Inscrição p/ Ingresso nas Creches etc
Manual de Instrução da Solicitação Eletrônica

Inscrição Primária para Ingresso Inicial do Ano Letivo de Reiwa 6 (2024)

Período de Inscrição：25 de Setembro de 2023 (segunda-feira)

até 10 de Outubro de 2023 (terça-feira)

Sumário

1 Método de Inscrição・・・・・・・・・・・・・・・・・3ページ
2 Preparação Prévia・・・・・・・・・・・・・・・・・・4ページ
3 Pontos de Atenção・・・・・・・・・・・・・・・・・7ページ
4 Como acessar o formulário eletrônico・・・・・・・10ページ
5 Passo a passo da solicitação・・・・・・・・・・11ページ
◎ Depois que completar a solicitação eletrônica・・・・17ページ
◎ No caso de inscrição simultânea de irmãos・・・・・18ページ
◎ Entrevista・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19ページ
6 Perguntas frequentes・・・・・・・・・・・・・・・・20ページ

1 Método de Inscrição

① Solicitação Eletrônica

Período p/ digitar as informações da solicitação e marcar a entrevista:

25 de Setembro (segunda) até 10 de Outubro (terça)

② Entrevista

Período: 16 de Outubro (segunda) até 31 de Outubro (terça)

Local: Na creche desejada em 1º lugar

Método: Assim que completer a solicitação eletrônica, reservar por telefone

Duração da Entrevista：Mais ou menos 15 minutos

A inscrição só será completada se forem realizadas a “Solicitação Eletrônica” e também a “Entrevista”

2 Preparação Prévia

Documentos que você deve ter em mãos de modo antecipado ①

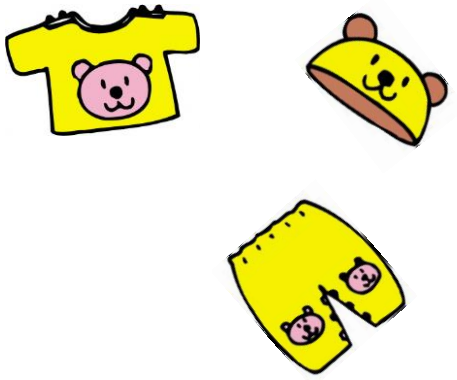
COMPROVANTES		Documentos Necessários (Original e Imagem)
TRABALHO	Fora/Dentro de Casa	・Atestado de Trabalho
	Autônomo	・Atestado de Trabalho ・Declaração do Imposto de Renda (Tabela 1 e 2)
	Funcionário de Autônomo	・Atestado de Trabalho ・Declaração do Imposto de Renda do DONO da Empresa (Tabela 1 e Folha de Receitas e Despesas)※
	Agricultor	・Certificado de Envolvimento Agrícola ・Cópia da Agenda Agricola ・Planilha Anual Agricola
	Funcionário de Agricultor	・Certificado de Envolvimento Agrícola ・Cópia da Agenda Agricola do DONO※ ・Planilha Anual de Envolvimento Agricola
Período Pré e Pós Parto		・Declaração de Previsão de Parto ・Cópia do Boshi Techo (da capa e da página que consta a data de previsão do parto)
Doença, enfermagem etc.		・Atestado Médico OU ・Cópia Carteira de Deficiêcnia (Fisica, Intelectual, Psiquiatrica)
Escola		・Atestado de Ingresso Escolar ・Atestado Escolar ou Carteira Estudantil (cópia) ・Cópia da Tabela de Horário das Aulas
Buscando Emprego		・Declaração relacionada a Busca de Emprego

2 Preparação Prévia

Documentos que você deve preparar ② Somente se for o seu caso.

