidade do cuidado infantil [Conseguiu emprego], [Parou de trabalhar e agora está procurando trabalho], etc.	Documentos que comprovem a necessidade do cuidado infantil (Atestado de trabalho, etc.) (Referência na página 12)
Alteração no horário	Alteração do período integral/parcial de utilização da instituição, devido à mudança no horário, 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 que comprove que está em processo de mediação de divórcio
	Casamento / adoção	Documento que comprove a necessidade do cuidado infantil do novo membro familiar [atestado de trabalho, etc.] (Referência na página 12)

«**Período de alteração do motivo da necessidade de cuidado infantil para quem está na lista de espera**»

Mês da alteração		Data limite para solicitar a alteração	
2026 (Reiwa 8)	maio	2026 (Reiwa 8)	03/abril (sex.)
	junho		07/maio (qui.)
	julho		03/junho (qua.)
	agosto		03/julho (sex.)
	setembro		05/agosto (qua.)
	outubro		03/setembro (qui.)
	novembro		05/outubro (seg.)
	dezembro		05/novembro (qui.)
2027 (Reiwa 9)	janeiro		03/dezembro (qui.)
	fevereiro	2026 (Reiwa 8)	06/janeiro (qua.)
	março		03/fevereiro (qua.)

Download dos documentos e envelope exclusivo



Outros procedimentos

- **Sobre a alteração da opção de instituição /classificação de irmãos**

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

- **Sobre a reemissão do Comprovante de Certificação**

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

- **Sobre a emissão do Atestado de espera de vaga (*Taiki shōmeisho*)**

Será possível emitir a partir do mês seguinte ao mês que deseja ingressar na instituição. Caso necessite do atestado, preencher o formulário [**Requerimento do Comprovante de espera de vaga**] que foi enviado junto ao [Aviso de espera de vaga] e envie pelo correio ao Centro de Consulta para Cuidado Infantil. O formulário também está disponível para download no site “*Pippi*”.

Caso deseje solicitar o atestado no balcão, contatar com antecedência o Centro de Consulta para Cuidado Infantil (☎ 053-457-2833.) O atestado só será emitido após a conclusão do processo seletivo do mês. (Por volta do dia 20 do mês anterior ao mês de comprovação.)

- **Caso a inscrição não seja mais necessária**

Caso a inscrição não seja mais necessária e for fazer o cancelamento da inscrição, será necessário preencher o [**Formulário 4**] **Cancelamento de inscrição na instituição**] que foi enviado junto ao [Aviso de espera de vaga], e enviar ao Centro de Consulta para Cuidado Infantil. O [**Formulário 4**] **Cancelamento de inscrição na instituição**] também está disponível para download no site “*Pippi*”.

※ Sobre o modo de envio dos documentos, consulte a página 25.

(Destinatário)

〒430-865

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

Prefeitura de Hamamatsu

Divisão de Apoio de Cuidado Infantil

Centro de Consulta para Cuidado Infantil

O endereço postal é

Hamamatsu-shi Chūō-ku Motoshiro-cho

Prefeitura de Hamamatsu

6. Após a classificação para vaga e a matrícula

Contato: Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, Nyūsho kanri Group (☎ 053-457-2867)

Sobre o período de adaptação

Para a criança se adaptar na rotina de convivência em grupo, poderá haver o período de adaptação. Consulte a instituição durante a visita ou na hora da entrevista de admissão.

Caso a criança seja classificada para vaga durante a licença parental, é necessário retornar ao trabalho no mês que a criança ingressar na instituição. No entanto, caso haja necessidade de retornar ao trabalho no início do mês por motivos da empresa, o responsável deverá retornar ao trabalho até o dia 1º do mês seguinte ao da matrícula.

Além disso, caso tenha alteração no período de licença parental em relação ao que já foi declarado, será necessário solicitar à empresa o preenchimento do [Formulário 5 Declaração de Licença Parental]. Verifique se o novo período (com retorno ao trabalho até o dia 1º do mês seguinte ao da matrícula) está correto e **envie por correio** para a Divisão de Apoio de Cuidado Infantil.

[Formulário⑤ Declaração de Licença parental (trecho)] **Ex.: Caso for ingressar em abril de 2026**

Nome do funcionário	Hamamatsu Hanako	
Data de nascimento	1988 ano 11 mês 11 dia	
Endereço	Hamamatsu-shi Chuo-ku Motoshiro-cho 103-2 Kopo Hamamatsu 101	
Período de Licença	Réwa 7 ano 7 mês 1 dia から Réwa 8 ano 4 mês 20 dia まで	
Informações da criança elegível para Licença parental	Nome	Hamamatsu Jiro
	Data de nascimento	Réwa 7 ano 5 mês 5 dia

Caso de cancelamento da matrícula

① Mudança para outra cidade

Caso após ao ingresso na instituição, mude-se para outra cidade, poderá continuar utilizando a instituição, sem passar por uma nova seleção, até o final do ano fiscal da data de mudança, desde que o responsável solicite a certificação e a inscrição para utilização do serviço de cuidado infantil ao novo município. Se no próximo ano deseja continuar utilizando a instituição, será necessário solicitar uma nova certificação e inscrição para utilização do cuidado infantil ao novo município, mas como será feita uma nova seleção, há possibilidade de não ser possível manter a continuidade do uso da instituição.

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 cancelamento da matrícula

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

Mudança de instituição (transferência)

Como será feita uma nova seleção, pedimos que providencie todos os formulários de inscrição e envie pelo correio ao Centro de Consulta para Cuidado Infantil no período estipulado do mês que deseja a transferência (referência pág. 8). Será priorizada a seleção dos novos inscritos, contamos com a sua compreensão. Além disso, após a transferência, não será possível retornar para a instituição anterior.

Sobre a utilização da instituição de cuidado infantil durante a licença parental

Durante a licença do filho mais novo, o mais velho poderá continuar utilizando a instituição. Entretanto, ao iniciar a licença,

Caso deseje alterar o motivo da necessidade de cuidado infantil

Caso tenha alteração no motivo da necessidade de cuidado infantil (caso deseje alterar o motivo) após a matrícula, será necessário efetuar o trâmite de alteração. Neste caso, enviar pelo correio (com carimbo de postagem válido até a data limite), no envelope exclusivo, o "[Formulário 6] Alteração do motivo da necessidade de educação infantil" juntamente com o "Comprovante de certificação (com conteúdo antes da alteração)" e os respectivos documentos citados abaixo para a Divisão de Apoio de Cuidado Infantil até a data descrita na tabela abaixo. Sobre o modo de envio dos documentos, consulte a página 25.

Conteúdo		Documentação necessária
Necessidade do cuidado infantil	Alterou o motivo da necessidade de cuidado infantil [Conseguiu emprego], [Parou de trabalhar e agora está procurando emprego], etc.	Documentos que comprovem a necessidade do cuidado infantil (Atestado de trabalho, etc.) (Referência na página 12)
Alteração no horário	Alteração do período integral/parcial de utilização da instituição, devido à mudança no horário, dias de trabalho, etc.	Atestado de trabalho
	Alteração do período integral/parcial devido à distância do trabalho	Não tem
Mudança na situação familiar	Oficialização do divórcio ou separação (registro de endereço separado)	Não tem
	Casamento / adoção	Documento que comprove a necessidade do cuidado infantil do novo membro familiar [atestado de trabalho, etc.] (Referência na página 12)

«Prazo de alteração do motivo da necessidade do Cuidado Infantil após a matrícula»

Mês da alteração	Data limite para solicitar a alteração
2026 (Reiwa 8) abril	2026 (Reiwa 8) 12/março (qui.)
maio	13/abril (seg.)
junho	12/maio (ter.)
julho	12/ junho (sex.)
agosto	13/julho (seg.)
setembro	12/ agosto (qua.)
outubro	14/setembro (seg.)
novembro	13/outubro (ter.)
dezembro	12/novembro (qui.)
2027 (Reiwa 9) janeiro	14/dezembro (seg.)
fevereiro	2027(Reiwa 9) 12/janeiro (ter.)
março	12/fevereiro (sex.)

※Para quem ingressar em abril, caso a alteração seja realizada até o dia 12 de março de 2026 (qui.) a mudança será aplicada a partir de abril.

Ex.: Alteração do período parcial para período integral efetuada em 12/maio/2026

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

Alteração do período parcial para período integral efetuada em 13/maio/2026

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

Download dos documentos e envelope exclusivo



Sobre a prioridade para irmão mais novo de criança matriculada

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

< Pessoa com direito a Licença Parental >

Nas instituições de cuidado infantil credenciadas de Hamamatsu, durante o período de licença parental do filho mais novo, é permitido que a criança matriculada continue frequentando a instituição. Além disso, caso deseje matricular o filho mais novo na mesma instituição, com o objetivo de retornar ao trabalho encerrando a Licença Parental, até 1 ano de idade (ou até 1 ano e 6 meses, em casos excepcionais, como dificuldade de disponibilizar professoras ou outras circunstâncias especiais), será aplicada a admissão prioritária. O pai e a mãe podem entrar de Licença Parental ao mesmo tempo, mas ambos devem retornar ao serviço no mês que o filho mais novo ingressar na instituição. Caso o filho mais novo ingressar a instituição após completar 1 ano (ou até 1 ano e 6 meses, em casos excepcionais, como dificuldade de disponibilizar professoras ou outras circunstâncias especiais) será feita a seleção.

< Pessoa sem direito a Licença Parental >

Mesmo que trabalhe em uma empresa que não há sistema de licença parental, terá prioridade na admissão do filho mais novo, desde que deseje matricular o filho mais novo na mesma instituição e retorne ao trabalho até o mês seguinte à data em que a criança completar 6 meses de idade. Caso não retorne ao trabalho ou não matricule a criança dentro desse prazo, o irmão mais velho, que já frequenta a instituição, não poderá continuar utilizando a instituição.

< Crianças matriculadas em instituições com atendimento até 2 anos de idade >

Se o filho mais novo frequenta Serviço de Cuidado Infantil Empresarial (credenciado) com vaga de funcionário ou instituição de cuidado infantil de hospital (não credenciado) e deseje frequentar a mesma instituição que o irmão mais velho após completar a idade máxima (formatura), terá prioridade na admissão.

- ※ Se o bebê está para nascer e o filho mais velho já está frequentando a creche, entre em contato com esta creche o quanto antes para consultar sobre o mês de ingresso do bebê.
- ※ No caso de instituição que possui cota regional, a prioridade para o filho mais novo é aplicável somente quando houver vaga na instituição.
- ※ 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, entregue diretamente na instituição.
- ※ Caso o ingresso do filho mais novo seja após 1 ano de idade e até 1 ano e 6 meses, o Aviso/Comprovante de espera de vaga, necessário para solicitação ou prorrogação do benefício da licença parental, em princípio não será emitido. Verifique com antecedência, com o seu empregador, se é possível fazer a solicitação ou prorrogação sem este documento. No entanto, nos casos em que o ingresso após 1 ano ocorra por motivos da instituição, poderá ser feito um ajuste na emissão do aviso/atestado de espera de vaga, nesse caso entre em contato com o Nyūsho kanri Group (☎ 053-457-2867).
- ※ O filho mais novo que tem prioridade de admissão, poderá se inscrever em outra creche somente se recusar a admissão prioritária. Caso deseje matriculá-la em outra instituição, entregue o "Formulário de renúncia de admissão prioritária do irmão mais novo" à creche onde o irmão mais velho está matriculado. No entanto, após a matrícula com base nessa prioridade é possível solicitar a transferência para outra instituição.
- ※ Caso tenha solicitado transferência de instituição do filho mais velho e tenha alteração na situação da admissão prioritária do irmão mais novo (renúncia de admissão prioritária, alteração no período de admissão, etc.), favor entrar em contato sem falta com o Centro de Consulta para Cuidado Infantil (☎ 053-457-2833).

