

Sobre a inscrição da matrícula no meio do ano na creche não fiscal 2011

Leia sem falta, por favor.

Divisão dos Serviços ligados a Crianças
(YoujiKa) da Prefeitura de Ritto

1. Pessoa correspondente

Deve ser a criança que morará em Ritto e terá o registro do endereço em Ritto no primeiro dia do mês em que se matricular. Também os pais ou outros que moram juntos deverão ter algum motivo correspondente a um dos itens de ① a ⑦ que não possam ser responsabilizados pelos cuidados dos pais.

- ① Os pais sempre trabalham fora. (16 dias ou mais por mês sendo 4 horas ou mais por dia)
- ② Os pais sempre trabalham em casa com a distância dos filhos, cujo trabalho não é trabalho doméstico. (16 dias ou mais por mês sendo 4 horas ou mais por dia)
- ③ Não tem pais por causa do falecimento, desaparecimento, detenção, etc.
- ④ 5º mês ou mais da gestação, dentro de 6 meses após o parto, doente, ferido, deficiência física ou mental, etc.
※ No caso da gestação ou pós-parto, só terá 8 horas por dia na creche, a princípio. Também, até o último dia do mês que completar 7 meses após o parto, deverá tirar o filho(a) da creche. Porém, caso o filho(a) se enquadrar em algum item de ① a ⑥, poderá prolongar sua estadia na creche até o último dia do ano fiscal.
- ⑤ Cuidam sempre de alguém da família que mora juntos o qual está doente por longo tempo ou tem deficiência.
- ⑥ Estão com um cargo de resgate por causa do terremoto, desastre por ventania ou água, incêndio ou outra calamidade.
- ⑦ Está com alguma situação, admitida pelo prefeito, parecida com um item de ① a ⑥.

A Tabela do Índice Padrão de Matrícula (Nyuusho Kijun Shisuu Hyou) do ano fiscal 2011 é com o descrito na página 4.

Também, quanto à idade do correspondente, favor ver a página 3.

Porém, mesmo que se enquadre no padrão da matrícula, caso o número das inscrições ultrapasse o número aceitável nas creches, tenha algum preenchimento não verdadeiro ou não apresente os documentos necessários, não poderá se matricular. Por isso, favor tomar cuidado.

平成23年度保育所 途中入所申込

について

必ずお読みください。

栗東市役所 幼児課

1. 対象者

入所希望月の初日に、栗東市に在住し、住民登録または外国人登録があつて、保護者や同居の親族等が次の①～⑦のいずれかに該当するため保育に欠ける児童に限られます。

- ① 居宅外で労働することを常態としている。(1日4時間以上の就労が、月16日以上)
- ② 居宅内で児童と離れて日常の家事以外の労働をすることを常態としている。(1日4時間以上の就労が、月16日以上)
- ③ 死亡、行方不明、拘禁などの理由で親がいない。
- ④ 妊娠5か月以上、産後6か月以内、病気、負傷、心身に障がい等を有するなどの状態にある。
※ 妊娠・産後の場合は、兄弟である児童が対象となり、基本保育時間は8時間です。また、産後6か月を経過した月の末日で退所となります。ただし、5歳児である場合や、母が翌年度4月1日までに元の勤務先で復職される場合(復職証明書要)は、年度末まで入所を延長できます。
- ⑤ 長期にわたり、疾病状態にある、または心身に障がい等を有する同居の親族を常時介護している。
- ⑥ 震災、風水害、火災、その他の災害の復旧にあつている。
- ⑦ 市長が認める①～⑥に類する状態にある。

平成23年度の入所基準指数表は、4ページのとおりです。

また、対象年齢については、3ページをご覧ください。

なお、入所の基準に達していても、申込人数が保育園の受け入れ可能人数を超える場合、申込内容に虚偽があつた場合または必要な書類を提出されない場合は、入所できないことがありますので、あらかじめご承知ください。

2. Documentos necessários a apresentar para a inscrição

(1) Pedido de Matrícula na Creche (*Hoikusho Nyuusho Moushikomisho*) de Ritto (páginas de 10 a 16. Precisa de uma ficha para cada criança que queria se matricular. Favor preencher tudo e carimbar.)

※ Caso queira colocar o filho(a) no ano fiscal 2012 também, será preciso fazer a inscrição para renovar. (Favor ver o “Folheto Informativo Ritto” domês de outubro de 2011.)

※ Não poderá fazer a inscrição em cada família ao mesmo tempo nos 2 horários: cursos: jardim de infância e creche (horário curto da criação de crianças) e creche (horário meio longo ou horário prolongado da criação de crianças). Favor fazer inscrição em um dos 2 horários.