CONDIÇÃO FAMILIAR	Documentos Necessários (Original e Imagem)
Familia Monoparental	・Documento que comprova que recebe Auxilio de Mãe/Pai Solteiro (Auxilio do Governo e Provincia) (Se for familia monoparental mas que não recebe o auxilio mencionado acima): ・Certificado de Aceitação do Divórcio (Prefeitura) ・Koseki Tohon ・Certidão de Casamento com Averbação do Divórcio + tradução em japonês
Familia que recebe o Seikatsu Hogo	・Documento que comprova a situação
Quando há algum deficiente na familia	・Documento que prova que a criança recebe o Auxilio Infantil Especial, que o membro familiar é beneficiário da Pensão Nacional ou da Previdência Social por Deficiência (*Kokumin Nenkin Shogai Kiso Nenkin ou Shogai Kosei Nenkin*)
Pais adotivos	・Documento que comprova a situação
Quando está em processo de divórcio	・Carta explicativa por parte do advogado ou Certificado de Caso Arquivado ※No caso de divórcio que ainda não foi julgado, a princípio, o pai e a mãe são obrigados a fornecer o atestado de trabalho e renda. Deve-se apresentar este documento se a criança vive separadamente da mãe (ou pai) ou se a mãe (ou pai) vive separadamente e não pode cooperar na criação da criança.
Familia que ainda não se mudou p/ Miyoshi	Documento que comprova que está se mudando para Miyoshi (não é necessário se você estiver morando com os avós na casa deles) ・Cópia do Contrato de Compra e Venda, Contrato de Empreiteiro ou Contrato de Locação.

2 Preparação Prévia (CUIDADOS)



(1) Preparação dos arquivos de documentos
São necessários as imagens (fotos ou scan) dos documentos preparados com antecedência.

(2) Preparação de anexo
Salve as imagens em seu dispositivo antes de começar a inserir os dados.

(3) Tipos de arquivos que podem ser anexados
O arquivo deve ser um destes: **[.pdf] [.png] [.jpeg] [.jpg]** .
(Os arquivos podem ser anexados a partir do **rolo de câmera do seu smartphone**).

(4) Tamanho do arquivo
Se o tamanho do arquivo for muito grande, pode ser que não consiga anexar.

3 Pontos de Atenção

1 Tempo de operação

(1) Leva-se **cerca de 30 minutos** para digitar os dados.

(2) Tempo Esgotado “Time Out”

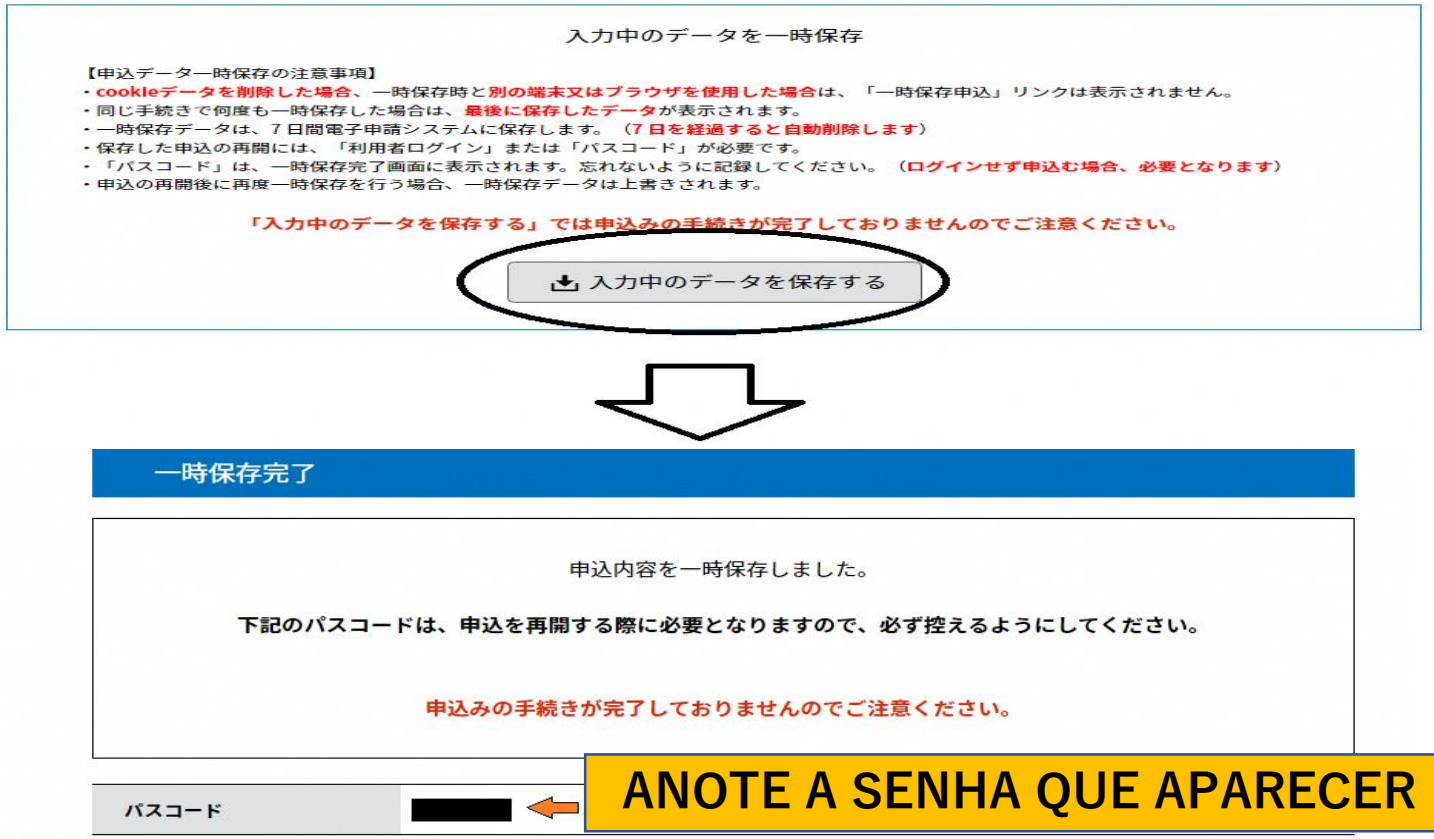
Em 60 minutos o tempo de operação se esgota.

