

※入所申込書を記入される前に必ずお読みください。

※LEIA SEM FALTA ANTES DE PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO.

ANO LETIVO R8/2026
令和 8(2026)年度

MANUAL SOBRE O CLUBE INFANTIL PÓS-AULA
放課後児童クラブのしおり



Depto de Escola e Educação - Prefeitura de Miyoshi
みよし市学校教育課

Sumário.....	1
1. O QUE É UM CLUBE INFANTIL PÓS-AULA?.....	2
2. CRIANÇA QUALIFICADA E REQUISITOS QUE OS PAIS DEVEM CUMPRIR.....	2
3. LOCAIS ONDE OS CLUBES FUNCIONAM, ETC.....	2
4. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....	3
5. DIAS QUE O CLUBINHO NÃO FUNCIONA.....	3
6. PADRÃO DE PRIORIDADE PARA INGRESSO.....	3
(1) PADRÃO DE PRIORIDADE PARA INGRESSO – USO ANUAL	
(2) PADRÃO DE PRIORIDADE PARA INGRESSO – NAS FÉRIAS PROLONGADAS	
(3) PONTOS EM COMUM	
(4) DECLARAÇÃO DE HORAS EXTRAS CONSTANTES	
7. PROCEDIMENTO PARA INGRESSO E APROVAÇÃO DE INGRESSO.....	6
※ AGENDA DE INSCRIÇÕES ANUAIS (PREVISÃO)	
8. PROCEDIMENTO DE DESISTÊNCIA DA VAGA DO CLUBINHO.....	9
9. SOBRE O VALOR (MENSALIDADE) A SER PAGO PELOS PAIS.....	9
(1) VALOR QUE OS PAIS DEVEM PAGAR	
(2) ISENÇÃO/REDUÇÃO NO VALOR DA MENSALIDADE	
(3) VALOR DO SEGURO CONTRA ACIDENTE	
10. SOBRE O LEVAR E BUSCAR A CRIANÇA NO CLUBINHO.....	10
11. MEDIDAS TOMADAS EM CASO DE ENFERMIDADE OU LESÃO.....	11
12. RECADO SOBRE FALTAR AO CLUBINHO.....	11
13. ATIVIDADE DE TRANSFERÊNCIA POR TÁXI.....	11
14. SOBRE O USO DO CLUBE QUANDO HÁ ALERTAS METEOROLÓGICOS.....	12
(1) FUNCIONAMENTO EM CASOS DE VENTO FORTE OU DANOS POR ÁGUA	
(2) FUNCIONAMENTO EM CASOS DE TERREMOTO	
(3) FUNCIONAMENTO EM CASOS DE APARIÇÃO DE PESSOA SUSPEITA	
(4) MEDIDAS EM CASO DE FECHAMENTO DA CLASSE POR INFLUENZA, ETC	
15. RETIRAR A CRIANÇA NO MEIO DO ANO LETIVO E RECOMENDAÇÃO DE RETIRADA.....	14
16. PROCEDIMENTO PARA RETIRAR A CRIANÇA DO CLUBINHO.....	14
17. PEDIDOS RELACIONADOS AO USO DO CLUBE.....	14
18. CLUBES INFANTIS PARTICULARES.....	15

1. O QUE É UM CLUBE INFANTIL PÓS-AULA?

O que todos nós desejamos é que depois de voltar da escola para casa, a criança receba os cuidados amorosos por parte da família e da sociedade regional para se desenvolver saudavelmente. Mas cuidar dos filhos em casa nem sempre é possível devido à situação de trabalho dos pais. O Clube Infantil Pós-Aula foi feito exatamente para este tipo de criança e é um local que tem como objetivo proporcionar um desenvolvimento saudável por meio de atividades voluntárias e brincadeiras. Temos como objetivo apoiar e desenvolver as crianças por meio da proteção, das brincadeiras e atividades voluntárias, o que inclui atividades em grupo e eventos, fazer a limpeza e comer o lanche da tarde juntos.

2. CRIANÇA QUALIFICADA E REQUISITOS QUE OS PAIS DEVEM CUMPRIR

A criança deve ser um aluno que frequenta alguma escola municipal primária (shogakko) de Miyoshi e que os pais não estejam em casa ao voltar da escola. Além disso, ambos os pais devem cumprir um dos requisitos descritos abaixo.

(1) CRIANÇA QUALIFICADA

Ser um aluno da 1ª série à 6ª série de alguma escola primária (shogakko) da cidade

(2) REQUISITOS QUE OS PAIS DEVEM CUMPRIR

- ① Estar regularmente (mais de 15 dias por mês; não aceitamos “Naishoku”) trabalhando fora ou dentro de casa quando a criança volta da escola.
- ② Estar enfermo e/ou ferido, ou possuir alguma doença/deficiência mental ou física que impossibilita cuidar da criança.
- ③ Estar cuidando regularmente e por longo período de algum familiar que mora junto que possui uma doença/deficiência mental ou física.
- ④ Ser reconhecido pelo prefeito como estando numa situação semelhante à do ① ao ③.