※ No caso do horário meio longo da criação de crianças (apenas nas creches públicas e a Creche *Daihou*), o expediente da criação de crianças é até as 16 horas. O requisito é vir buscar antes das 16 horas durante o ano todo. Mesmo que mude da situação do trabalho ou outro, não é possível mudar de horário entre o meio longo e prolongado da criação de crianças durante o ano todo. Por isso, pense bem antes de decidir.

※ A data da matrícula na creche em Ritto é a partir do dia primeiro em cada mês. É impossível se matricular no meio do mês.

(2) Documentos que provam o fato de dificultar a criação de crianças

• No caso do trabalho (provável): “Comprovante de Trabalho (*Shuurou Shoumeisho*) / Comprovante de Trabalho Previsto (*Shuurou Naitei Shoumeisho*)” (pág. 12 e pág. 14)

※ Favor solicitar esse documento no local de trabalho ou na firma emissora.

※ No caso dos autônomos ou agricultores, preenchendo o estado atual no espaço do “Comprovante de Trabalho (*Shuurou Shoumeisho*) / Comprovante de Trabalho Previsto (*Shuurou Naitei Shoumeisho*)”, e em seguida entrando em contato com a pessoa encarregada de assistência social em cada bairro (*Minsei In*), marcando a data da entrevista e **levando os dados que comprove o conteúdo do trabalho e o pedido preenchido para a matrícula na creche**, favor pedir a confirmação e receber a sua assinatura. Caso não seja quem fosse a pessoa encarregada de assistência social em cada bairro, favor pedir informações na Divisão dos Serviços Ligados a Crianças (*Youji Ka*) (TEL 551-0424).

• No caso da grávida ou pós-parto: uma cópia da Caderneta Materno-Infantil (*Boshi Kenkou Techou*) (página que consta o nome da mãe e a data provável do parto)

• No caso de doença ou ferimento: um atestado médico que possamos confirmar o estado atual (preenchido pelo médico)

• No caso de ter deficiência mental ou física: uma cópia da Caderneta de Deficiência (*Shougaisha Techou*) ou similar

• No caso da enfermagem: um atestado médico (*Shindansho*) para confirmar o estado físico (preenchido pelo médico), uma cópia da Caderneta de Deficientes ou similar, ou Caderneta do Titular do Seguro de Enfermagem na qual consta a classificação da necessidade de enfermagem

• No caso de frequentar uma escola para adquirir uma licença necessária para o trabalho: Comprovante de Estudante (*Zaigaku Shoumeisho*) (ou uma cópia do Cartão de Estudante: *Gakuseishou*) e uma cópia dos dados que consta o número dos dias da frequência na escola e horas estudadas

2. 申込に必要な提出書類

(1) 栗東市保育所入所申込書 (10~16 ページ。入所希望児童1人につき各1枚。漏れなくご記入・押印ください。)

※平成24年度からの入所も希望される場合は、別途、申込が必要です。(平成23年10月の「広報りっとう」をご覧ください。)

※同一世帯から幼稚園・幼児園(短時間保育課程)と保育園・幼児園(中・長時間保育課程)との両方に申し込むことはできません。どちらかのみに申し込んでください。

※中時間保育課程(公立保育園・大宝保育園のみ)は、午後4時で保育終了です。年度を通して必ず午後4時までにお迎えに来られることが要件です。年度途中で就労等の状況が変わられても、中時間・長時間保育課程の変更は年度を通してできませんので、十分ご検討ください。

※栗東市の保育所入所は、毎月1日からです。月の途中からの入所はできません。

(2) 保育に欠けることを証する書類

・労働(予定)の場合 : 「就労証明書・就労内定証明書」(12 ページ・14 ページ)

※勤務先または発注元の証明をもらってください。

※自営業・農業の方は、「就労証明書・就労内定証明書」に状況を記載し、**民生委員さんに連絡して面談予約の上、就労内容のわかる資料と記入済みの保育所入所申込書も持参して、その確認・証明を受けてください。**民生委員さんがわからない場合は、幼児課(Tel 551-0424)へお問い合わせください。

・妊娠・産後の場合 : 母子健康手帳(母の氏名及び出産(予定)日の記載部分)の写し

・病気・負傷の場合 : 状況を確認できる診断書(医師によるもの。)

・心身に障がいをもつ場合 : 障害者手帳等の写し

・介護の場合 : 状況を確認できる診断書(医師によるもの。)、障害者手帳等の写しまたは要介護認定の記載された介護保険被保険者証等の写し

・就労に必要な資格取得のための通学の場合 : 在学証明書(または学生証の写し)及び通学日数・時間のわかる資料の写し

・No caso à procura de empregos: “Juramento (*Kakuyakusho*)” que declara que iria apresentar “Comprovante de Trabalho / Comprovante de Trabalho Previsto” dentro de 2 meses (Como há formulários na Divisão dos Serviços Ligados a Crianças, favor pedí-lo.) Porém, quanto ao “Comprovante de Trabalho / Comprovante de Trabalho Previsto”, depois de arrumar um serviço, favor apresentar na Divisão dos Serviços Ligados a Crianças (*YoujiKa*).