O timeout pode ser evitado realizando uma operação de **"prolongamento do tempo".**

3 Pontos de Atenção

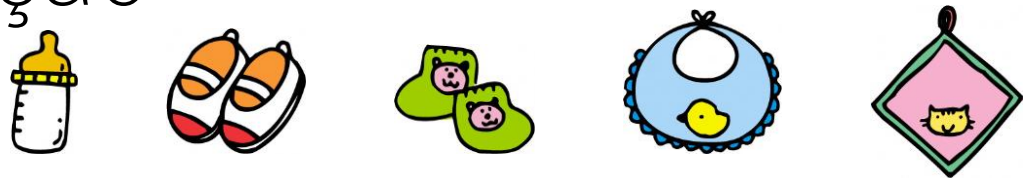
2 Armazenamento temporário de dados

O **armazenamento temporário** só é possível se a operação for realizada **pelo computador.**



3 Pontos de Atenção

3 Outros pontos



- **Recomendamos a solicitação por computador** para facilitar a operação e outros motivos.
- Mudar o navegador, a não ser ao anexar dados, pode resultar em um "erro“ e **os dados inseridos podem ser apagados.**
- Ao anexar dados, cliques múltiplos no botão "voltar à janela de digitação“ **podem resultar no mesmo "erro".**

◎ Mesmo que você clique e a resposta seja lenta,
uma vez que você clica, o processo estará em andamento.