3. LOCAIS ONDE OS CLUBES FUNCIONAM, ETC

Nome do Clube	Local de Execução	Localização	Vagas	TEL p/ Info.
Clube Chubu Sala 1 e Sala 2	Clube Infantil Chubu	Miyoshicho Miyanokoshi 31-4	80	080-1629-9165
				080-2601-7502
Clube Hokubu Sala 1 e Sala 2	Clube Infantil Hokubu	Ukigai-cho Sakagami 18-7	80	090-2262-0526
				080-2617-1646
Clube Nanbu Sala 1 e Sala 2	Escola Municipal Nanbu	Myochi-chi Kamihosoguchi 27	80	090-7681-8723
				080-2602-5117
Clube Tenno Sala 1, Sala 2 e Sala 3	Clube Infantil Tenno	Miyochi-cho Tenno 51-48	120	090-5009-3256
	Escola Municipal Tenno	Miyochi-cho Tenno 51-75		080-2614-1725
Clube Miyoshi Sala 1 e Sala 2	Clube Infantil Miyoshi	Miyoshi-cho Hannoki 1-27	80	080-1618-9039
				080-2602-5118
Clube Miyoshigaoka Sala 1 e Sala 2	Escola Municipal Miyoshigaoka	Miyoshigaoka 7-1	80	080-1629-9166
				080-2614-1683
Clube Midorigaoka Sala 1 e Sala 2	Escola Municipal Midorigaoka	Miyoshigaokamidori 1-1-1	80	090-2347-4106
				080-2614-1665

Clube Kurozasa Sala 1 , Sala 2 e Sala 3	Escola Municipal Kurozasa	Kurozasa Izumi 3-26-1	120	080-1629-9167
				080-2602-5898
				Sob instalação

4. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E O USO NOS DIAS DE FERIADO

- (1) Nos dias de aula normal da escola, o clube funcionará após o término das aulas até 19:00. Por favor, venha buscar a criança até 18:55. Porém, o uso após às 18:00 será aprovado apenas para aqueles que tiveram o grau de necessidade reconhecido por meio do atestado de trabalho.
 - (2) Nas férias prolongadas (primavera, verão e inverno), e nos dias de folga por substituição às atividades escolares ou nos dias de feriado nacional, o clube funcionará das 7:30 até 19:00. Porém, em todos os clubes, o horário das 7:30 ~ 8:00 é o horário de preparação para a abertura do clube, mas as crianças poderão ficar esperando dentro da sala. No entanto, o uso antes das 8:00 e depois das 18:00 será aprovado apenas para aqueles que tiveram o grau de necessidade reconhecido por meio do atestado de trabalho.
- ✓ Obedeça o horário de abertura do clube.
 - ✓ Assim que o horário de trabalho terminar, venha rapidamente buscar a criança.
 - ✓ Visto que uso do clube infantil é aprovado devido ao trabalho dos pais, os dias que os pais não trabalham não se pode usar o clube.

5. DIAS QUE O CLUBINHO NÃO FUNCIONA

- (1) Dias que o clubinho não funciona
 - Sábado e Domingo
 - Dia 3 ao dia 5 de Maio
 - Dia 13 ao dia 15 de Agosto
 - Dia 29 de Dezembro ao dia 4 de Janeiro do ano seguinte
- (2) Fechamento temporário

Pode acontecer devido a desastres naturais ou um surto de doença infecciosa.

*Referência no “SOBRE O USO DO CLUBE QUANDO HÁ ALERTAS METEOROLÓGICOS”
- (3) Outros

Quando há fechamento da sala (por surto de doença ou outro motivo), os alunos que pertencem à classe que foi fechada não podem ir ao clubinho.

6. PADRÃO DE PRIORIDADE PARA INGRESSO

Após considerar o grau de necessidade de ingressar no clube infantil, decidimos qual criança será ingressada no clube conforme cada padrão de ingresso descritos a seguir. Além disso, se no momento em que a criança voltar da escola os responsáveis já estiverem em casa, isso não se enquadrará em nenhum dos requisitos e padrões de ingresso, e por isso, não poderá se inscrever nem mesmo no clubes que tiverem vagas disponíveis.

- ※ Se no mesmo local de moradia (dentro do mesmo terreno), moram avós ou outros parentes com menos de 70 anos, verificaremos também a situação de trabalho deles.
- ※ Se estiver na mesma ordem de espera com outras pessoas e o número de vagas disponíveis esgotar, priorizaremos as crianças mais novas (séries mais baixas) e levaremos em conta quantas horas e quantos dias os pais trabalham.
- ※ Se não for aprovado para a vaga no clube e desejar ficar na lista de espera, a ordem de espera continuará a ser baseada nos padrões de ingresso descritos abaixo.

(1) PADRÃO DE PRIORIDADE PARA INGRESSO – USO ANUAL

① Pontuação baseada na série escolar

PONTUAÇÃO BASEADA NA SÉRIE ESCOLAR		PONTOS
SÉRIE ESCOLAR	1ª SÉRIE DA ESCOLA PRIMÁRIA	+25
	2ª SÉRIE DA ESCOLA PRIMÁRIA	+20
	3ª SÉRIE DA ESCOLA PRIMÁRIA	+15
	4ª SÉRIE DA ESCOLA PRIMÁRIA	+10
	5ª SÉRIE DA ESCOLA PRIMÁRIA	+5
	6ª SÉRIE DA ESCOLA PRIMÁRIA	+2

② Pontuação baseada na situação de trabalho dos pais (Escolhemos a pontuação mais baixa).