Caso for entregar documentos adicionais após a inscrição, pedimos que prepare o envelope exclusivo conforme abaixo, inclua os documentos necessários e envie pelo correio para a Divisão de Apoio de Cuidado Infantil. ✖O envelope exclusivo está dentro do envelope com os formulários de inscrição.

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

Cortar✂
全日本福祉工芸館館長の御中
Cortar✂

宛 先

切手貼
 貼るべく
 ください
 〒524-0011
 和歌山県和歌山市
 本町1-1-1
 (和歌山)

〒430-0802
 浜松市中区元町103番地の2
 浜松市役所 幼保課・保母課 行

 1 提出先に必ずしてください
☐ 認定保育園等に在籍・在園中
 (入所希望グループへ 行)

☐ 認定保育園等に無所属
 (保母相談センターへ 行)

【郵便入】
 住所

 氏名

 1 提出先に必ずしてください
☐ 令和6年度
☐ 令和6年度

② Dobrar no ①

① Dobrar

Cortar✂
③ 裏面を貼る
Cortar✂



✖ Caso utilize outro modelo de envelope, escrever “destinatário”, “classificado, matriculado ou em inscrição”.

〒430-8652

Hamamatsu-shi Chūō-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

Nome da instituição
classificado/matriculado/em inscrição

Envelope tamanho padrão [Referência]
Até 50g ➔ ¥110
※Dados de 1º/outubro/2025


〒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
Nome da instituição classificado/matriculado/em inscrição

✖ Atenção ao horário de coleta na caixa postal caso envie no último dia do prazo!



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

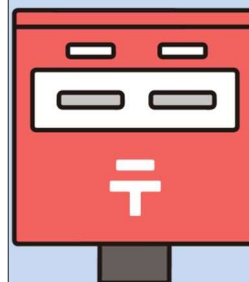
Prefeitura de Hamamatsu
Divisão de Apoio de Cuidado Infantil

☐ 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
Nome da instituição classificado/matriculado/em inscrição



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 despesas necessárias para gestão de creches credenciadas são mantidas por recursos públicos do Governo Nacional, Provincial e Municipal, bem como o valor da mensalidade é calculado com base no valor do imposto municipal sobre a renda dos responsáveis (para cobrir as despesas de educadores e outros funcionários).

O valor da mensalidade é calculado conforme o parâmetro estabelecido pelo governo. A cidade de Hamamatsu estabeleceu um valor mais baixo que o limite máximo do governo para amenizar os gastos dos responsáveis.

Para cuidar das crianças em instituições de cuidado infantil credenciadas, requer alto custo para melhorar o atendimento às crianças e a qualidade do conteúdo pedagógico.

✱ Na mensalidade não está incluso o valor da extensão do horário. E também, poderá haver custos adicionais estabelecidos pela instituição. (Ex.: Materiais, uniformes, etc.)

Determinação da mensalidade e isenção da despesa de refeição

A mensalidade e a isenção da despesa de refeição são baseadas na taxa do imposto municipal dos responsáveis, 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 pessoa com maior renda entre os avós que moram junto serem incluídos no cálculo da mensalidade.

Taxa proporcional do imposto municipal (Valor do imposto considerado para o cálculo da mensalidade e avaliação da isenção da despesa de refeição)

$$= \boxed{\text{Taxa proporcional do imposto municipal (antes da dedução)}} - \boxed{\text{Valor da dedução de ajuste}} - \boxed{\text{Valor de ajuste de imposto}}$$

✱Sómente pessoa elegível

Não será considerado no cálculo da mensalidade a dedução por doações, dedução por financiamento de imóvel e dedução por dividendos

[illegible]

★ Com o cálculo [Renda bruta total ③× 0.06] será a possível obter uma estimativa do valor do imposto municipal sobre a renda (antes das deduções), que é utilizado para o cálculo da mensalidade.

✖O cálculo difere em caso de tributação separada.

※ Caso seja elegível para a redução fixa de imposto, o valor correspondente será considerado no cálculo.

Transição do ano fiscal do imposto municipal

A mensalidade de abril a agosto é calculada sobre imposto municipal do ano anterior, e a partir de setembro será calculado sobre o imposto municipal do ano fiscal atual, portanto, a mensalidade poderá ter alteração no decorrer do ano fiscal.

Período de aplicação da mensalidade	2026 (Reiwa 8)										2027 (Reiwa 9)		
	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		Janeiro	Fevereiro	Março
Ano fiscal do imposto	2025 (Reiwa 7)					2026 (Reiwa 8)							

※ Se a criança que frequenta a classe de 2 anos (nascida de 2/abril/2023 a 1/abril/2024) completar 3 anos no ano fiscal 2026 (Reiwa 8), a categoria será alterada de 3 para 2 no meio do ano, **mas a mensalidade durante o ano fiscal de 2026 (até março/2027) será referente a categoria 3.**

Alteração da mensalidade e determinação de isenção da despesa de refeição

Caso tenha correção ou revisão no imposto municipal que serviu de base para o cálculo, poderá ter alterações no valor da mensalidade. Caso tenha alteração, o valor da mensalidade e a avaliação da isenção da despesa de refeição será revista retroativamente a partir do mês inicial do período de aplicação **(limitado dentro do mesmo ano fiscal)**, e poderá ter cobranças adicionais ou reembolso do valor.

※ Em caso de mudança na composição familiar devido casamento, divórcio, etc., também poderá ter alteração no valor da 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 dos irmãos (método de contagem de irmãos).

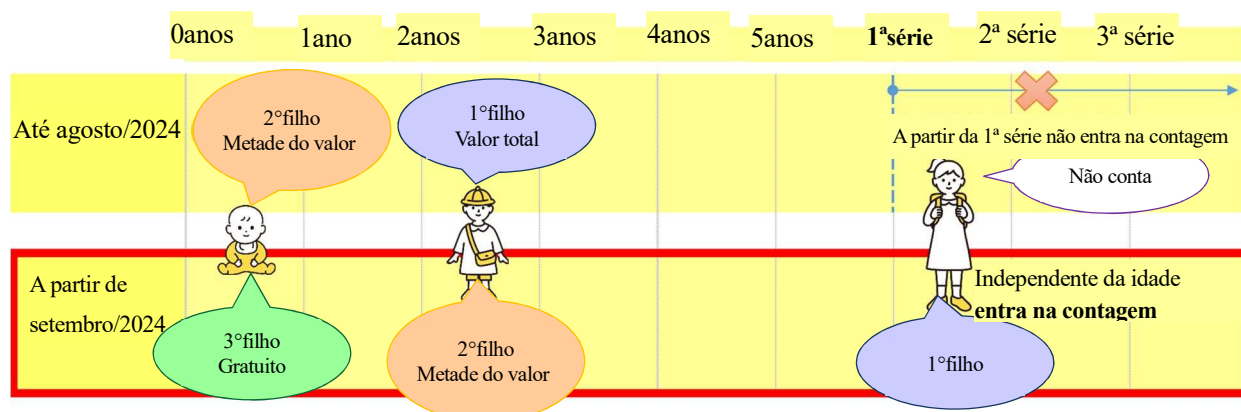
Antes, as famílias com imposto de renda municipal acima de ¥57.700 (em caso de família monoparental, acima de ¥77.101), que tinham duas ou mais crianças em idade pré-escolar que frequentavam instituições de educação infantil credenciadas, a criança mais velha era considerada como primeiro filho e o próximo como segundo filho. No entanto, a partir de setembro de 2024, todas as famílias, independente da idade das crianças, quando tenha dois ou mais filhos que **provém do mesmo sustento** (※), o filho mais velho será considerado como primeiro filho e o próximo como segundo filho.

※ Provém do mesmo sustento

Mesmo que more separado devido estudo, tratamento médico, etc., mas faz remessa regularmente para sustento, escola, tratamento médico, etc., são considerados que provém do mesmo sustento.

Observação

Caso tenha filho que mora separado devido ao estudo, tratamento médico, etc., ou tenha 18 anos ou mais no dia 1º de abril de 2026, será necessário entregar a "Declaração sobre a mensalidade a família com dois ou mais filhos" 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

Gratuita (¥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 da despesa de refeição às famílias elegíveis.

[Elegível para isenção]

- Responsável (pai, mãe da criança) com valor do imposto municipal abaixo de ¥57.700 (em caso de família monoparental abaixo de ¥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 da despesa de refeição entregando os respectivos documentos abaixo.

Situação familiar		Documentação necessária
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 carteira p/ pessoa c/ deficiência, carteira p/ pessoa c/ transtorno mental, carteira p/ pessoa c/ deficiência intelectual	Cópia da carteira
	Recebe pensão básica por invalidez	Cópia do certificado de pensão ou cópia do aviso de pagamento
	Recebe subsídio para sustentar menor com necessidade especial	Cópia da notificação de recebimento do benefício

Como ler a tabela da mensalidade

[Referência]

令和7年度 2号・3号認定利用者負担額(保育料)

Tabela de mensalidade

			(単位:円/月)						
階層	区分		Abaixo de 3 anos		Período integral		Período parcial		Acima de 3 anos
			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	0		
2	市民税非課税世帯	21 ひとり親世帯等	0	0	0	0	0		
		22 その他の世帯	0	0	0	0	0		
			0	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	3,000	0	
			0	0	0	0	0		
		32 その他の世帯	8,100	0	7,900	0	7,900	0	
			3,600	0	3,500	0	3,500	0	
4	24,300 円未満	41 ひとり親世帯等	3,400	0	3,400	0	3,400	0	
			0	0	0	0	0		
		42 その他の世帯	11,400	0	11,200	0	11,200	0	
			5,100	0	5,000	0	5,000	0	
5	24,300 円以上 48,600 円未満	51 ひとり親世帯等	3,900	0	3,800	0	3,800	0	
			0	0	0	0	0		
		52 その他の世帯	13,200	0	12,900	0	12,900	0	
			5,900	0	5,800	0	5,800	0	

Exemplo: Classe para criança de 2 anos (1º filho) utilizando o período integral

Caso o valor do imposto baseado na renda do Pai seja: ¥20.000 e da Mãe: ¥10.000

Valor do imposto baseado na renda do Pai ¥20.000 + Mãe ¥10.000 = ¥30.000 (soma dos responsáveis)

→ O valor do imposto baseado na renda de ¥30.000 se enquadra na classificação 5, verificar o valor da definição [52 Outras famílias*].