4 Como acessar o formulário eletrônico

Durante o período aberto de solicitação eletrônica

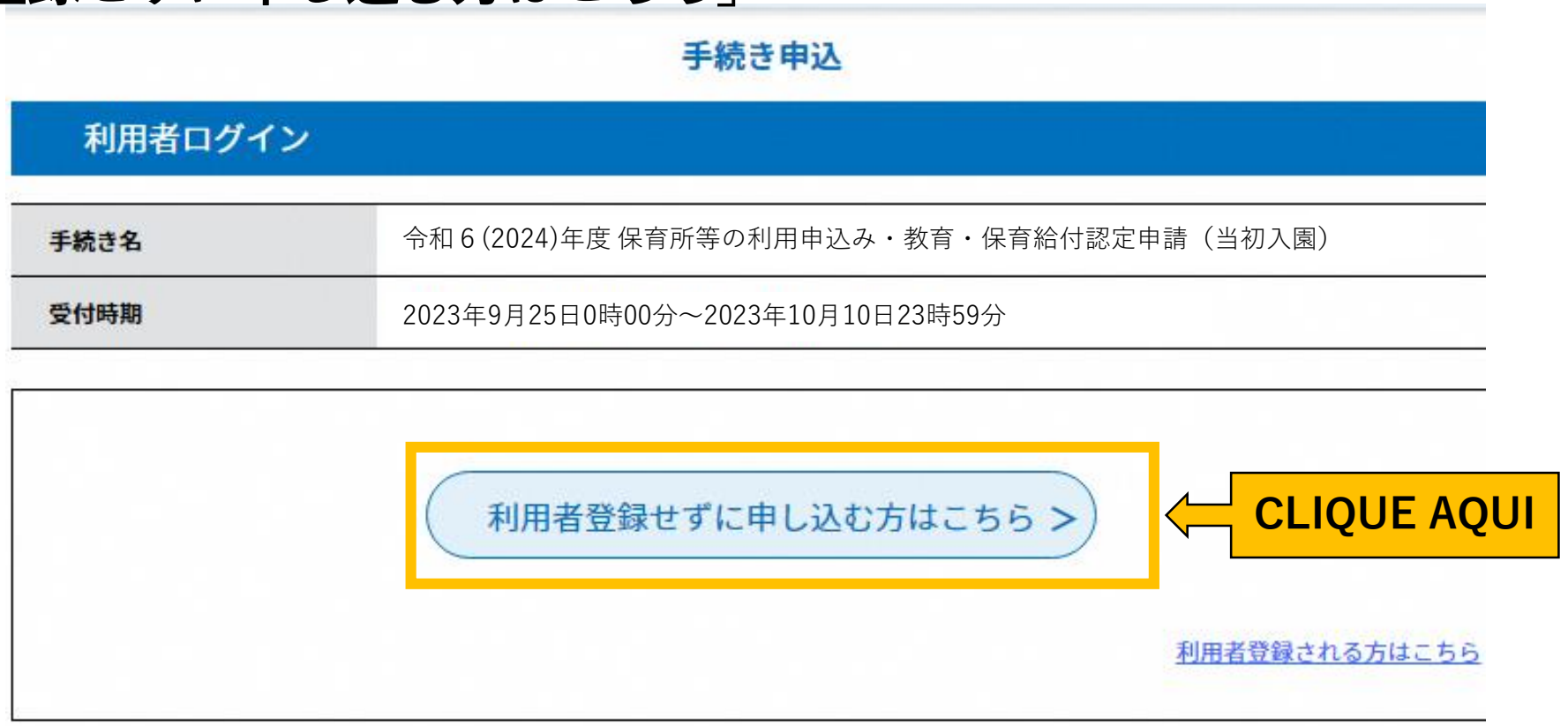
◎ ACESSE PELO CÓDIGO QR ABAIXO, ou

◎ BUSQUE NA INTERNET por **“Miyoshi-shi Denshi Shinsei Sistem”**
e depois de ingressar no Sistema de Solicitação Eletrônica,
entre no **campo BUSCAR** e digite a palavra-chave **“HOIKUSHO”** .
Em seguida, selecione essa opção:
「令和６（2024）年度 保育所等の利用申込み
教育・保育給付認定申請（当初入園）」.