	SITUAÇÃO DE TRABALHO	HORÁRIO DE TÉRMINO DO TRABALHO DOS PAIS	PONTOS
1	<u>Trabalho Externo</u> (inclui autônomo e estudante, mas deverá trabalhar mais de 15 dias por mês)	18:00~	+10
		17:30~17:59	+9
		17:00~17:29	+8
		16:30~16:59	+7
		~16:29	+6
2	<u>Trabalho Interno</u> *1 (deve ser autônomo e trabalhar mais de 15 dias por mês)	18:00~	+9
		17:30~17:59	+8
		17:00~17:29	+7
		16:30~16:59	+6
		~16:29	+5
3	A Licença parental/folga para cuidados da criança apartir do 2º filho , daqui a diante chamará de Licença Parental	—	+5

*1 Quando o endereço da empresa é dentro do mesmo terreno da casa, e mais de 50% do horário de trabalho é nesse local.

*1 “Naishoku” não é encarado como se trabalhasse dentro de casa constantemente/ ou por período integral.

③ Doença, Deficiência, Cuidados de enfermagem, etc.

REQUISITOS			PONTOS
1	Enfermidade dos Pais	Os pais estão por longo período internados ou possuem alguma deficiência física ou mental que impossibilita cuidar da criança	+8
2	Cuidados e Enfermagem de Parentes e Familiares	Está cuidando por longo período de um familiar doente ou que possui deficiência física ou mental e por isso não pode cuidar da criança	+4

④ Itens para ajustes

REQUISITOS			PONTOS
1	Família Monoparental *2	Por ser família com apenas um responsável e estar trabalhando, não pode cuidar da criança	+12
2	Criança que necessita de cuidados especiais	A criança possui a carteira de deficiência intelectual (Ryoiku Techo) Grau A ou B, ou por meio de um atestado médico (ikensho) o médico deixa claro que a criança necessita de cuidados e apoio	+6
3	Quantos dias trabalha	Quando todos os tutores trabalham mais de 20 dias	+3

*2 Se os avós moram junto, não se aplica.

(2) PADRÃO DE PRIORIDADE PARA INGRESSO –NAS FÉRIAS PROLONGADAS

- ① Pontuação baseada na série escolar Igual ao do USO ANUAL.
- ② Pontuação baseada na situação de trabalho dos pais

	SITUAÇÃO DE TRABALHO	HORÁRIO DE TRABALHO DOS PAIS	PONTOS
1	<u>Trabalho Externo</u> (inclui autônomo e estudante, mas deverá trabalhar mais de 15 dias por mês)	Todos os tutores trabalham mais de 8 horas	+10
		Todos os tutores trabalham mais de 7h30m	+9
		Todos os tutores trabalham mais de 7 horas	+8
		Todos os tutores trabalham mais de 6 horas	+7
		Todos os tutores trabalham + de 4h e menos de 6h	+6
2	<u>Trabalho Interno</u> *1 (deve ser autônomo e trabalhar mais de 15 dias por mês)	Todos os tutores trabalham mais de 8 horas	+9
		Todos os tutores trabalham mais de 7h30m	+8
		Todos os tutores trabalham mais de 7 horas	+7
		Todos os tutores trabalham mais de 6 horas	+6
		Todos os tutores trabalham + de 4h e menos de 6h	+5
3	Aquisição da Licença Parental apartir do 2° filho	—	+5

*1 Quando o endereço da empresa é dentro do mesmo terreno da casa, e mais de 50% do horário de trabalho é nesse local.

*1 “Naishoku” não é encarado como se trabalhasse dentro de casa constantemente/ ou por período integral.

③ Doença, Deficiência, Cuidados de enfermagem, etc Igual ao do USO ANUAL

④ Itens para ajustes Igual ao do USO ANUAL

(3) PONTOS EM COMUM

- A avaliação (pontuação) será baseada na situação de trabalho atual do momento da avaliação.
- No caso de horário curto de trabalho por motivos de criação de filhos (em japonês diz-se “Ikuji Tanjikan Kinmu”, avaliaremos (pontuaremos) com base no horário curto de trabalho.
- Para aqueles que estiverem de Licença Maternidade (ou Paternidade) e que já possuem um data de volta ao trabalho confirmada, será possível se inscrever na inscrição primária.
(No caso de retornar ao trabalho após a Licença Parental do primeiro filho. A data de ingresso no clube será posterior ao dia de volta ao trabalho.)
- Se um dos pais tirar licença para cuidar de um segundo filho, poderá continuar usando este serviço.
- Em relação aos pais que moram separados dos filhos devido a mudança de emprego, se houver ou não alteração no registro de endereço, verificaremos sua situação profissional e realizaremos uma inspeção (pontuaremos) será necessário apresentar um certificado de trabalho.
- No clube não temos nenhum sistema de “tempo de adaptação” que cuida da criança alguns dias antes do dia de volta ao trabalho (o dia do ingresso).
- No caso de horários alternados de trabalho, avaliaremos (pontuaremos) com base no horário de trabalho mais frequente.
- Na caso de trabalho de 2 turnos (yakin/hirukin, etc), avaliaremos (pontuaremos) com base no turno que trabalha até depois do meio dia (12:00).
- No caso de trabalhar longe (quando é transferido p/ um lugar longe da família), avaliaremos (pontuaremos) com base na situação de trabalho do tutor que estiver morando junto com a criança.
 - ✓ Se o tutor que foi transferido para outro local de trabalho REMOVEU o registro de endereço de Miyoshi e REGISTROU na outra prefeitura (na cidade onde trabalha): DESNECESSÁRIO APRESENTAR O ATESTADO DE TRABALHO.
 - ✓ Se o tutor que foi transferido para outro local de trabalho NÃO REMOVEU o registro de endereço de Miyoshi (continua registrado em Miyoshi): NECESSÁRIO APRESENTAR O ATESTADO DE TRABALHO.