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

※ A tabela de mensalidade está dividida em dois campos, o campo inferior é o valor referente ao 2º filho, a partir do 3º filho a mensalidade é gratuita.

Sobre o método de contagem de irmãos, verifique a página 27.

Ano fiscal 2025 Taxa de usuário para categoria 2 e 3 (mensalidade)							
(Unidade:¥/Mês)							
Classificação	Faixa Idade no dia anterior a 1 ° de abril (idade escolar)→			Período Integral		Período Parcial	
				Categoria 3	Categoria 2	Categoria 3	Categoria 2
				Abaixo de 3 anos	A partir de 3 anos	Abaixo de 3 anos	A partir de 3 anos
1	Família beneficiária do auxílio subsistência (Seikatsu Hogo)			0	0	0	0
2	Família isenta do Imposto Municipal	21	Família Monoparental	0	0	0	0
		22	Outras Famílias	0	0	0	0
3	Família isenta do Imposto Municipal sobre a renda	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	Abaixo de ¥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	A partir de ¥24,300 Abaixo 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	A partir de ¥48,600 Abaixo 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	A partir de ¥60,700 Abaixo 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	A partir de ¥72,800 Abaixo de ¥77,101 A partir de ¥72,800 Abaixo 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	A partir de ¥84,900 Abaixo de ¥97,000			22,500	0	22,200	0
				10,100	0	9,900	0
10	A partir de ¥ 97,000 Abaixo de ¥121,000			26,100	0	25,700	0
				13,000	0	12,800	0
11	A partir de ¥121,000 Abaixo de ¥145,000			29,700	0	29,300	0
				14,800	0	14,600	0
12	A partir de ¥145,000 Abaixo de ¥169,000			33,300	0	32,900	0
				16,600	0	16,400	0
13	A partir de ¥169,000 Abaixo de ¥235,000			41,000	0	40,400	0
				20,500	0	20,200	0
14	A partir de ¥235,000 Abaixo de ¥301,000			48,800	0	48,000	0
				24,400	0	24,000	0
15	A partir de ¥301,000 Abaixo de ¥349,000			56,400	0	55,500	0
				28,200	0	27,700	0
16	A partir de ¥349,000 Abaixo de ¥397,000			64,000	0	63,000	0
				32,000	0	31,500	0
17	A partir de ¥397,000			73,600	0	72,400	0
				36,800	0	36,200	0
Observações)							
1 O campo inferior da tabela que está dividida em dois campos, é referente a mensalidade do 2ºfilho, caso tenha irmãos que vivem do mesmo sustento. A partir do 3ºfilho a mensalidade é gratuita.							
2 「Família Monoparental」da classificação 2 a 8 se refere a, famílias monoparentais (caso tenha familiares que residem no mesmo domicílio, não será elegível), famílias com membros portadores de carteira de deficiência física/intelectual, cateira de pessoa com transtorno mental (somente se o membro conste no mesmo registro de residência da criança), família com beneficiário para sustento de menor com necessidade especial ou família com membro que recebe pensão por invalidez (somente se o membro conste no mesmo registro de residência da criança).							
3 Sobre a mensalidade caso esteja utilizando o sistema de família acolhedora ou abrigo para crianças, favor entrar em contato com a Divisão de Apoio de Cuidado Infantil Nyūsho Kanri Group (☎053-457-2867)							
※ Devido a reforma no sistema pelo Governo Nacional, desde o ano fiscal de 2018, a alíquota padrão do imposto residencial individual calculado com base na renda foi alterado de【Imposto Municipal 6 % : Imposto Estadual 4%】para【Imposto Municipal 8% : Imposto Estadual 2%】. Porém, para o cálculo da mensalidade utilizamos a alíquota anterior a reforma do sistema (6%).							

9. Forma de pagamento da mensalidade

[Informações] Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, Jigyō Group Tel.: 053-457-2118

Centro de educação infantil certificado particular, instituição de cuidado infantil de pequeno porte e Serviço de Cuidado Infantil Empresaria

A mensalidade é paga à instituição. Sobre o modo de pagamento e prazo, consulte a instituição.

Centro de educação infantil certificado municipal e creche

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

O prazo de pagamento é no último dia do mês, conforme abaixo (se a data coincidir com feriado bancário, o prazo será no próximo dia útil).

Mês	Prazo de pagamento (data do débito automático)	Mês	Prazo de pagamento (data do débito automático)
abril	30/abril/2026 (qui.)	outubro	2/novembro (seg.)
maio	1/junho (seg.)	novembro	30/novembro (seg.)
junho	30/junho (ter.)	dezembro	4/janeiro/2027 (seg.)
julho	31/julho (sex.)	janeiro	1/fevereiro (seg.)
agosto	31/agosto (seg.)	fevereiro	1/março (seg.)
setembro	30/setembro (qua.)	março	31/março (qua.)

[Forma de pagamento da mensalidade]

• Caso deseje efetuar o pagamento por boleto

Todo mês, entregaremos o boleto através da instituição. Favor efetuar o pagamento no guichê do banco.

• Caso deseje efetuar o pagamento por débito automático

Preencher os dados necessários no [Requerimento de débito automático] anexo à Notificação de matrícula, e efetue os trâmites no guichê das instituições financeiras abaixo que possui conta bancária. No caso do *Rakuten Bank*, efetue o trâmite através do Website.

Em princípio, se 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 até o prazo, será necessário efetuar o pagamento através do boleto, nesse caso, pagar diretamente no banco.

Ex.: Trâmite concluído em 21 de março/2026 → débito automático a partir da mensalidade de **abril**
Trâmite concluído em 27 de março/2026 → débito automático a partir da mensalidade de **maio**

✖ Durante o final e início do ano letivo, Golden Week, no período de fim de ano e Ano Novo, os requerimentos efetuados próximo ao prazo de encerramento podem não ser concluídos a tempo para o débito automático da mensalidade do mês seguinte, portanto pedimos que efetue os trâmites com antecedência.

✖ O “**Requerimento de débito automático**” não está disponível nas instituições financeiras. Havendo necessidade, entrar em contato com a Divisão de Apoio de Cuidado Infantil; *Jigyō Group* (☎ 053-457-2118).

✖ Não será emitido recibo, o comprovante de pagamento será o registro da sua caderneta bancária.

✖ Para alterar o pagamento por boleto para débito automático, verifique o item acima [**Caso deseje efetuar pagamento por débito automático**]

[Instituições financeiras que permitem efetuar o débito automático]

Categoria	Instituições financeiras
Banco	<i>Shizuoka, Mizuho, Mitsui-Sumitomo, MitsubishiUFJ, Suruga, Shimizu, Aichi, Nagoya, Shizuoka-Chūo, Risona</i> ✖, <i>Yucho</i> ✖, <i>Rakuten</i> (Trâmite através do Website) ✖
<i>Shintaku Ginko</i>	<i>Mizuho</i> ✖
<i>Shinkin Bank</i>	<i>Hamamatsu Iwata, Enshū</i>
Outros	<i>Shizuoka ken, Rōdōkinko, Topia Hamamatsu Nōkyō, Enshū-chūo Nōgyō Kyōdō Kumiai, Mikkabi Nōgyō Kyōdō Kumiai, Higashi Nihon Shinyō Gyogyō Kyōdō Kumiai Rengōkai</i>

✖ O pagamento por boleto não é aceito nos bancos, *Risona, Yucho, Rakuten e Mizuho shintaku ginko*.

10. Serviço temporário de cuidado infantil (creche temporária)

※ Informações do projeto referente ao ano fiscal de 2025 (Reiwa 7).

[Informação] Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, Jigyō Group Tel.: 053-457-2118

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

- É o cuidado temporário em *Nintei kodomoen*, creches ou em serviços comunitários de cuidado infantil, cujo pais/responsáveis não podem cuidar em casa devido ao trabalho, doença repentina, ou quando necessitarem de momento de descanso em cuidar dos filhos, etc.
- Há possibilidade de não poder utilizar a creche, 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 podem cuidar em casa devido a calamidades, acidentes, parto, cuidado/assistência de enfermagem, cerimoniais dentre outros motivos urgentes.
 - Criança que necessita de cuidado temporário devido à condição de saúde física e mental do responsável.
 - Criança deficiente que necessita se adaptar a conviver em grupo.
- ※ Crianças matriculadas em *Nintei Kodomoen* (função creche), creches, Instituição de cuidado infantil de pequeno porte ou Serviço de cuidado infantil empresarial não poderão utilizar o serviço temporário.
- ※ Durante o mesmo mês, não poderá utilizar o cuidado temporário em diversas instituições. Mas poderá utilizar o cuidado temporário oferecido por instituições não credenciadas.

Instituições que realizam o serviço temporário de cuidado infantil

Nintei Kodomoen, creches, instituições de cuidado infantil de pequeno porte, serviço de cuidado infantil empresarial (exceto algumas instituições).

Taxa de utilização e despesa de refeição - ano fiscal 2025 Pessoa/ vez

Faixa etária	Horário de utilização	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 da refeição para crianças de famílias isentas do imposto municipal.
- ※ A determinação da faixa etária, é baseada na idade que a criança tem no dia anterior a 1º de abril do ano vigente.

Inscrição

- Caso deseje utilizar o serviço, favor solicitar a inscrição diretamente na instituição que deseja utilizar.
- ※ Dependendo da situação da instituição, há casos em que não será possível aceitar a criança.

Cuidado temporário em outras instituições

- Há instituições não credenciadas que oferecem o serviço de cuidado infantil temporário. Verifique os detalhes diretamente na instituição.

Detalhes aqui



Lista de Vagas



11. Cuidado infantil para criança doente ou em recuperação

※ Informações referente ao ano fiscal de 2025 (Reiwa 7)

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

Criança elegível

- Bebê/Criança em idade pré-escolar ou que frequentam o ensino fundamental, cujo responsável tem o endereço registrado na cidade.
- Criança que está doente ou em fase de recuperação, que não necessita de internação, mas é necessário repouso, que dificulta a convivência em grupo, cujos responsáveis não podem cuidar da criança em casa devido ao trabalho, doenças ou lesões, acidentes, parto, cerimoniais, etc.

Sobre a fase de recuperação da criança ao utilizar o serviço de cuidado pós-doença

- (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 crônicas Após a crise amenizar
- (4) Fraturas e outras lesões traumáticas Após estabilizar os sintomas

Período de utilização

Em princípio, até 7 dias consecutivos.

Taxa de utilização e despesas da refeição - ano fiscal 2025 Pessoa/Dia

Faixa etária	Taxa	Despesa da 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 de usuário e despesa da refeição para crianças de famílias isentas do imposto municipal.

Dia e horário de funcionamento

Favor entrar em contato diretamente com as instituições citadas na lista abaixo.

Cadastro para utilização

Para quem tem a possibilidade de utilizar o serviço, é necessário fazer o registro na instituição desejada com antecedência. Para o registro será necessário **[Registro/Ficha de cuidado infantil para criança com enfermidade/em recuperação]**.

※ O documento acima pode ser retirado na Divisão de Apoio de Cuidado Infantil ou nas respectivas instituições. Também está disponível para download no Website “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 preenchido pelo responsável.