CÓDIGO QR do Sistema de Solicitação Eletrônica de Miyoshi ⇒

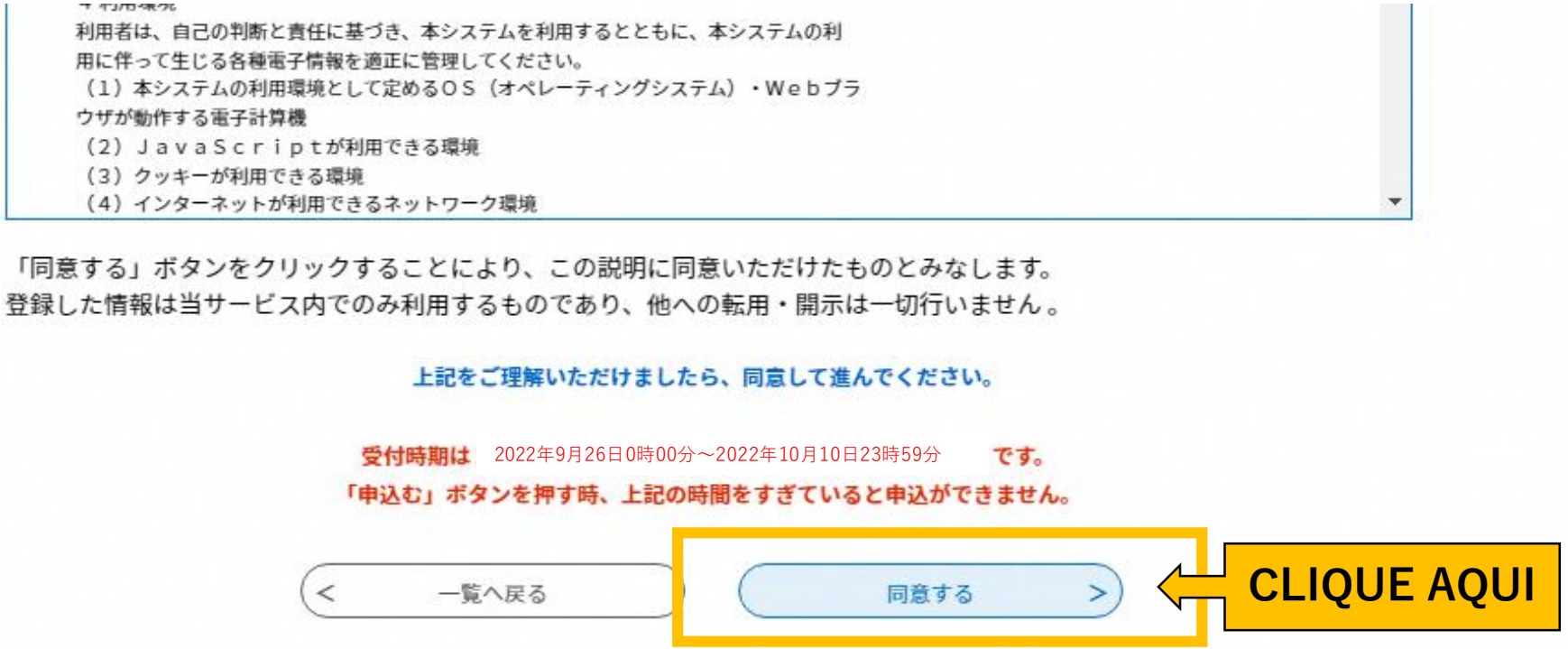
5 Passo a passo da solicitação

1 Verifique se o [Nome do Procedimento] está correto e clique em [Clique aqui se você deseja se inscrever sem se cadastrar no sistema].
「**利用登録せずに申し込む方はこちら**」



5 Passo a passo da solicitação

2 Verifique os termos de uso e clique em **“Eu concordo”「同意する」**.



5 Passo a passo da solicitação

3 Digite seu endereço de e-mail e pressione **“Completar”「完了する」**.

5 Passo a passo da solicitação

4 Acesse o link enviado para o endereço de e-mail que você digitou.

愛知県みよし市電子申請・届出システム

手続き名：

令和 6 (2024)年度 保育所等の利用申込み・教育・保育給付認定申請（当初入園）

の申込画面へのURLをお届けします。

◆パソコン、スマートフォンはこちらから
https://www.shinsei.e-aichi.jp/city-miyoshi-aichi-u/offer/completeSendMail_gotoOffer?completeSendMailForm.templateSeq=79961&num=0&t=1691642776727&user=hoiku%40city.aichi-miyoshi.lg.jp&id=75ceb6b97f76de1257b80ff9fe94c71a