※ Além disso, pode ser que precise apresentar algum documento para confirmar o estado atual.

※ Quanto aos documentos que comprove a causa de não poder tomar conta das crianças, é preciso apresentá-los dos pais e da família toda que mora juntos (com a exceção daqueles com mais de 60 anos de idade no primeiro dia do mês em que vieram morar).

※ Depois da apresentação, toda vez que mudar o estado (ex: alteração do local de trabalho, horário do trabalho, etc.), favor reapresentar um Comprovante que consta os dados após a alteração.

3. Período de atendimento e o local de atendimento do pedido

Durante o mês de 2 meses antes do mês em que vieram matricular o filho(a). Das 8h30 às 17h15 nos dias úteis na prefeitura / Divisão dos Serviços Ligados a Crianças (*YoujiKa*) do 3º andar da prefeitura.

※ O dia do fechamento da inscrição será 17h15 do último dia do mês úteis na prefeitura do mês de 2 meses antes do mês em que vieram matricular o filho(a).

※ Favor trazer o filho(a) que queira matricular. (exceto a criança que já está frequentando a creche)

4. Aviso da admissão ou não da matrícula

Quanto ao aviso da admissão ou não da matrícula, avisaremos pela correspondência até por volta do dia 20 do mês anterior ao mês em que vieram matricular o filho(a).

5. Mensalidade da creche

Tanto na creche pública como na creche particular, a mensalidade básica da creche é igual. Porém, no caso do horário meio longo da criação de crianças (apenas nas creches públicas e Creche Daihou), a mensalidade do horário meio longo da criação de crianças aficará 3/4 da mensalidade do horário prolongado da criação de crianças.

6. Documentos necessários que deverão apresentar depois da admissão da matrícula (Favor guardar.)

(1) Documento que consta o valor do imposto de renda do ano fiscal 2010 e o valor do imposto municipal do ano fiscal 2010 (do valor do rendimento de 2009) dos pais e dos irmãos que moram juntos

・ Cópia do Comprovante de Renda (*Gensen Choushuu Hyou*) do ano fiscal 2010 (Caso faça a declaração, deverá apresentar a Declaração do Imposto de Renda ou a Declaração do Imposto Residencial)

・ 求職中の場合 : 2か月以内に「就労証明書・就労内定証明書」を提出する旨の「確約書」(幼児課に様式がありますので、お申し出ください。なお、就労が決まり次第、「就労証明書・就労内定証明書」を幼児課へ追加提出してください。)

※ 上記以外にも、状況を確認するために必要な書類を提出していただくことがあります。

※ 保育に欠けることを証する書類は、父母及び同居の方全員(入所希望月初日に60歳以上の方を除く。)について必要です。

※ 提出後、状況が変わったとき(例:勤務先や就労時間の変更など)は、その都度、変更後の証明を再提出してください。

3. 申込書の受付期間・場所

入所希望月の前々月中 開庁日の午前8時30分～午後5時15分 栗東市役所3階幼児課

※ 締切りは、入所希望月の前々月の最終開庁日の午後5時15分となります。

※ 入所希望児童を同伴してください。(在園児を除く。)

4. 入所内定・不承諾の通知

入所の可否については、調整後、入所希望月の前月の20日頃までに文書にて通知します。

5. 保育料

公立保育園も法人立保育園も、基本保育料は同じ額です。ただし、中時間保育課程(公立保育園・大宝保育園のみ)は、長時間保育課程の保育料の4分の3の額となります。詳しくは、5ページをご覧ください。

6. 入所内定後に必要な提出書類(保存しておいてください。)

(1) 父母及び同居の祖父母等の、平成22年分所得税額・平成22年度市町村民税額(平成21年分所得)が明らかとなる書類

・ 平成22年分の源泉徴収票(申告をされる場合は、確定申告書または市民税県民税申告書)の写し

・ Caso não tenha o registro do endereço em Rittou no dia 1º de janeiro de 2010, deve ser o comprovante da Cobrança do Imposto Municipal (Shi-Chou-Sonminzei Kazei Shoumeisho) do ano fiscal 2010 emitido pela prefeitura onde tenha o registro do endereço no mesmo dia acima.