※ Os formulários acima podem ser retirados na Divisão de Apoio de Cuidado Infantil ou nas respectivas instituições. Também está disponível para download no Website “Pippi”.

※ A documentação pode variar conforme a instituição. Verifique diretamente na instituição.

[Lista de instituições em 2025 (Reiwa 7)]

Download do
formulário



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

12. Sistema de creche para todas as crianças

(Projeto de Apoio à frequência de crianças em idade pré-escolar)

※ Informações do projeto referente ao ano fiscal de 2025 (Reiwa 7)

[Informação] Divisão de Apoio de Cuidado Infantil, *Kikaku Seido Group* Tel.:053-457-2827
Kyufu Group Tel.:053-457-2826

O que é Sistema de creche para todas as crianças

É um novo sistema de creche que apoia o desenvolvimento de todas as crianças, podendo ser utilizado até uma quantidade determinada de horas por mês, independente dos requisitos de trabalho dos pais.

(Período de implementação: abril de 2025 a março de 2026)

Criança elegível

Criança com certificação de usuário e que se enquadra em todos os requisitos abaixo:

- Reside na cidade de Hamamatsu
- Tem idade de 6 meses a 3 anos incompletos
- Não frequenta jardim de infância, creche credenciada, *Nintei kodomoen*, serviço de creche comunitária /empresarial

Instituições que disponibilizam o sistema de creche para todas as crianças

48 Instituições de cuidado infantil da cidade de Hamamatsu.

(*Nintei Kodomoen*, creche municipal, jardim de infância particular, instituição de cuidado infantil de pequeno porte, serviço de cuidado infantil empresarial)

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

Dia e horário de utilização

· Até 5 vezes/mês por criança (máximo de 10 horas).

· Tempo máximo até 2 horas por vez.

※ Dependendo do desenvolvimento da criança, poderá utilizar até 2 vezes consecutivas (4 horas).

· O tempo de utilização, vaga de 2 horas por vez (das 9:00 às 11:00, das 13:00 às 15:00, etc.) é determinado por cada instituição.

※ Caso utilize mais de 2 horas ou 4 horas por vez, ou utilize mais de 5 vezes ao mês, será cobrada a taxa adicional de utilização do serviço temporário de cuidado infantil (cuidado temporário).

Taxa de utilização

¥ 600 por vez

※ Poderá ser cobrado a taxa de refeição, lanche e materiais utilizados para as atividades.

※ Caso atenda aos requisitos como família isenta de imposto municipal, há o sistema de isenção da taxa de usuário.

Procedimento para a utilização

(1) Solicitação do certificado de usuário.....Fazer a solicitação online através do Website "*Pippi*"

(2) Cadastro no sistema exclusivo de agendamento...Após o cadastro, o ID do usuário e senha inicial serão enviados por e-mail.

(3) Solicitação de entrevista prévia.....Fazer o *login* no sistema exclusivo de reserva e solicitar a entrevista prévia na instituição que deseja utilizar. ※ Somente na primeira utilização.

(4) Agendamento da utilização.....Fazer o *login* no sistema exclusivo de reserva e fazer o agendamento na instituição que deseja utilizar.

(5) Início da utilização.....Utilizar a instituição que fez o agendamento.

Sistema de isenção da taxa de usuário

Caso se enquadre nas situações abaixo, poderá obter isenção na taxa de utilização.

※ As taxas de refeições, lanches e materiais não se enquadram para isenção.

· Família que recebe Auxílio Subsistência (*Seikatsu hogo*)

· Família isenta do imposto municipal referente ao ano fiscal da data de utilização (utilização de de abril a agosto será referente ao ano fiscal anterior)

· Família cujo valor do imposto municipal baseado na renda referente ao ano fiscal de utilização seja abaixo de ¥ 77,101 (utilização de de abril a agosto será referente ao ano fiscal anterior)

Para mais
informações



13.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 disponíveis estão marcadas com “○” na coluna “Atendimento”
- ※Detalhes sobre localização, contato, etc. verificar pág. 32 à pág.39.

《Lista das instituições que disponibilizará cuidado infantil com outras creches no ano fiscal 2026 (R8) (Previsão)》

№	(Nº da instituição.) Nome da instituição	Atendimento			Local
		Sá bado	Feriado de Agosto	Final/iní cio de ano	
1	(002) Hikuma Kodomoen	○	○	○	Hikuma Kodomoen
	(018) Matsuba Kodomoen				
	(143) Totokekko				
2	(005) Zuiun Kodomoen	○	○	○	※Favor verificar na instituição
	(026) Maruzuka Kodomoen				
	(148) Hoiku Room Zuiun				
3	(024) Izumi Kodomoen	○	○	○	Izumi Kodomoen
	(167) Shokibo Hoikushitsu Izumikko				
4	(123) Donguri Hoikuen	○	○	○	※Favor verificar na instituição
	(140) Kusunoki Hoikuen				
5	(039) Wakō Kodomoen	○	○	○	※Favor verificar na instituição
	(063) Nagomi Kodomoen				
	(188) Nagomi Hoikushitsu				
6	(006) Yaho no Oka Nishioka Kodomoen	○	○	○	※Favor verificar na instituição
	(028) Yaho no Oka Kaminishi Kodomoen				
	(060) Yaho no Oka Minami Pre School				
	(075) Yaho no Oka Hamana Kodomoen				
	(168) Yaho no Oka Kaminishi Nursery				
	(200) Yaho no Oka Machinaka Nursery				
7	(041) Sazanka Kodomoen	○	○	○	※Favor verificar na instituição
	(045) Yuto Churippu Kodomoen				
	(049) Margaret Kodomoen				
	(129) Tsubaki Hoikuen				
8	(040) Irino Kodomoen	○	○	○	Irino Kodomoen
	(179) Irino Hoikuen				
9	(003) Nakazawa Kodomoen	○	○	○	※Favor verificar na instituição
	(079) Kodomoen Kotori				
	(190) Nursery garden Koguma				
	(191) Nursery Chiisai Ouchi				
10	(007) Misora Kodomoen	○	○	○	※Favor verificar na instituição
	(013) Oto no Mori Kodomoen				
	(058) Harmony Kodomoen				
11	(021) Ryouke Sakura Kodomoen	○	○	○	Ryouke Sakura Kodomoen
	(184) Ennoki Hoikuen				
12	(131) Himawari Hoikuen	○	○	○	Himawari Hoikuen
	(133) Himawari Daini Hoikuen				
13	(023) Seirei Kodomoen Hikari no Ko	○	○	○	Seirei Kodomoen Hikari no Ko
	(151) Seirei Noa Hoikuen				
14	(032) Sorairo Kodomoen	○	○	○	Sorairo Kodomoen
	(170) Sorairo no Ouchi				
15	(035) Hamamatsu Higashi Kodomoen	○	○	○	Hamamatsu Higashi Kodomoen
	(171) Hamamatsu Higashi Hoikuen				
16	(086) Asobi Kodomoen Hamamatsu	○	—	—	Asobi Kodomoen Hamamatsu
	(087) Hamakko Kodomoen				
17	(078) Kosodate Center Miyu no Oka	○	—	—	Kosodate Center Yamabiko
	(084) Kosodate Center Sugino				
	(085) Kosodate Center Yamabiko				
18	(020) Chuo Nagakami Kodomoen	○	○	○	※Favor verificar na instituição
	(036) Nagakami Kodomoen				
19	(144) Enzeru Daini Hoikuen	○	○	○	Enzeru Daini Hoikuen
	(153) Enzeru Daisan Hoikuen				
20	(070) Kosodate Center Komatsu	○	—	—	Kosodate Center Kibune
	(071) Kosodate Center Kibune				
	(073) Kosodate Center Shinpara				
21	(072) Kosodate Center Shibamoto	○	—	—	Kosodate Center Kakinomi
	(074) Kosodate Center Nakaze				
	(076) Kosodate Center Kakinomi				
22	(014) Hamamatsu Chuo Kodomoen	○	—	—	※Favor verificar na instituição
	(124) EAS Handayama Hoikuen				
23	(121) Hagumina Hoikuen	○	—	—	Hagumina Hoikuen
	(136) Hagumina no Kaze Hoikuen				
	(158) Hagumina no Ibuki Hoikuen				
24	(150) Wakei Daini Aikuen	○	○	○	Wakei Daisan Aikuen
	(163) Wakei Daisan Aikuen				
25	(027) Taiyō Saginomiya Kodomoen	○	—	—	Taiyō Kodomoen
	(052) Taiyō Kodomoen				
	(053) Taiyō Daini Kodomoen				
	(186) Taiyō Nursery Room				
26	(051) Zudaji Kodomoen	○	○	○	Zudaji Kodomoen ※ No período do feriado de Agosto, fim e começo de ano o Wakabayashi Kodomoen realiza os cuidados
	(059) Wakabayashi Kodomoen※				
	(185) Kodomo no Ouchi Suitopi				
27	(120) Mimi・Anfan Shushu	○	○	○	Mimi・Anfan Shushu
	(149) Mimi・Anfan				
28	(017) Hanazono Kodomoen	○	○	○	※Favor verificar na instituição
	(047) Hanazono Yochien				
29	(119) Matsunoki Hoikuen	○	○	○	Matsunoki Hoikuen
	(162) Mikan no Ie				
30	(055) Nakayoshi Kodomoen	○	○	○	Nakayoshi Kodomoen
	(187) Yuri no Ki Hoikuen				
31	(112) Roiko Pre School	○	—	—	Heriosu Pre School
	(115) Heriosu Pre School				
	(116) Runbini Pre School				
32	(161) Happiness Hoikuen	○	○	○	Happiness Hoikuen
	(164) Happy Funny Hoikuen				
33	(174) (Prov.) Hgme Pre school Koike	○	○	○	※Favor verificar na instituição
	(175) (Prov.) Hgme Pre School Uematsu				
34	(176) (Prov.) Hgme Pre School Barajima	○	—	—	(Prov.) Heros Hamakita Kodomoen
	(092) (Prov.) Heros Hamakita Kodomoen				
35	(122) Rumina Pre School	○	—	—	Rumina Pre School
	(130) Eosu Pre School				
36	(104) Hamamatsu Shiritsu Maitsuka Dai1 Hoikuen	○	—	—	※Favor verificar na instituição
	(105) Hamamatsu Shiritsu Maitsuka Dai2 Hoikuen				

Observação

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

14. Lista de instituição credenciada

★ A idade mínima 「Após licença-maternidade」 refere-se às instituições que aceitam crianças a partir de 57 dias após o nascimento, independente da mãe ter utilizado o sistema de licença maternidade.