上記のURLにアクセスして申込を行ってください。

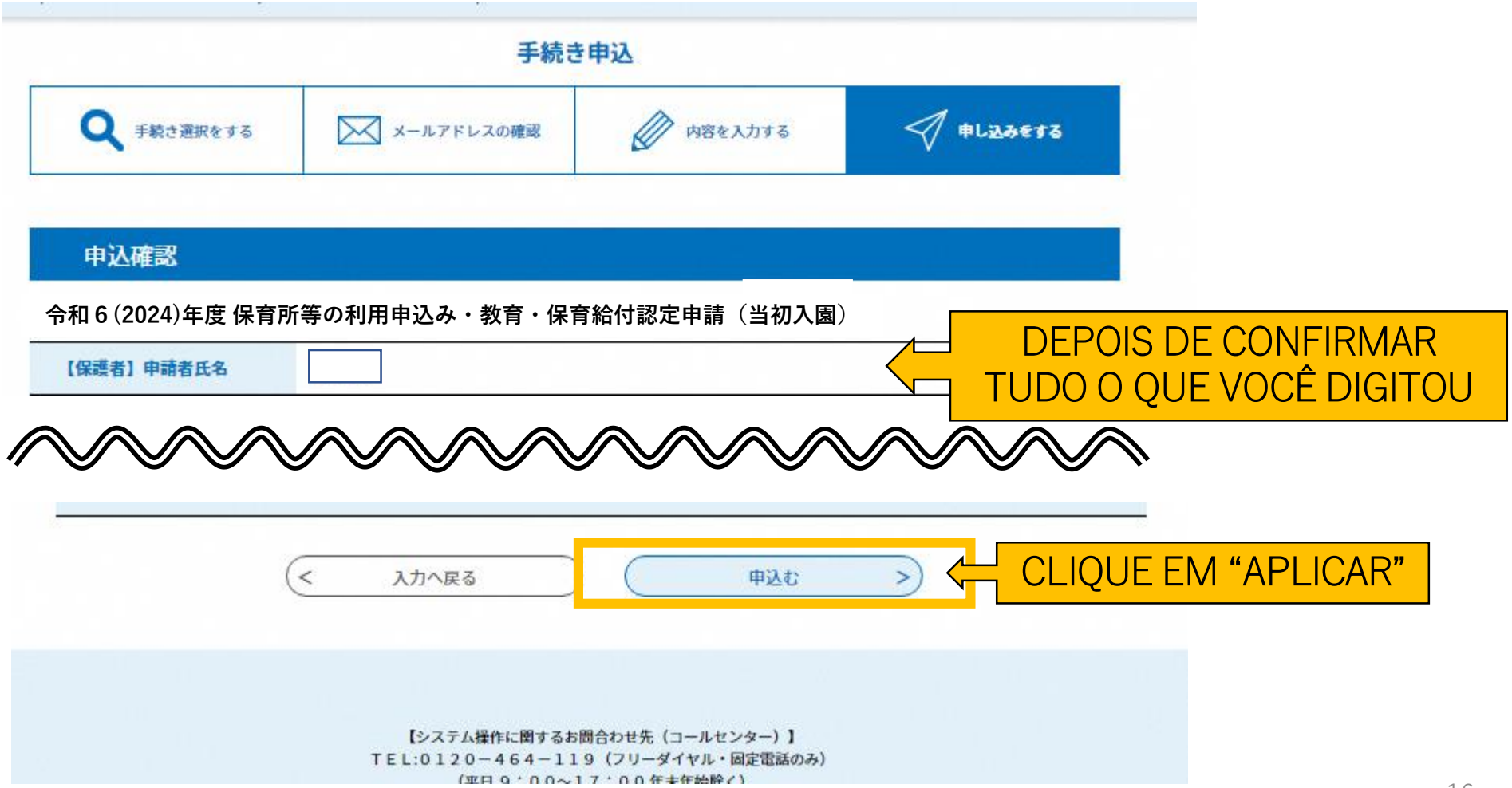
CLIQUE NO LINK

5 Passo a passo da solicitação

5 Insira os detalhes da solicitação e pressione “Confirmar”「**確認へ進む**」.

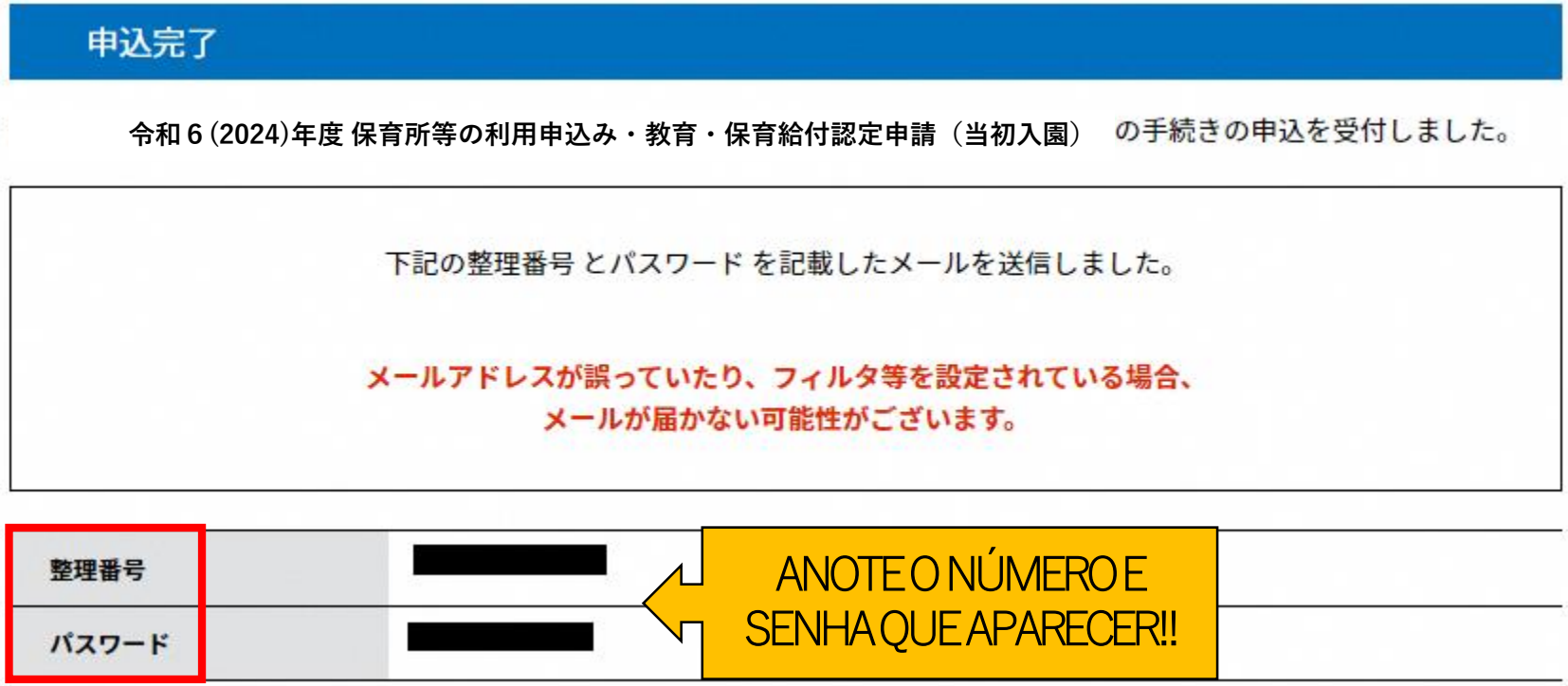
5 Passo a passo da solicitação

6 Verifique os detalhes da solicitação e clique em ‘Aplicar‘「**申し込む**」.



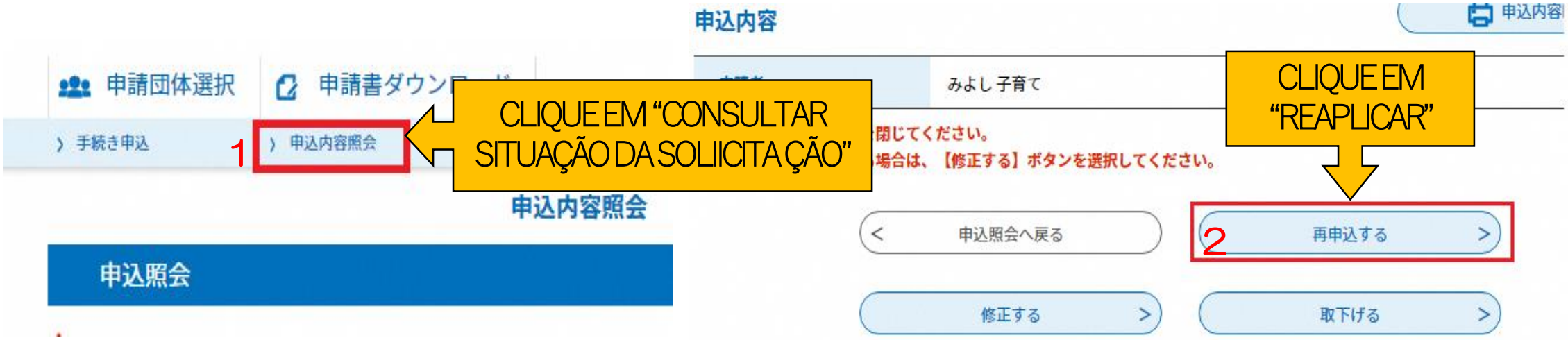
◎ Depois que completar a solicitação eletrônica

Após completar sua solicitação, você receberá um **"número de referência"** e uma **"senha"**. Certifique-se de anotar essa informação e guardá-la em um lugar seguro para que outros não saibam, pois **será necessário para corrigir ou consultar** os detalhes da sua solicitação.



◎ No caso de inscrição simultânea de irmãos

Se duas ou mais crianças forem inscritas ao mesmo tempo,
a solicitação pode ser copiada.
Clique em “Reaplicar“「再申込する」.
※ Corrija as informações se necessário, por exemplo,
　a situação familiar da criança, etc.
※ Anexe novamente os documentos de comprovação.



◎ Entrevista

Após a solicitação eletrônica, o solicitante deve ser entrevistado na creche.
Durante a entrevista, será verificado os aspectos descritos abaixo.

Período de Entrevista: 16 Outubro (Segunda) - 31 Outubro (Terça) **Até 18:00 horas**

Após preencher a solicitação eletrônica, queira marcar um horário para visitar a creche.