- ※ Aqueles que não tinham rendimento em 2010 e/ou em 2009 também deverão fazer a declaração (Caso possamos confirmar que é um dependente baseado na lei, não precisará disso).
- ※ Caso não apresente a papelada dentro do prazo que consta no aviso de admissão ou tenha alguma falta do preenchimento, como ficará difícil de calcular a mensalidade na creche, poderemos aplicar a mensalidade de quantia máxima. Por isso, favor tomar cuidado.
- ※ Caso o avô ou a avó tenha o rendimento maior da família, acrescentando o valor do imposto dele(a) ao imposto dos pais, será calculado para determinar a mensalidade na creche.
- ※ Caso o avô ou a avó administre outra economia familiar e o pai ou a mãe tenha o rendimento maior da família, se apresentar os seguintes documentos (dos últimos 3 meses), não será acrescentado para o cálculo. Porém, caso a criança que iria se matricular seja o(a) dependente do avô ou da avó na declaração do imposto ou seja o(a) afiliado(a) do Seguro de Saúde em nome do avô ou da avó, será acrescentado para o cálculo.

1. Cópia da conta (ou recibo) de taxa de luz, gás, água ou similar em nome do pai ou da mãe
2. Cópia da caderneta bancária que consta o débito automático de taxa de luz, gás, água ou similar em nome do pai ou da mãe
3. Cópia do Diário de Economia Familiar (ou os recibos entregues pelos avós) que possamos confirmar que está pagando aos avós o custo no dia-a-dia (metade ou mais de taxa familiar de luz, gás e água) e a cópia da conta (ou recibo) de taxa de luz, gás, água, ou similar

(2) “Pedido do Débito Automático do Imposto Municipal de Rittou” para pagamento da mensalidade da creche.

7. Plano Básico para a Utilização das Atividades Empresariais

No dia 23 de julho de 2008, foi determinado o “Plano Básico para a Utilização das Atividades Empresariais ligadas à Criação de Crianças Antes da Matrícula na Escola em Rittou”. O resumo de agora em diante é como se seguir.

- ・ Creche Haruta Fundação provável com a creche particular vizinha com o ano 2014.
- ・ Creche Haruta Nishi (horário meio-longo e prolongado da criação de crianças) Fundação provável com a creche particular vizinha com o ano 2014.
- ・ Creche Konze Daini Consideração provável dos detalhes com o administrador da instituição (JRA)

Porém, quanto às creches que estarão prontas de condição, irá agir o quanto antes mudando da ordem do plano.

A Creche Daihou ficou administrada pela Sociedade Anônima de Assistência Social Yuuai.

・ 平成22年1月1日に栗東市に住民登録または外国人登録のなかった方は、同日現在に登録のあった市町村の平成22年度市町村民税課税証明書

※平成22年中・平成21年中に収入がなかった方も、税の申告をお願いいたします。(税の扶養控除の対象であったことが確認できる場合は不要です。)

※内定通知に記載する期限までに提出されない場合や書類に不備がある場合は、保育料の算定が困難になるため、最高額の保育料を適用させていただくことがありますので、ご注意ください。

※家計の主宰者が祖父母等の場合は、その税額も父母の税額に加算して保育料を算定します。

※祖父母等と家計を別にされ、その主宰者が父母である場合は、下記の確認書類(直近3か月分)を提出されれば加算しません。ただし、祖父母等が入所希望児童を税の扶養控除の対象としている場合や健康保険等の扶養家族としている場合は、原則として加算します。

1. 電気・ガス・水道等の料金の父母名義の請求書(または領収書)の写し
2. 電気・ガス・水道等の料金が引き落としされている父母名義の預金通帳の写し
3. 祖父母等に生活費(世帯の光熱水費の1/2以上の額)を支払っていることが分かる家計簿(または祖父母からの領収書)の写し、及び電気・ガス・水道等の料金の請求書(または領収書)の写し

(2) 保育料の口座振替にかかる「栗東市市税等口座振替・自動払込利用申込書」

7. 民間活力活用の基本計画

平成20年7月23日、『栗東市の就学前保育における民間活力活用の基本計画』が決定しました。

今後の概要は次のとおりです。

- ・ 治田保育園・・・平成26年度までをめぐりに近隣に誘致した法人に機能移転を計画
- ・ 治田西幼児園(中・長時間保育課程)・・・平成26年度までをめぐりに近隣に誘致した法人に機能移転等を計画
- ・ 金勝第2保育園・・・施設運営のあり方について施設管理者(JRA)と協議する計画

ただし、条件が整った施設については、順位を繰り上げて取り組む計画です。

なお、大宝保育園は、平成22年4月から社会福祉法人友愛に移管しました。