《Creche municipal com Jardim de Infância Integrado》 (令和8年4月1日予定)

Chuo-ku

〔Antigo Naka-ku〕

◎ Extensão do horário de manhã e de tarde ○ Extensão do horário de tarde
● Extensão de horário de manhã — Não há extensão do horário

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	1号 定員	2・3号 定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
001	Hamamatsu Shiritsu Sanarudai Kodomoen	Sanarudai 3-31-2	449-0744	6	140	Pós licença	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎

《Jardim de Infância particular com Creche Integrada》 (令和8年4月1日予定)

Chuo-ku

〔Antigo Naka-ku〕

◎ Extensão do horário de manhã e de tarde ○ Extensão do horário de tarde
● Extensão de horário de manhã — Não há extensão do horário

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	1号 定員	2・3号 定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
002	Hikuma Kodomoen	Hikuma 4-8-12	464-4069	15	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
003	Nakazawa Kodomoen	Nakazawa-cho 58-9	471-0497	35	90	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
004	Aioi Kodomoen	Aioi-cho14-30	461-6519	210	110	6 meses	7:30~18:30	—	8:30~16:30	—
005	Zuiun Kodomoen	Satō 2-22-1	464-9557	12	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
006	Yūho no Oka Nishioka Kodomoen	Nishioka-cho 296	420-1818	15	90	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
007	Misora Kodomoen	Kamida Machi 513	443-9836	15	120	5 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
008	Seirei Kodomoen Megumi	Wagō-cho 555-1	401-1212	6	210	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
009	Wagō Kodomoen	Wagō-cho 220-1280	472-2522	15	110	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
010	Renge Kodomoen	Wagō Kita 1-2-37	482-8241	15	120	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
011	Azukimochi Yusura Ume Kodomoen	Azukimochi 4-18-2	414-0001	10	100	6 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
012	Kamiike Sakura Kodomoen	Jyōhoku 2-25-43	474-1125	5	120	6 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
013	Oto no Mori Kodomoen	Tomitsuka-cho 3657-1	488-5116	15	80	5 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
014	Hamamatsu Chuo Kodomoen	Owari-cho 127-7	453-0249	65	80	Pós licença	7:30~18:30	—	8:00~16:00	◎
015	Takai Oka Kodomoen	Takaoka Kita 2-25-21	437-6530	9	120	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
016	Tenrinji Kodomoen	Shimoikegawa-cho 27-1	473-7718	12	120	Pós licença	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
017	Hanazono Kodomoen	Nishiiba-cho 77-1	488-8755	15	120	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
018	Matsuba Kodomoen	Kamijima 1-26-14	476-2121	15	60	6 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
019	Aoigaoka Kodomoen	Takaoka Higashi 3-54-18	437-7952	12	130	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
020	Chuo Nagakami Kodomoen	Nakajima 2-7-8	467-6600	11	120	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
021	Ryōuke Sakura Kodomoen	Ryōke 3-23-13	463-8211	9	150	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
022	Aikei Kodomo no Sono	Kamoe 3-3-37	453-5526	0	80	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

〔Antigo Higashi-ku〕

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	1号 定員	2・3号 定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
023	Seirei Kodomoen Hikari no Ko	Tenno-cho1896	421-6822	15	220	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
024	Izumi Kodomoen	Koike-cho 710	434-4411	11	130	Pós licença	7:30~18:30	○	8:00~16:00	◎
025	Ichino Yoshin Kodomoen	Ichino-cho 2636	423-3535	15	160	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
026	Maruzuka Kodomoen	Maruzuka-cho 287-1	465-2525	9	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
027	Taiyō Saginomiya Kodomoen	Ose-cho 752	432-5515	15	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
028	Yūho no Oka Kaminishi Kodomoen	Kaminishi-cho 853-2	468-1818	15	200	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
029	Kinari Kodomoen	Uematsu-cho 53-4	424-6666	9	120	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
030	Wakamiya Kodomoen	Ose-cho 2050	433-2727	7	160	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
031	Kaba Kodomoen	Okaba-cho 95-2	463-1540	6	120	6 meses	7:00~18:00	—	8:30~16:30	◎
032	Sorairo Kodomoen	Ichino-cho 1084	581-8670	15	120	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
033	Aritama Kodomoen	Aritama Minami Machi 2013	479-5588	15	120	4 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
034	Tenryu Kodomoen	Yakushin-cho 315-1	421-5355	15	120	4 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
035	Hamamatsu Higashi Kodomoen	Sasagase-cho 580-3	421-5590	8	150	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
036	Nagakami Kodomoen	Nakada-cho 776	411-4811	11	120	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
037	Tenno Kodomoen	Tenno-cho 943	421-6979	165	110	6 meses	7:30~18:30	—	8:30~16:30	—
038	(Prov.) Midori Kodomoen (Nome atual) Midori Hoikuen ※ Transição da creche	Aritama Nishi Machi 1222	433-9734	0	150	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎

〔Antigo Nishi-ku〕

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	1号 定員	2・3号 定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
039	Wakō Kodomoen	Wakō-cho 517	486-0434	15	160	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
040	Irina Kodomoen	Irina-cho 10827-1	448-1026	12	110	6 meses	7:00~18:00	—	8:00~16:00	◎
041	Sazanka Kodomoen	Shinohara-cho 25654	449-6116	12	90	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
042	Kasuga Kodomoen	Magōri-cho 2560	592-1600	75	90	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
043	Iitomigaoka Kodomoen	Ohitomi-cho 12-654	485-5003	0	110	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
044	Junai Kodomoen	Maisaka-cho Maisaka 5372	592-7733	15	90	Pós licença	7:00~18:00	○	8:15~16:15	◎
045	Yūto Churippu Kodomoen	Yūto-cho Ubumi 7430-8	596-9900	6	70	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
046	Kotō Shirayuri Kodomoen	Kotō-cho 5826-1	486-5301	8	120	Pós licença	7:00~18:00	○	9:00~17:00	◎
047	Hanazono Yochien	Shinohara-cho 9376-1	447-2336	112	70	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
048	Shitoro Kodomoen	Shitoro 1-3-7	448-1910	9	100	3 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
049	Margaret Kodomoen	Tsuboi-cho 4571	482-7078	9	90	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
050	Kanzanji Kodomoen	Kanzanji-cho 2418-1	487-1611	7	90	Pós licença	7:00~18:00	○	9:00~17:00	◎

★A idade mínima 「Após licença-maternidade」 refere-se `as instituições que aceitam crianças a partir de 57 dias após o nascimento, independente da mãe ter utilizado o sistema de licença maternidade.

《Jardim de Infância Particular com Creche Integrada》(令和8年4月1日予定)

【Antigo Minami-ku】

◎: Extensão do horário de manhã e de tarde ○: Extensão do horário de tarde
●: Extensão de horário de manhã ---: Não há extensão do horário

№	Nome da Instituição	Endereço	Telefone	1号 定員	2・3号 定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
051	Zudaji Kodomoen	Onji-cho 291	427-2332	130	110	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
052	Taiyō Kodomoen	Iida-cho 1507	426-1515	15	150	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
053	Taiyō Daini Kodomoen	Shirowa-cho 1231	441-0006	12	90	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
054	Heiwa Kodomoen	Mishima-cho 1200	443-1601	188	400	6 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
055	Nakayoshi Kodomoen	Mishima-cho 1230	441-1122	15	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
056	Hello Kodomoen	Shimoe-cho 522	425-5586	15	90	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
057	Takatsuka Hikari Kodomoen	Takatsuka-cho 2312-16	449-8000	8	90	Pós licença	7:00~18:00	○	8:15~16:15	◎
058	Harmony Kodomoen	Sanwa-cho 782	464-8770	15	100	5 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
059	Wakabayashi Kodomoen	Wakabayashi-cho 2658-1	401-3786	9	120	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
060	Yūho no Oka Minami Pre School	Nippashi-cho 917	447-0108	15	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

【Antigo Kita-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	1号 定員	2・3号 定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
061	Christopher Kodomoen	Mikatahara-cho 2762	430-1700	135	90	6 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
062	Seirei Kodomoen Wakaba	Nearai-cho 645-1	437-0822	15	180	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
063	Nagomi Kodomoen	Mikatahara-cho 1367-1	420-7530	15	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
064	Kodomoen Mirai	Miyuki-cho 159-1	439-3060	9	130	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
065	Mikata Tokimeki Kodomoen	Higashimakata-cho 185-2	436-7102	12	160	4 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

Hamana-ku

【Antigo Kita-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	1号 定員	2・3号 定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
066	Seirei Kodomoen Sakuragaoka	Miyakoda-cho 8749-3	428-2494	0	160	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
067	Midori no Mori Miyakoda	Miyakoda-cho 6497-1	428-3208	15	180	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
068	(Prov.) Kiga Kodomoen (Nome atual) Kiga Yochien ※Transição da pré-escola	Hosoe-cho Kiga 997-1	522-0313	60	40	6 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

【Antigo Hamakita-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	1号 定員	2・3号 定員	Faixa etária aceita	Horário Integral		Horário Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
069	Nintei Kodomoen Kiji no Sato	Somejidai 5-4-3	585-3375	6	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
070	Kosodate Center Komatsu	Komatsu 3221	584-0170	6	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
071	Kosodate Center Kibune	Kibune 2668	584-0172	3	150	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
072	Kosodate Center Shibamoto	Oro 3087-2	580-0050	6	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
073	Kosodate Center Shinpara	Shinpara 2669	580-1011	6	150	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
074	Kosodate Center Nakaze	Nakaze 673	584-0174	6	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
075	Yūho no Oka Hamana Kodomoen	Komatsu 1285-1	585-4141	15	210	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
076	Kosodate Center Kakinomi	Nakaze 7308	545-3870	9	140	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
077	Ayumi no Mori Kodomoen	Terajima 2889-1	585-2345	15	210	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
078	Kosodate Center Miyū no Oka	Negata 2596-1	545-6380	6	80	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
079	Kodomoen Kotori	Uchino 5221-5	585-0260	15	90	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
080	Hirakuti Kaede Kodomoen	Hirakuchi 160	585-1701	9	90	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
081	Kaze no Ko Kodomoen	Hirakuchi 1973	544-4150	15	120	Pós licença	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
082	Mori no Ie Hamakita	Oro 2739	580-3131	8	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
083	(Prov.) Hamakita Nishi Kodomoen (Nome atual) Hamakita Nishi Hoikuen	Shinpara 4284-1	585-5590	4	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

Tenryū-ku

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	1号 定員	2・3号 定員	Faixa etária aceita	Horário Integral		Horário Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
084	Kosodate Center Sugi no Ko	Ōya 111-1	922-0170	6	60	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
085	Kosodate Center Yamabiko	Yama Higashi 3577	922-0180	9	90	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

★A idade mínima 「Após licença-maternidade」 refere-se `as instituições que aceitam crianças a partir de 57 dias após o nascimento, independente da mãe ter utilizado o sistema de licença maternidade.