ASPECTO	TEOR
Verificação de pessoa	Apresente seu documento de identificação (Carteira de Habilitação, My Number, Zairyu Card, etc)
Verificação de fatos e entrevista	Entrevista com base na ficha de entrevista preparada pela creche
Verificação do estado da criança	Se possui alguma preocupação com o desenvolvimento da criança, avise.
Apresentação dos documentos	Apresente os documentos ORIGINAIS que foram anexados na solicitação eletrônica.

*Se você não puder vir à creche durante o período da entrevista por morar fora do país ou da cidade no momento da inscrição, ligue para o Setor de Creches(☎ 0561-76-5420) ou fale conosco pelo e-mail: (hoiku@city.aichi-miyoshi.lg.jp)

6 Perguntas frequentes

Q 1 Eu me inscrevi como “ busca de emprego “, mas depois disso me ofereceram um emprego. Posso mudar minha solicitação?

A 1 A solicitação pode ser modificada durante o período de solicitação (até 31 de outubro).

Não é possível alterar os detalhes de uma solicitação de forma on-line. Solicite a seu (futuro) empregador que preencha o “Atestado de Trabalho" e o envie ao Setor de Creches pessoalmente ou por correio (deve chegar até 31 de outubro).

Se o prazo de inscrição tiver passado, essa alteração não será refletida na primeira fase do processo de análise.

Quando você for colocado na lista de espera na primeira fase do processo de análise, essa alteração será refletida a partir da segunda análise de aplicações (1 Nov - 29 Fev).

6 Perguntas frequentes

Q 2 Qual é o alcance do termo "avós, etc., vivendo juntos"?

A 2 Indique quaisquer pessoas que vivam na mesma casa (ou no mesmo terreno), mesmo que estejam separadas no registro da prefeitura. Isso inclui quando irmãos se inscrevem ao mesmo tempo. Além dos membros da família que vivem na mesma casa, liste as crianças menores de 18 anos que vivem separadamente mas que são dependentes de você.

(Se os gastos de vida estiverem separados dos avós, etc. que vivem na mesma casa ou terreno, apresente documentos mostrando que as contas estão separadas.)

6 Perguntas frequentes

Q 3 Posso me inscrever mesmo antes de me mudar para a cidade de Miyoshi?

A 3 Aqueles que se mudarão para a cidade de Miyoshi até a data desejada de ingresso na creche (data prevista de inscrição) e cujo novo endereço possa ser confirmado no momento da inscrição podem se candidatar.

Devem ser apresentados documentos que demonstrem que a pessoa está se mudando (por exemplo, uma cópia do contrato de venda, uma cópia do contrato de empreiteiro, uma cópia do contrato de locação, etc.).

Lembre-se que se pretende morar com os avós na casa deles, não é necessário apresentar nenhuma documentação, mas deve-se declarar que os avós moram junto.

6 Perguntas frequentes

Q 4 Enviei minha solicitação, mas não tenho certeza se ela foi recebida.

A 4 Uma vez que você tenha se inscrito, um e-mail de conclusão de recebimento (envio automático) será enviado para o endereço de e-mail registrado no momento da envio.

Se você não receber o e-mail, verifique suas configurações de recebimento de e-mail, por exemplo, se o e-mail foi classificado como spam.

Uma vez recebido, o pedido será examinado e você será informado de seu status por telefone ou por escrito por volta do final de dezembro.

6 Perguntas frequentes

Q 5 Eu não apresentei minha solicitação a tempo para o período de solicitação eletrônica. Serei excluído da primeira fase do processo de análise?

A 5 Se estiver no período de inscrição (até 31 de outubro), você é elegível para a primeira fase de inscrição. Com respeito às inscrições feitas on-line, aceitaremos o que for enviado eletronicamente até às 18h do dia 27 de outubro (sexta-feira), mas pedimos sua colaboração em enviar até o dia 10 de outubro (terça). Para outros períodos, pedimos que consulte o Setor de Creches (0561-76-5420).

Os documentos recebidos após 1 de novembro são elegíveis para a segunda fase de inscrição.

6 Perguntas frequentes

Q 6 Entrei com meu pedido eletronicamente, mas esqueci de fazer a entrevista. O que acontece agora?

A 6 Tanto a inscrição eletrônica quanto a entrevista são necessárias para completar o pedido de inscrição, portanto, se a entrevista não for completada até 31 de outubro, a inscrição eletrônica será inválida.

Se você mora longe e não pode ser entrevistado na creche, ou se tiver qualquer outra circunstância, por favor, certifique-se de entrar em contato com a creche com antecedência.