(4) DECLARAÇÃO DE HORAS EXTRAS CONSTANTES

No caso de horas extras constantes (mais de 20 dias por mês), é possível fazer uma declaração de horas extras.

Para fazer esta declaração, é necessário apresentar o formulário de declaração e anexar um documento que comprova o histórico mensal de trabalho dos últimos 3 meses. Dentre esse histórico de trabalho, se for constatado que as horas extras foram constantes (mais de 20 dias mensais), avaliaremos (pontuaremos) com base no horário de hora extra que foi declarado.

(Exemplo 1) No “teiji” meu trabalho encerra às 17:15. Mas devido as horas extras constantes, trabalho até depois da 18h por mais de 20 dias por mês.

(Exemplo 2) Meu horário de trabalho é de 5 horas por dia. Mas devido as horas extras constantes, acabo trabalhando 6h30 por dia constantemente; no caso, por mais de 20 dias por mês.

Atenção

No caso do uso anual, avaliamos (pontuamos) com base no tutor que pontua mais baixo.

Mas no caso do uso nas férias prolongadas, avaliamos com base no trabalho de todos os tutores.

[Método de Procedimento]

Ao apresentar o atestado de trabalho, anexe o formulário de declaração de horas extras e documentos que comprovam o histórico de trabalho (as horas extras). Com respeito ao histórico de trabalho (as horas extras), anexe um documento que esteja dentro de 3 meses contando do dia da declaração.

[Método de Análise]

Dentre o histórico de trabalho, se mais de 20 dias por mês estiverem de fato igual ao que foi declarado como hora extra, analisaremos a inscrição com a pontuação mais alta.

[EXEMPLOS DE QUANDO A DECLARAÇÃO É ACEITA E APROVADA]

Exemplo 1) Quando o lado que sai mais cedo (no atestado de trabalho) faz hora extra constantemente

PAI	Horário de Término do Trabalho: 18:00
MÃE	Horário de Término do Trabalho: 17:00, com hora extra constante, + de 20 dias/mês acaba trabalhando até depois das 18h
⇒	Se fizer a declaração de hora extra, avaliaremos a inscrição como se o trabalho terminasse às 18h

Exemplo 2) Quando ambos os pais fazem hora extra constantemente

PAI	Horário de Término do Trabalho: 17:00, com hora extra constante, + de 20 dias/mês acaba trabalhando até depois das 18h
MÃE	Horário de Término do Trabalho: 17:00, com hora extra constante, + de 20 dias/mês acaba trabalhando até depois das 18h
⇒	Se fizer a declaração de hora extra, avaliaremos a inscrição como se ambos terminassem às 18h

[EXEMPLOS DE QUANDO A DECLARAÇÃO NÃO É ACEITA E NEM APROVADA]

Exemplo 3) Quando o lado que sai mais tarde (no atestado de trabalho) faz hora extra constantemente

PAI	Horário de Término do Trabalho: 17:00, com hora extra constante, + de 20 dias/mês acaba trabalhando até depois das 18h
MÃE	Horário de Término do Trabalho: 16:30
⇒	Mesmo que tente declarar como hora extra, não será aceito. Avaliaremos como 16:30.

7. PROCEDIMENTO PARA INGRESSO E APROVAÇÃO DE INGRESSO

Como regra geral, o período de ingresso começa em abril e vai até março do ano seguinte. Fora isso, por motivos de força maior por parte dos pais, pode-se usar o clube por um determinado período, conforme a capacidade do clube. Os pais que desejam ingressar a criança no Clube Infantil deverão apresentar o formulário de solicitação ao Setor de Escola e Educação. Analisaremos o conteúdo do formulário de inscrição baseado no “4. PADRÃO DE PRIORIDADE PARA INGRESSO” e notificaremos o resultado da aprovação.

(1) No caso do uso anual, levando em conta a segurança da criança, o clube a ser usado deverá ser o da escola que a criança frequenta.

*Em caso de não haver vaga disponível, pode-se usar o sistema de transferência por meio de um táxi disponibilizado pelo Setor de Escola e Educação. Esse sistema leva a criança ao outro clubinho que tenha vaga.

(2) Caso sinta alguma insegurança relacionada às atividades em grupo (devido à doença ou deficiência), consulte antecipadamente o Setor de Escola e Educação. Pode ser necessário marcar uma conversa.