《Jardim de Infância particular com Creche Integrada》 (令和8年4月1日予定)

Chuo-ku

【Antigo Higashi-ku】

◎: Extensão do horário de manhã e de tarde ○: Extensão do horário de tarde
●: Extensão do horário de manhã —: Não há extensão do horário

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	1号 定員	2・3号 定員	Faixa etária aceita	Horário Integral		Horário Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
086	Asobi Kodomoen Hamamatsu	Shimoishida-cho 320	422-2525	35	200	3 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
087	Hamakko Kodomoen	Matsu Koike-cho 340	421-6800	6	130	3 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
088	Asobi Nishigasaki Kodomoen	Nishigasaki-cho 1430-1	589-5757	6	120	3 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

【Antigo Nishi-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	1号 定員	2・3号 定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
089	(Prov.) Heros Hamamatsu Nishi Kodomoen (Nome atual) Heros Nishi Hoikuen ※Transição da creche	Yuto 2-6-21	592-8236	0	150	3 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
090	(Prov.) Heros Sanaruko Kodomoen (Nome atual) Heros Sanaruko Hoikuen	Irino-cho 10659	543-6282	3	90	3 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎

Hamana-ku

【Antigo Hamakita-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	1号 定員	2・3号 定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
091	Utino no Oka. Kodomoen	Uchinodai 2-13-6	544-7080	6	80	6 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
092	(Prov.) Heros Hamakita Kodomoen (Nome atual) Heros Hamakita Hoikuen	Takabatake 474	585-6161	0	130	3 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎

《Creche Municipal》

(令和8年4月1日予定)

Chuo-ku

【Antigo Naka-ku】

◎: Extensão do horário de manhã e de tarde ○: Extensão do horário de tarde
●: Extensão do horário de manhã —: Não há extensão do horário

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
						Horário	Extensão	Horário	Extensão
093	Hamamatsu Shiritsu Minami Hoikuen	Asada-cho 73-39	452-1413	120	Pós licença	7:30~18:30	◎	8:30~16:30	◎
094	Hamamatsu Shiritsu Kamoc Hoikuen	Kamoc 2-8-1	453-1206	140	Pós licença	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
095	Hamamatsu Shiritsu Hanakawa Hoikuen	Nishioka-cho 1000	436-1205	80	Pós licença	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
096	Hamamatsu Shiritsu Kōsai Hoikuen	Kamida Machi 176	441-8121	110	Pós licença	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
097	Hamamatsu Shiritsu Gongenya Hoikuen	Tomitsuka-cho 1480-1	474-2765	140	Pós licença	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
098	Hamamatsu Shiritsu Terajima Hoikuen	Terajima-cho 285-5	456-3248	130	Pós licença	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
099	Hamamatsu Shiritsu Nishi Hoikuen	Nunohashi 2-4-17	474-6322	100	Pós licença	7:30~18:30	◎	8:30~16:30	◎

【Antigo Higashi-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
						Horário	Extensão	Horário	Extensão
100	Hamamatsu Shiritsu Nakano machi Hoikuen	Nakano Machi 2598-2	421-0327	80	Pós licença	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
101	Hamamatsu Shiritsu Sekishi Hoikuen	Aritama Kita Machi 1264	434-0138	120	Pós licença	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
102	Hamamatsu Shiritsu Kasai Hoikuen	Kasai-cho 1284	434-1636	90	Pós licença	7:30~18:30	◎	8:30~16:30	◎

【Antigo Nishi-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
						Horário	Extensão	Horário	Extensão
103	Hamamatsu Shiritsu Kandabara Hoikuen	Nishiyama-cho 2150-2	485-8550	100	Pós licença	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
104	Hamamatsu Shiritsu Maisaka Dai1 Hoikuen(※1)	Maisaka-cho Bentenjima 3885	592-0004	80	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
105	Hamamatsu Shiritsu Maisaka Dai2 Hoikuen(※1)	Maisaka-cho Maisaka 2659-3	592-3552	90	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
106	Hamamatsu Shiritsu Yūto Hoikuen	Yūto-cho Ubuni 5461	592-0502	140	Pós licença	7:30~18:30	●	8:30~16:30	◎

※1 As creches Maisaka Dai1 e Dai2 tem a programação de se juntarem e mudarem para Maisa-cho Maisaka (bairro Fukiage) no ano fiscal de 2029 (R11).

【Antigo Minami-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
						Horário	Extensão	Horário	Extensão
107	Hamamatsu Shiritsu Kami Hoikuen	Wakabayashi-cho 70-1	447-0713	150	Pós licença	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎

【Antigo Kita-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
						Horário	Extensão	Horário	Extensão
108	Hamamatsu Shiritsu Mikatahara Hoikuen	Higashimikata-cho 21-1	436-1208	110	Pós licença	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎

Hamana-ku

【Antigo Kita-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
						Horário	Extensão	Horário	Extensão
109	Hamamatsu Shiritsu Inasa Hoikuen	Inasa-cho Inoya 717	542-0268	80	Pós licença	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
110	Hamamatsu Shiritsu Mikkabi Hoikuen	Mikkabi-cho Mikkabi 811-5	525-0955	110	Pós licença	7:30~18:30	—	8:30~16:30	◎
111	Hamamatsu Shiritsu Tuzuki Hoikuen	Mikkabi-cho Tuzuki 1789-6	526-7751	80	Pós licença	7:30~18:30	—	8:30~16:30	◎

★A idade mínima 「Após licença-maternidade」 refere-se `as instituições que aceitam crianças a partir de 57 dias após o nascimento, independente da mãe ter utilizado o sistema de licença maternidade.

《Creche Particular》

(令和8年4月1日予定)

Chuo-ku
【Antigo Naka-ku】

◎: Extensão do horário de manhã e de tarde ○: Extensão do horário de tarde
●: Extensão de horário de manhã —: Não há extensão do horário

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
						Horário	Extensão	Horário	Extensão
112	Roiko Pre School(※2)	Jyohoku 2-16-36	471-0391	20	Pós licença	7:15~18:15	○	8:00~16:00	◎
113	Kobato Hoikuen	Takabayashi 4-14-13	471-0739	120	6meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
114	Tenshien Kodomo no Ie	Naruko-cho 23-1	452-0203	60	Pós licença	7:25~18:25	○	8:30~16:30	◎
115	Heriosu Pre School	Norieda-cho 124	442-9198	110	6meses	7:15~18:15	○	8:00~16:00	◎
116	Runbini Pre School	Kita Terajima-cho 160	453-3568	70	6meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
117	Nanohana Hoikuen	Chuo 3-4-7	453-2620	100	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
118	Child Square Hamamatsu Hanakawa	Hanakawa-cho 1846	414-1212	60	Pós licença	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
119	Matsunoki Hoikuen	Nishiiba-cho 7-5	488-6166	110	4 meses	7:20~18:20	—	8:30~16:30	◎
120	Mimi・Anfan Shushu	Wago-cho 220-489	523-7488	60	6meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
121	Hagumina Hoikuen	Aoi Nishi 6-6-30	570-3583	80	6meses	7:00~18:00	○	8:00~16:30	◎

※2 A Roiko Pre School encerrará, no mais tardar, até o final do ano fiscal 2030 (R12).

【Antigo Higashi-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
						Horário	Extensão	Horário	Extensão
122	Rumina Pre School	Wada-cho 315	463-1278	120	6meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
123	Donguri Hoikuen	Nakagori-cho 1872	433-5330	90	4 meses	7:20~18:20	—	8:30~16:30	◎
124	EAS Handayama Hoikuen	Handayama 2-24-3	432-7076	60	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎

【Antigo Nishi-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
						Horário	Extensão	Horário	Extensão
125	Seimei no Ki Hoikuen	Kamigaya-cho 8284	485-0524	70	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
126	Wakakusa Hoikuen	Iryo-cho 920-1	448-7777	150	6meses	7:00~18:00	○	9:00~17:00	◎
127	Isaji Hoikuen	Ohitomi-cho 2966	485-2700	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
128	Child Square Hamamatsu Shinohara	Shinohara-cho 22451	415-2525	60	Pós licença	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
129	Tsubaki Hoikuen	kamigaya-cho 2042	485-9000	70	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

【Antigo Minami-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
						Horário	Extensão	Horário	Extensão
130	Eosu Pre School	Enshuhama 4-1-2	425-7435	70	6meses	7:15~18:15	○	8:00~16:00	◎

【Antigo Kita-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
						Horário	Extensão	Horário	Extensão
131	Himawari Hoikuen	Toyooka-cho 317-2	420-2700	110	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
132	Harappa Hoikuen	Miyuki-cho 440-10	482-9207	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
133	Himawari Daini Hoikuen	Toyooka-cho 474-1	420-8000	120	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
134	Tanpopo Hoikuen	Hatsuoi-cho 33-1	488-8700	130	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
135	Higashi Mikata Hoikuen	Higashimikata-cho 519-5	401-1231	120	6meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
136	Hagumina no Kaze Hoikuen	Nearai-cho 693	414-8937	70	6meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎

Hamanaka-ku

【Antigo Kita-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
						Horário	Extensão	Horário	Extensão
137	Hosoe Hoikuen	Hosoe-cho Kiga 431	522-0596	140	Pós licença	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
138	Child Square Hamamatsu Mikkabi	Mikkabi-cho Mikkabi 916-70	524-4188	60	Pós licença	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
139	Renri no Ko	Miyakoda-cho 8503-19	428-3500	60	6meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎

【Antigo Hamakita-ku】

№	Nome da instituição	Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
						Horário	Extensão	Horário	Extensão
140	Kusunoki Hoikuen	Takabatake 897	589-3340	120	4 meses	7:20~18:20	—	8:30~16:30	—
141	Hananoko Hoikuen(※3)	Uchino 619-5	586-3300	30	6meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎

※3 Está previsto para o Hananoko Hoikuen encerrar até o final do ano fiscal 2026 (31/março/2027)

★A idade mínima 「Após licença-maternidade」 refere-se `as instituições que aceitam crianças a partir de 57 dias após o nascimento, independente da mãe ter utilizado o sistema de licença maternidade.