(3) Se deseja fazer a inscrição no meio do ano letivo, a recepção da inscrição será iniciada a partir de 3 meses antes da data desejada para o ingresso no clube. Porém, a criança não poderá ser ingressada no clube se as vagas estiverem esgotadas, e por isso solicitamos que consulte o Setor de Escola e Educação antes de realizar a inscrição.

[Aproximadamente quanto tempo demora até ingressar no clube]

Dia que apresentou os documentos	Quando consegue ingressar
Do dia 1 ao dia 15	Dia 1 do próximo mês
Do dia 16 ao último dia do mês	Dia 15 do próximo mês

(4) Sobre o adiantamento de vaga para inscrições feitas nos clubes que estejam com lista de espera, se houver alguma abertura de vaga no mês anterior ao mês desejado para o ingresso, a inscrição será analisada. Mas se a abertura da vaga ocorrer mais de 2 meses antes do mês desejado para o ingresso, a inscrição não será analisada.

(5) A distribuição dos formulários e a recepção das inscrições *não são realizadas na sala dos professores da escola* (shokuinshitsu). Compareça sem falta diretamente à Sala do Clube Infantil.

(6) Os documentos necessários para a candidature estão listados a baixo.

※Cópias dos documentos dos Irmãos podem ser enviadas.

Candidatos elegíveis	Documentos que são necessários
Comum a todos	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de inscrição • folheto de audição • Lista de verificação para inscrição (somente em caso de inscrição em papel)
Emprego ※	<p>○ Trabalho fora, trabalho em casa e licença maternidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprovante de trabalho <p>※Se desejar matricular a qualquer momento, as inscrições serão aceitas 3 meses antes da data de matrícula desejada. No entanto, observe que as vagas são limitadas. Entre em contato com o Departamento de educação escolar com antecedência.</p> <p>○ Trabalhadores autônomo [Proprietário de Empresa]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprovante de Trabalho • Cópia da Declaração de imposto de renda fiscal (tabela 1 e 2) ou uma cópia da declaração azul da aprovação da devolução. <p>○ Trabalhador autônomo [Funcionário em tempo integral]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprovante de trabalho • Declaração de imposto de renda do empregador (tabela 2 • comprovante de despesa) ou cálculo financeiro da declaração azul ou cópia da notificação referente ao salário de um funcionário de tempo integral que preenche a declaração azul. <p>OBS: o nome do responsável deve constar na coluna referente legal.</p>
Doença ou incapacidade do responsável ※	<ul style="list-style-type: none"> • doença, cuidados de enfermagem ou petição para assistência • Atestado médico original ou cópia
Cuidados de enfermagem para familiares ※	<ul style="list-style-type: none"> • doença, cuidados de enfermagem ou petição para assistência • Atestado médico original ou cópia. Pode ser uma caderneta que comprove a condição. (certificado de deficiência física, caderneta de reabilitação, caderneta de deficiência mental)

【Itens de Ajuste】

Família Monoparental	Documento que comprove o recebimento de pensão alimentícia ou auxílio doença. (caso não se aplique o acima) uma cópia da certidão de divórcio será necessário.
Crianças que precisam de apoio	Uma cópia da caderneta (A•B) ou parecer médico.

【outros】

Petição sobre horas extras regulares	・Peticionario ・relatorio de desempenho prpoficional referente a 1 mes deveraá ser apresentado até 3 mes es a partir da data de solicitação.
--------------------------------------	--

(7) O prazo para a inscrição do uso anual (previsão) será conforme abaixo.

PREVISÃO DAS ÉPOCAS DE INSCRIÇÃO PARA O ANO LETIVO R7 (2025)

Uso Anual / Ano Letivo R8 (2026)	
Distribuição dos Formulários	Começaremos a partir de 20 de outubro de 2025
Período de Inscrição	A partir de 1° de novembro de 2025 até 21 de novembro de 2025
Notificação do Resultado	final de dezembro – via correio
Período de Uso do Clube	A partir de 1 de abril de 2026 até 31 de março de 2027

Férias de Verão de R8 (2026)	
Distribuição dos Formulários	Começaremos a partir de 19 de janeiro de 2026
Período de Inscrição	A partir de 1 de fevereiro de 2026 até 20 de fevereiro de 2026
Notificação do Resultado	Final de março – via correio
Período de Uso do Clube	A partir de 20 de julho de 2026 até 31 de agosto de 2026

Férias de Inverno de R8 (2026)	
Distribuição dos Formulários	Começaremos a partir de 24 de setembro de 2026
Período de Inscrição	A partir de 1° de outubro de 2026 até 16 de outubro de 2026
Notificação do Resultado	Entre metade à final de novembro – via correio
Período de Uso do Clube	A partir de 24 de dezembro de 2026 até 6 de janeiro de 2027

Final do Ano Letivo de R8 (2026)	
Distribuição dos Formulários	Começaremos a partir de 4 de janeiro de 2027
Período de Inscrição	A partir de 15 de janeiro de 2027 até 29 de janeiro de 2027
Notificação do Resultado	final de fevereiro – via correio
Período de Uso do Clube	A partir de 25 de março de 2027 até 31 de março de 2027

Começo do Ano Letivo de R9 (2027) *próximo ano letivo	
Distribuição dos Formulários	Começaremos a partir de 4 de janeiro de 2027
Período de Inscrição	A partir de 15 de janeiro de 2027 até 29 de janeiro de 2027
Notificação do Resultado	final de fevereiro – via correio
Período de Uso do Clube	A partir de 1° de abril de 2027 até um dia antes da cerimônia