《Instituição de Cuidado Infantil de Pequeno Porte》 (令和8年4月1日予定)

Chuo-ku

【Antigo Naka-ku】

◎: Extensão do horário de manhã e de tarde ○: Extensão do horário de tarde
●: Extensão de horário de manhã —: Não há extensão do horário

№	Nome da instituição		Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
	(Inst. Coligada)	Nome da instituição	End. Inst. Coligada	—			Horário	Extensão	Horário	Extensão
142		Takujisho Minna Oide	Tomitsuka-cho 649-7	476-4486	12	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Tomitsuka Yochien	Tomitsuka-cho 659	—				—		
	(Inst. Coligada)	Jōhoku Yochien	Fumioka-cho 27-3	—				—		
143		Totokekko	Hikuma 3-36-34	411-3390	12	Pós licença	7:00~18:00	—	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Hikuma Kodomoen (Função creche)	Hikuma 4-8-12	—				—		
144		Enzeru Daini Hoikuen	Takaoka Higashi 4-4-12	437-4108	19	3 meses	7:00~18:00	—	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Kotō Yochien	Kotō-cho 1169-179	—				—		
	(Inst. Coligada)	Heisei Yochien	Takaoka Kita 3-16-14	—				—		
145		Asoka Gakuen Jyōhoku Nursery	Fumioka-cho 27-22	401-1551	19	6 meses	7:30~18:30	—	8:30~16:30	—
	(Inst. Coligada)	Jyōhoku Yochien	Fumioka-cho 27-3	—				—		
146		Nukumori no Outi Hoiku Hamamatsuen	Chūō 3-7-1-105-2	401-0588	12	Pós licença	7:30~18:30	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Matsushiro Yochien	Shikatani-cho 1-1	—				—		
147		Hareruya Daini Aijien	Hanakawa-cho 351	438-8996	19	Pós licença	7:00~18:00	—	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Kotō Yochien	Kotō-cho 1169-179	—				—		
148		Hoiku Room Zuiun	Satō 3-15-9	464-8000	9	Pós licença	7:00~18:00	—	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Zuiun Kodomoen (Função creche)	Satō 2-22-1	—				—		
	(※4)	Maruzuka Kodomoen (Função creche)	Maruzuka-cho 287-1	—				—		
149		Mimi・Anfan	Saiwai 1-2-17	482-8933	12	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Mimi Anfan Shushu	Wagō-cho 220-489	—				—		
150		Wakei Daini Aikuen	Takaoka Nishi 3-30-17	439-7587	19	6 meses	7:30~18:30	—	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Heisei Yochien	Takaoka Kita 3-16-14	—				—		
151		Seirei Noa Hoikuen	Tokiwa-cho 144-6	488-5533	19	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Sairei Kodomoen Hikari no Ko (Função creche)	Tenno-cho 1896	—				—		
152		Nukumori no Outi Hoiku Sunayamachoen	Sunayama-cho 1091	543-7400	12	6 meses	7:30~18:30	○	9:00~17:00	◎
	(Inst. Coligada)	Zudaji Kodomoen (Função Pré-escola)	Onji-cho 291	—				—		
153		Enzeru Daisan Hoikuen	Takaoka Higashi 4-5-39	437-4108	19	3 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Kotō Yochien	Kotō-cho 1169-179	—				—		
154		Heros Sōde Hoikuen	Sōde-cho 1362-8	544-6470	19	3 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Sōde Yochien	Sōde-cho 1414-1	—				—		
155		School do Angel Hoikuen Hamamatsuen	Tomitsuka-cho 1933-1 1B 3 Goushitsu	525-7500	19	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Matsushiro Yochien	Shikatani-cho 1-1	—				—		
	(Inst. Coligada)	Tomitsuka Yochien	Tomitsuka-cho 659	—				—		
156		Shiawase Ippai Hoikuen	Tokiwa-cho 143-27	523-9261	19	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Hosoe Hoikuen	(Hamana-ku) Hosoe-cho Kiga 431	—				—		
	(Inst. Coligada)	Akebono Yochien	Jōhoku 2-5-28	—				—		
	(Inst. Coligada)	Nihon Bunkyo Yochien	Tokiwa-cho 141-20	—				—		
	(Inst. Coligada)	Hanazono Yochien (Função Pré-escola)	Shinohara-cho 9376-1	—				—		
157		Hugme Baby Hamamatsuen	Nazuka-cho 162-1	401-8932	19	5 meses	7:00~18:00	○	9:00~17:00	◎
	(Inst. Coligada)	Nihon Bunkyo Yochien	Tokiwa-cho 141-20	—				—		
158		Hagumina no Ibuki Hoikuen	Nishioka-cho 145	420-8937	19	6 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Hagumina Hoikuen	Aoi Nishi 6-6-30	—				—		
	(Inst. Coligada)	Kotō Yochien	Kotō-cho 1169-179	—				—		
159		Heros Nakajima Hoikuen	Nakajima 2-20-3	544-9727	19	3 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Sanaru Yochien	Ōhiradai 4-9-1	—				—		
	(Inst. Coligada)	Hamana Yochien	Maisaka-cho Hamada 76	—				—		
160		LIGHT HOUSE Hoikuen	Hikuma 6-21-43	473-7522	19	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	○
	(Inst. Coligada)	Sōde Yochien	Sōde-cho-1414-1	—				—		
	(Inst. Coligada)	Nihon Bunkyo Yochien	Tokiwa-cho 141-20	—				—		
161		Happiness Hoikuen	Sanarudai 3-38-1	523-6097	15	6 meses	7:30~18:30	—	9:00~17:00	◎
	(Inst. Coligada)	Tomitsuka Yochien	Tomitsuka-cho 659	—				—		
162		Mikan no Ie	Nishiiba-cho 7-4	488-6167	12	4 meses	7:20~18:20	—	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Matsunoki Hoikuen	Nishiiba-cho 7-5	—				—		
163		Wakei Daisan Aikuen	Takaoka Nishi 2-34-14	488-5040	12	6 meses	7:30~18:30	—	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Sanaru Yochien	Ōhiradai 4-9-1	—				—		
164		Happy Funny Hoikuen	Tenma-cho 311-7	080-7644-5738	12	6 meses	7:30~18:30	—	9:00~17:00	◎
	(Inst. Coligada)	Matsushiro Youtie	Shikatani-cho 1-1	—				—		
	(Inst. Coligada)	Nihon Bunkyo Yochien	Tokiwa-cho 141-20	—				—		

※4 A princípio, a instituição coligada do Hoiku Room Zuiun é o「Zuiun Kodomoen」. Para mais informações, entre em contato com o Hoiku Room Zuiun.

★A idade mínima 「Após licença-maternidade」 refere-se `as instituições que aceitam crianças a partir de 57 dias após o nascimento, independente da mãe ter utilizado o sistema de licença maternidade.

《Instituição de Cuidado Infantil de Pequeno Porte》 (令和8年4月1日予定)

【Antigo Higashi-ku】

◎: Extensão do horário de manhã e de tarde ○: Extensão do horário de tarde
●: Extensão de horário de manhã -: Não há extensão do horário

№	Nome da instituição		Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
	(Inst. Coligada)	Nome da instituição	End. Inst. Coligada	—			Horário	Extensão	Horário	Extensão
165		Tsubame Hoikuen	Aritama Nishi Machi 2197-2	571-1729	16	5 meses	7:30~18:30	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Akebono Yochien	Jyohoku 2-5-28	—				—		
		Hamamatsu Aoi Yochien	Saiwai 4-27-1	—				—		
166		Soreiyu Hoikuen (※5)	Ōse-cho 413-2	582-7210	15	(※5)	7:30~18:30	—	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Kitahama Yochien	(Hamana-ku) Kibune 409	—				—		
		Sōde Yochien	Sōde-cho 1414-1	—				—		
167		Shokibo Hoikushitsu Izumikko	Koike-cho 743-1	435-4030	12	Pós licença	7:30~18:30	○	9:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Izumi Kodomoen (Função creche)	Koike-cho 710	—				—		
168		Yūho no Oka Kamishi Nursery	Kaminishi-cho 863	468-1818	18	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Yūho no Oka Kamishi Kodomoen (Função creche)	Kaminishi-cho 853-2	—				—		
169		Nukumori no Ouchi Hoiku Nigasakien	Nishigasaki-cho 757-1	544-9001	12	6 meses	7:30~18:30	○	9:00~17:00	◎
	(Inst. Coligada)	Wakamiya Kodomoen (Função creche) (※6)	Ōse-cho 2050	—				—		
		Kitahama Yochien	(Hamana-ku) Kibune 409	—				—		
170		Sorairo no Ouchi	Kamiishida-cho 1558-1	401-7715	12	6 meses	7:00~18:00	—	8:00~16:00	—
	(Inst. Coligada)	Sorairo Kodomoen (Função creche)	Ichino-cho 1084	—				—		
171		Hamamatsu Higashi Hoikuen	Sasagase-cho 581	401-5590	18	6 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Hamamatsu Higashi Kodomoen (Função creche)	Sasagase-cho 580-3	—				—		
		(Prov.) Hamakita Nishi Kodomoen (Função creche)	(Hamana-ku) Shinpara 4284-1	—				—		
172		Kamiishida no Hoshi Hoikuen	Kamiishida-cho 2325	544-7007	19	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Kitahama Yochien	(Hamana-ku) Kibune 409	—				—		
173		Heros Handayama Hoikuen (Nome atual) Arigatou Hoikuen ※Alteração no nome da instituição	Handayama 5-4-15	401-6455	12	6 meses	7:30~18:30	—	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Higashi Mikata Hoikuen	Higashi Mikata-cho 519-5	—				—		
		Nihon Bunkyo Yochien	Tokiwa-cho 141-20	—				—		
		Sōde Yochien	Sōde-cho 1414-1	—				—		
		Asahigaoka Yochien	Hatsuoi-cho 1139	—				—		
174		(Prov.) HugMe Pre School Koike (Nome atual) Sakura Hoikuen Koike ※Alteração no nome da instituição	Koike-cho 2693	466-1555	19	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Umi no Hoshi Sagi no Miya Yochien	Ōse-cho 27-32	—				—		
175		(Prov.) HugMe Pre School Uematsu (Nome atual) Sakura Hoikuen Uematsu ※Alteração no nome da instituição	Uematsu-cho 1479-1	544-4224	19	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Nihon Bunkyo Yochien	Tokiwa-cho 141-20	—				—		
176		(Prov.) HugMe Pre School Barajima ※Nova Instituição	Barajima-cho 552	466-1555 (※7)	15	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Sasagase Yochien	Sasagase-cho 286	—				—		

※5 O Soreiyu Hoikuen, está com o encerramento previsto para o final do ano fiscal 2026 (31 de Março de 2027). No ano fiscal 2026 (Reiwa 8) só será aceita a inscrição para sala de
※6 A parceria do Nukumori no Ouchi Hoiku Nishigasakien com o Wakamiya Kodomoen (função creche), está prevista para encerrar no final do ano fiscal 2026 (31/março/2027). Para mais informações, entre em contato com o Nukumori no Ouchi Hoiku Nishigasakien.
※7 O telefone da instituição é da corporação que a estabeleceu ou de instalação gerenciada pela mesma corporação.

【Antigo Nishi-ku】

№	Nome da instituição		Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		período Parcial	
	(Inst. Coligada)	Nome da instituição	End. Inst. Coligada	—			Horário	Extensão	Horário	Extensão
177		Sanaru Hoikuen	Irino-cho 6361	448-5268	19	Pós licença	7:30~18:30	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Shitoro Yochien	Shitoro-cho 1302	—				—		
		Sanaru Yochien	Ōhiradai 4-9-1	—				—		
178		Irino no Mori. Hamamatsu Youtisha	Irino-cho 16104-1	482-9383	12	6 meses	7:30~18:30	—	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Shitoro Yochien	Shitoro-cho 1302	—				—		
179		Irino Hoikuen	Irino-cho 10824-1	401-1004	10	6 meses	7:00~18:00	—	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Irino Kodomoen (Função creche)	Irino-cho 10827-1	—				—		
180		Heros Ōhiradai Hoikuen	Ōhiradai 2-17-28	489-5366	19	3 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Sanaru Yochien	Ōhiradai 4-9-1	—				—		
		Hamana Yochien	Maisaka-cho Hamada 76	—				—		

★A idade mínima 「Após licença-maternidade」 refere-se `as instituições que aceitam crianças a partir de 57 dias após o nascimento, independente da mãe ter utilizado o sistema de licença maternidade.