- ※ 1/As datas descritas acima são apenas uma previsão e podem ser alteradas dependendo das circunstâncias. Para cada época de inscrição faremos um comunicado na revista informativa da cidade e no site oficial da prefeitura de Miyoshi.
- ※ 2/ Para cada inscrição será necessário apresentar um novo atestado de trabalho. Portanto, pedimos que solicite o preenchimento e elaboração do atestado de trabalho à sua empresa com bastante tempo de antecedência, a fim de conseguir apresentar dentro do prazo determinado.
- ※ 3/ O formulário do Atestado de Trabalho pode ser obtido pelo site oficial da prefeitura de Miyoshi.

8. PROCEDIMENTO DE DESISTÊNCIA DA VAGA DO CLUBINHO

Após receber a Notificação de Aprovação de Ingresso, caso deseje desistir do ingresso no clube infantil por motivos pessoais do solicitante, apresente a “Notificação de Desistência do Ingresso no Clube Infantil Pós-Aula” até 1 semana antes da data de início do ingresso. (Se o primeiro dia de ingresso cair num sábado ou domingo, entregue até a sexta-feira anterior.)

Se apresentar a “Notificação de Desistência do Ingresso no Clube Infantil Pós-Aula” depois do dia de ingresso (se for o uso anual: depois de 1 de Abril), o valor da mensalidade será cobrado aos responsáveis mesmo que não tenha usado o clube.

9. SOBRE O VALOR (MENSALIDADE) A SER PAGO PELOS PAIS

*Independente de usar ou não o clube, usar muito ou poucas vezes, enquanto estiver ingressado no clube, o valor custeado pelos responsáveis será mensal. (Mesmo que de fato não tenha usado o clube, enquanto não apresentar a “Notificação de Desistência do Ingresso no Clube Infantil Pós-Aula” as mensalidades continuarão a ser cobradas. Porém, fique ciente de que mesmo que o dia de início do ingresso não seja no começo do mês ou o dia de retirada do clube não seja no final do mês etc, o valor cobrado será mensal e não haverá um recálculo baseado em diárias (ou seja, não cobramos apenas os dias que usou, mas o mês completo).

O valor custeado pelos responsáveis é conforme a seguir. Porém, este valor não inclui o valor do lanche da tarde* e nem do seguro*. (*Referências nas páginas 13 e 8.)

(1) VALOR CUSTEADO PELOS RESPONSÁVEIS

Classificação (Horário)	Período Alvo (dias)	Valor custeado pelos responsáveis (Por criança ingressada)
Uso ANUAL	Abril à março (exceto Agosto)	¥5,200/mensal *2
	Agosto	¥9,500/mensal *2
Durante as Férias Prolongadas (durante o período específico)	Férias de Verão *1	Julho: ¥3,000/mensal *2 Agosto: ¥9,500/mensal *2
	Férias de Inverno *1	Dias abertos x ¥500 (por dia) *2
	Férias de Fim e Início do Ano Letivo *3	

*1 Como regra geral, a inscrição é referente ao período completo. Não é possível fazer a inscrição por mês.

Aceitaremos inscrições dos meses de Julho e Agosto separado, apenas nos clubes que tenham vagas disponíveis.

*2 Independente de quantos dias de fato usou o clube, o valor a ser cobrado sempre será MENSAL.

[Pagamento do Valor Custeado pelos Responsáveis, etc]

- O valor da mensalidade será descontado da conta bancária que foi registrada, todo final do mês. Porém, se o final do mês cair num sábado, domingo ou feriado, o pagamento por desconto bancário será realizado no próximo dia útil do banco. Além disso, o desconto do mês de dezembro será no dia 25.
- Para aqueles de usam somente nas férias prolongadas da escola, o valor da mensalidade deverá ser pago nas instituições bancárias determinadas até o prazo definido, usando o boleto de pagamento que lhe será entregue.

(2) SOLICITAÇÃO DE DESCONTO NA MENSALIDADE

Aqueles que se enquadram nas situações citadas a seguir poderão solicitar um desconto no valor da mensalidade. Mesmo que se enquadre nas situações descritas abaixo, se não solicitar o desconto, a mensalidade será cobrada normalmente. O formulário de solicitação de desconto está disponível no Setor de Escola e Educação ou no próprio Clube Infantil. O resultado será notificado depois.

- Famílias que recebem o Auxílio Financeiro “Seikatsu Hogo” (inclui famílias de benefício único)
- Famílias que foram isentas do imposto municipal do ano fiscal anterior
- Famílias aprovadas como beneficiários do Auxílio Escolar como necessário ou semi-necessário.

※Atenção※

- A cada ano letivo deve ser feita uma nova solicitação.
- No requisito 2, se não existir as informações necessárias da tributação de imposto na prefeitura de Miyoshi, apresente os documentos adicionais necessários.
- O desconto da mensalidade será a partir do mês correspondente ao dia que realizou a solicitação. (Se a aprovação foi retroativa, a partir do mês da aprovação.)

(3) VALOR DO SEGURO

Valor do Seguro Acidente: ¥800 (duração: 1º de abril de 2026 até 31 de março de 2027)

- Com o objetivo de atender os acidentes e lesões inesperados que podem ocorrer durante o período de uso do clube ou na ida ou volta do clube, a inscrição no Seguro Esportivo contra Acidentes é obrigatória.

- E aqueles que só usarão nas férias prolongadas também devem se inscrever neste seguro acidentes. Mas no caso de reingresso dentro do mesmo ano letivo, não será necessário pagar novamente.
- Fique ciente de que este seguro garante um Dinheiro Consolatório e não as despesas médicas.
 - Sobre o pagamento, o valor de inscrição deste seguro deverá ser pago pelos responsáveis à parte do valor da mensalidade. Por favor pague o valor deste seguro nas instituições bancárias definidas pela prefeitura até a data prazo.
 - A inscrição deste seguro será realizada após a aprovação ser notificada. Lembre-se de que, mesmo que desista do clube após esses procedimentos, o valor do seguro deverá ser pago mesmo assim.
 - Nos sábados, domingos e feriados, o pagamento poderá ser feito no Centro Informativo aos Cidadãos “Sun Net” que fica em frente à estação de Miyoshigaoka.

10. SOBRE O LEVAR E BUSCAR A CRIANÇA NO CLUBINHO

(1) DIAS NORMAIS QUE TEM AULA

Após a reunião final da escola, os cuidadores do clube levarão as crianças até as salinhas do clube. Sobre ir embora do clube, como regra geral, será responsabilidade dos pais buscar a criança.

(2) DURANTE AS FÉRIAS PROLONGADAS

Levar e buscar a criança no clube deverá ser feito pelos responsáveis.

LEVAR E BUSCAR NÃO PODERÁ SER FEITO POR CRIANÇAS DA ESCOLA PRIMÁRIA (Shogakko).

(3) AJUDA P/ LEVAR E BUSCAR (SISTEMA DE APOIO “MIYOSHI FAMILY SUPPORT”)

Os Clubes Infantis não realizam os cuidados antes do horário matinal cedo ou após às 18:55. Aqueles que precisam de ajuda para levar ou buscar a criança poderão utilizar o Sistema de Atividade de Apoio chamado “Miyoshi Family Support” (serviço pago).

Para mais detalhes, consulte o “Miyoshi Family Support Center” que fica dentro do Centro de Apoio Geral à Criação de Filhos. ☎ 0561-34-2228.

(4) SOBRE VOLTAR P/ CASA JUNTO COM IRMÃOS QUE TAMBÉM ESTÃO NA ESCOLA PRIMÁRIA

Se o aluno possui algum irmão mais velho na mesma escola primária, poderá ajustar o horário de saída da escola, e voltar para casa junto com o irmão mais velho (se diz “Kyoudai Gekou”). Porém, essa forma de voltar para casa está sob a responsabilidade dos pais e só é liberada depois de serem realizados certos procedimentos. Nesse caso, para usar esse método, é necessário fazer uma solicitação on-line. Peça ao clube mais informações sobre como proceder.

(5) SOBRE VOLTAR P/ CASA COM IRMÃO MAIS VELHO DA SECUNDÁRIA (CHUGAKKO) OU COLEGIAL (KOUKOU), OU COM ALGUM CONHECIDO/AMIGO

Também é possível que um irmão ou irmã mais velho(a) da escola secundária ou do colegial, ou até mesmo a conhecido (amigo) da família busque o aluno no clubinho para voltar para casa. Pedimos que preencha na ficha de contato de emergência o nome e o contato das pessoas que provavelmente irão buscar a criança no clube.

(6) SOBRE O USO DO CLUBE INFANTIL NO PERÍODO PRÉ E PÓS PARTO

Caso não possa cuidar da criança em casa por motivos tais como: mal estar físico devido ao período de gestação ou internação hospitalar por causa do parto, etc., é possível usar o clubinho. Porém, se você estiver de licença parental para cuidar do seu primeiro filho, não poderão usar o clubinho durante o período da licença. Ou seja, o uso do clube será apenas até um dia antes da licença parental iniciar. A partir do dia que inicia a licença parental, a criança será retirada do clube.

(A partir do ano fiscal 2026 as crianças poderão usar o clube mesmo durante a licença parental para o nascimento do segundo filhos ou filhos subsequentes.)

Além disso, independente de usar o clube por poucos dias ou não usar nenhum dia, enquanto estiver matriculado no clube, a mensalidade continuará a ser cobrada. Portanto, analisem bem o estado de saúde da mãe (a gestante) e decidam se vale a pena ou não usar o clube.

(7) SOBRE O SISTEMA DE CUIDADOS INFANTIS P/ CRIANÇAS DOENTES

Crianças que pegarem algum vírus ou doença infecciosa não poderão usar o clubinho. Existe um sistema que cuida das crianças doentes num local designado dentro das instituições médicas (serviço pago). Para mais informações, consulte o “Miyoshi Family Support Center” ☎ 0561-34-2228.