《Instituição de Cuidado Infantil de Pequeno Porte》 (令和8年4月1日予定)

【Antigo MInami-ku】

◎: Extensão do horário de manhã e de tarde ○: Extensão do horário de tarde
●: Extensão de horário de manhã —: Não há extensão do horário

№	Nome da instituição		Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
	(Inst. Coligada)	Nome da instituição	End. Inst. Coligada	—			Horário	Extensão	Horário	Extensão
181		Sukoyaka Hoikuen	Mishima-cho 103-1	444-3730	19	6 meses	7:30~18:30	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Heiwa Kodomoen (Função creche)	Mishima-cho 1200	—			—			
	(Inst. Coligada)	Zudaji Kodomoen (Função Pré-escola)	Onji-cho 291	—			—			
182		Nitii Kids Minami Hamamatsu Hoikuen	Yasumatsu-cho 12-10	467-5031	19	Pós licença	7:00~18:00	—	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Zudaji Kodomoen (Função Pré-escola)	Onji-cho 291	—			—			
183		Mitsubachi Hoikue	uriuchi 844-3	444-3282	18	Pós licença	7:30~18:30	—	8:00~16:00	—
	(Inst. Coligada)	Zudaji Kodomoen (Função Pré-escola)	Onji-cho 291	—			—			
184		Ennoki Hoikuen	Sanjino-cho 128	424-6822	12	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Ryoke sakura Kodomoen (Função creche)	Ryoke 3-23-13	—			—			
185		Kodomo no Ouchi Suitopi	Onji-cho 297-2	427-2332	12	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Zudaji Kodomoen (Função creche)	Onji-cho 291	—			—			
186		Taiyō Nursery Room	Iida-cho 1461-1	424-6630	12	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Taiyō Kodomoen (Função Pré-escola)	Iida-cho 1507	—			—			
		Taiyō Kodomoen (Função creche)	Iida-cho 1507	—			—			
		Taiyō Daini Kodomoen (Função creche)	Shirowa-cho 1231	—			—			
187		Yuri no Ki Hoikuen	Mishima-cho 1226-2	424-8911	12	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Nakayoshi Kodomoen (Função creche)	Mishima-cho 1230	—			—			
		Nakayoshi Kodomoen (Função Pré-escola)	Mishima-cho 1230	—			—			

【Antigo Kita-ku】

№	Nome da instituição		Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
	(Inst. Coligada)	Nome da instituição	End. Inst. Coligada	—			Horário	Extensão	Horário	Extensão
188		Nagomi Hoikushitsu	Mikatahara-cho 1364-5	525-9666	12	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Nagomi Kodomoen (Função creche)	Mikatahara-cho 1367-1	—			—			
189		Mokuba Hoikuen	Hatsuoi-cho 1303-5	437-5300	17	6 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Kamiike Sakura Kodomoen (Função creche)	Jyōhoku 2-25-43	—			—			
		Asahigaoka Yochien	Hatsuoi-cho 1139	—			—			
190		nursery garden Koguma	Toyooka-cho 416-2	401-1780	9	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Nakazawa Kodomoen (Função Pré-escola)	Nakazawa-cho 58-9	—			—			
		Nakazawa Kodomoen (Função creche)	Nakazawa-cho 58-9	—			—			
		Kodomoen Kotori (Função Pré-escola)	(Hamana-ku) Uchino 5221-5	—			—			
		Kodomoen Kotori (Função creche)	(Hamana-ku) Uchino 5221-5	—			—			
191		nursery Chiisai Ouchi	Toyooka-cho 416-2	401-0740	9	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Nakazawa Kodomoen (Função Pré-escola)	Nakazawa-cho 58-9	—			—			
		Nakazawa Kodomoen (Função creche)	Nakazawa-cho 58-9	—			—			
		Kodomoen Kotori (Função Pré-escola)	(Hamana-ku) Uchino 5221-5	—			—			
		Kodomoen Kotori (Função creche)	(Hamana-ku) Uchino 5221-5	—			—			

Hamana-ku

【Antigo Kita-ku】

№	Nome da instituição		Endereço	Telefone	定員	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
	(Inst. Coligada)	Nome da instituição	End. Inst. Coligada	—			Horário	Extensão	Horário	Extensão
192		Heros Kibune Hoikuen	Kibune 2484	443-9290	19	3 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Sōde Yochien	(Chuo-ku) Sōde-cho 1414-1	—			—			
		(Prov.) Heros Hamakita Kodomoen (Função creche)	Takabatake 474	—			—			
193		Totto House Hamakita Nakaze	Nakaze 2628-16	401-5360	19	6 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	○
	(Inst. Coligada)	Kitahama Yochien	Kibune 409	—			—			
194		Hamana no Hoshi Hoikuen	Komatsu 514	544-5885	19	Pós licença	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Kitahama Yochien	Kibune 409	—			—			
195		(Prov.) Kitahama Nobinobi Hoikuen	Kibune 409	586-2855(※8)	19	11 meses	7:30~18:30	—	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	※Nova instituição	Kitahama Yochien	—			—			

※8 O telefone informado é o da entidade mantedora ou das instituições administrada por ela.

★A idade mínima 「Após licença-maternidade」 refere-se `as instituições que aceitam crianças a partir de 57 dias após o nascimento, independente da mãe ter utilizado o sistema de licença maternidade.

《Serviço de Cuidado Infantil Empresarial》

(令和8年4月1日予定)

Chuo-ku

【Antigo Naka-ku】

№	Nome da instituição		Endereço	Telefone	Cota Regional	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
	(Inst. Coligada)	Nome da instituição	End. Inst. Coligada	—						
196		Seirei Hamamatsu Byōin Hibiari Hoikuen (聖隷浜松病院)	Sumiyoshi 2-24-4	474-3123	20	Pós licença	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Seirei Kodomoen Megumi (Função creche)	Wagō-cho 555-1	—				—		
	(Inst. Coligada)	Seirei Kodomoen Hikari no Ko (Função creche)	Tenno-cho 1896	—				—		
197		Ayumi Hoikuen (浜松医療センター)	Sanarudai 5-9-5	454-0804	20	5 meses	7:15~18:15	○	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Akebono Yochien	Jyōhoku 2-5-28	—				—		
		Ekinan Yochien	Terajima-cho 478	—				—		
		Asada Yochien	Norieda-cho 116-1	—				—		
		Jyōhoku Yochien	Fumioka-cho 27-3	—				—		
		Oiwake Yochien	Aoi Higashi 2-10-23	—				—		
		Minami Yochien	Ōyagi-cho 50	—				—		
	(Inst. Coligada)	Momohana Yochien	Nearai-cho 1497-2	—				—		
198		Kids Home Tentōmushi (特別養護老人ホームグリーンヒルズ東山)	Hanakawa-cho 819	414-6011	9	Pós licença	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Koto Yochien	Koto-cho 1169-179	—				—		
199		Shinei Hoikuen (有限会社伸栄総合サービス)	Izumi 2-31-10	476-5955	16	11 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Hamamatsu Aoi Yochien	Saiwai 4-27-1	—				—		
200		Yūho no Oka Machinaka Nursery (社会福祉法人－黄会福祉事業団)	Chūō 1-2-2 102 Gou	401-4441	21	Pós licença	7:00~18:00	—	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Yūho no Oka Kaminishi Kodomoen (Função creche)	Kaminishi-cho 853-2	—				—		
	(Inst. Coligada)	Yūho no Oka Minami Pre School (Função creche)	Nippashi-cho 917	—				—		
201		KIKI Hoikuen Nakajimaen (合同会社REON)	Nakajima 4-8-5	544-9818	6	Pós licença	7:30~18:30	—	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Zuadaji Kodomoen (Função Pré-escola)	Onji-cho 291	—				—		
	(Inst. Coligada)	Heiwa Kodomoen (Função creche)	Mishima-cho 1200	—				—		
202		Aiai Hoiku Room (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)	Takaoka Higashi 3-38-5	414-5577	9	3 meses	7:00~18:00	○	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Kotō Yochien	Kotō-cho 1169-179	—				—		
		Matsushiro Yochien	Shikatani-cho 1-1	—				—		
		Kamiike Sakura Kodomoen (Função creche)	Jyōhoku 2-25-43	—				—		

【Ex Nishi-ku】

№	Nome da instituição		Endereço	Telefone	Cota Regional	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
	(Inst. Coligada)	Nome da instituição	End. Inst. Coligada	—						
203		Kotō no Mori Hoikuen (特別養護老人ホーム湖東の杜)	Kotō-cho 1074	486-3513	8	3 meses	7:00~18:00	○	8:30~16:30	○
	(Inst. Coligada)	Kotō Yochien	Kotō-cho 1169-179	—				—		
204		Koritsu Hoikuen (西山病院)	Nishiyama-cho 518-6	485-7011	5	6 meses	7:30~18:30	○	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Tomitsuka Yochien	Tomitsuka-cho 659	—				—		

【Antigo Minami-ku】

№	Nome da instituição		Endereço	Telefone	Cota Regional	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
	(Inst. Coligada)	Nome da instituição	End. Inst. Coligada	—						
205		Sumire Hoikuen (すずかけセントラル病院)	Norieda-cho 227-3	443-1155	8	Pós licença	7:30~18:30	—	8:00~16:00	◎
	(Inst. Coligada)	Hanazono Yochien (Função Pré-escola)	Shinohara-cho 9376-1	—				—		
		Sazanka Kodomoen (Função creche)	Shinohara-cho 25654	—				—		

Hamana-ku

【Antigo Kita-ku】

№	Nome da instituição		Endereço	Telefone	Cota Regional	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
	(Inst. Coligada)	Nome da instituição	End. Inst. Coligada	—						
206		Kamome Hoikuen (しむら歯科医院、金子コード株式会社)	Miyakoda-cho 8786	428-5202	17	6 meses	7:30~18:30	○	9:00~17:00	◎
	(Inst. Coligada)	Ekinan Yochien	(Chuo-ku)Terajima-cho 478	—				—		
		Asada Yochien	(Chuo-ku)Norieda-cho 116-1	—				—		
		Jyōhoku Yochien	(Chuo-ku)Fumioka-cho 27-3	—				—		
		Oiwake Yochien	(Chuo-ku)Aoi Higashi 2-10-23	—				—		
		Minami Yochien	(Chuo-ku)Ōyagi-cho 50	—				—		
		Momohana Yochien	(Chuo-ku)Nearai-cho 1497-2	—				—		

【Antigo Hamakita-ku】

№	Nome da instituição		Endereço	Telefone	Cota Regional	Faixa etária aceita	Período Integral		Período Parcial	
							Horário	Extensão	Horário	Extensão
	(Inst. Coligada)	Nome da instituição	End. Inst. Coligada	—						
207		Juzen Futaba Hoikuen (十全記念病院)	Hirakuchi 1969-1	585-4345	10	Pós licença	7:15~18:15	—	8:30~16:30	◎
	(Inst. Coligada)	Kaze no Ko Kodomoen (Função creche)	Hirakuchi 1973	—				—		

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 <i>Nyūsho kanri Group</i>	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 <i>Kyūfu jigyō Group</i>	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 <i>Kikaku seidoGroup</i>	053-457-2827
• Consulta sobre cuidados de criança em tratamento médico	Divisão de Gestão de Instituições de Cuidado Infantil <i>Shidō Group</i>	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