11. MEDIDAS TOMADAS EM CASO DE ENFERMIDADE OU LESÃO

- (1) Como não será possível utilizar a sala de enfermagem da escola, entraremos em contato com os pais nos seguintes casos. A criança será mantida sob descanso dentro da sala do clube até um responsável vir buscá-la.
 - Durante o uso do clube, surge uma febre de mais 37.5 ou é verificada alguma anormalidade no corpo.
 - Durante as atividades do clube, a criança sofre algum ferimento ou lesão (faremos os primeiros socorros mais simples)
- (2) Os cuidadores do clube não realizam nenhum tipo de medicação. Os pais devem orientar de modo antecipado a própria criança sobre como se medicar. Além disso, para evitar que haja erro de medicação envolvendo outras crianças, pedimos que avise sem falta os cuidadores do clube caso pretenda deixar com a criança algum tipo de remédio e a criança tenha que se medicar sozinha.
- (3) Caso venha a surgir sintomas de enfermidades contagiosas, a criança não poderá ir ao clube. E para voltar a frequentar o clube, será necessário uma confirmação médica. Nesse momento, não será necessário o Atestado Médico do Diagnóstico ou Atestado de Cura.

12. RECADO SOBRE FALTAR AO CLUBINHO

As idas ou faltas ao clube que não estão na Planilha de Planejamento de Uso sem falta **deverão ser informadas à escola E também ao clube.**

(No caso de uma mudança de planos no mesmo dia, informe o clube **até o meio dia.** Pedimos sua compreensão ao fato de que, **mesmo que a própria criança informe que vai faltar ao clube, se não houver algum aviso por parte dos pais, a criança será mantida no clube por medida de segurança.**)

(※Os alunos que usam o método de transferência por táxi devem usar o aplicativo LINE para entrar em contato com a CONTA OFICIAL do clubinho e avisar no período da manhã do dia que vai faltar, etc.)

13. SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA POR TÁXI

Como uma forma de reduzir o número de alunos que ficam na lista de espera do clubinho, a cidade de Miyoshi realiza um sistema de transferência de clube depois das aulas. Para usar este sistema, é necessário ter cadastro no aplicativo LINE. Não se cobra nada pela transferência por táxi.

Caso deseje usar este método de transferência por táxi, os pais deverão buscar o aluno no clubinho para onde ele foi levado (transferido). E nas férias prolongadas ou nos dias de feriado, os pais deverão levar a criança diretamente p/ o clubinho da outra escola.

Pedimos sua compreensão ao fato de que, mesmo que a própria criança informe que vai faltar ao clube, se não houver algum aviso por parte dos pais, a criança será mantida no clube por medida de segurança.

***Para avisar falta no mesmo dia, avise sem falta até 11h da manhã.**

***Se precisar mudar algo na Planilha de Uso que foi apresentada, avise por telefone ou LINE a escola, o clubinho de partida, o clubinho para onde é transferido e para o departamento de escola e educação da prefeitura. E em caso de faltar a escola ou sair mais cedo, também se deve avisar o clubinho de partida, o clubinho para onde é transferido e para o departamento de escola e educação da prefeitura.**

14. SOBRE O USO DO CLUBE QUANDO HÁ ALERTAS METEOROLÓGICOS

(1) Funcionamento do Clube Infantil quando há Alerta de Vento Forte ou Danos por Vento e Água

♦ Quando é emitido o Alerta de Vento Forte na região noroeste de Nishi Mikawa

<Dias normais de aula>

	Alerta	Escola	Clubinho	Observações
Antes de ir p/ escola	Foi cancelado antes das 6h da manhã	Vai ter aula normal	Funciona normal	
	Continuou ativo depois das 6h	Não tem aula	Fechado o dia todo	
	Alerta	Escola	Clubinho	Observações
Depois de ir p/ escola	Foi emitido depois de ir p/ escola	Volta p/ casa antes da 4ª aula (antes do almoço)	Fechado o dia todo	
	Foi emitido depois de ir p/ escola	Volta p/ casa depois da 4ª aula ⇒ Esperar na escola até 14:30	Abre a partir das 14:30	*Apenas quem colocou na planilha mensal. Se colocou como falta, não pode ir p/ o clube.

<Dias de folga da escola, folgas substitutas ou feriados nacionais>

	Alerta	Clubinho	Observações
Antes de ir p/ o Clubinho	Foi cancelado antes das 6h da manhã	Funciona normal Abre a partir das 7:30	
	Foi cancelado depois das 6h da manhã	Abre uma hora depois do cancelamento do alerta	*Os pais devem levar e buscar!
	Continuou ativo mesmo depois das 13h	Fechado o dia todo	
	Alerta	Clubinho	Observações
Depois de ir p/ o Clubinho	Foi emitido depois de ter ido p/ o clube	Atividades canceladas depois do alerta	*Venha buscar o mais rápido possível

♦ Quando é emitido o Alerta de Danos por Vento e Água em Miyoshi

<Dias normais de aula>

	Alerta	Escola	Clubinho	Observações
Antes de ir p/ escola	[Alerta Nível 3] Evacuar Idosos	Depende do nível do alerta	Depende do que a escola vai decidir	
	Alerta cancelado antes das 6h nos distritos da escola	Vai ter aula normal	Funciona normal	
	Alerta continuou ativo depois das 6h nos distritos dos chugakko	⇒ Se as aulas foram canceladas ⇒ Se for ter aula normal	Fechado Funciona normal	
	[Alerta Nível 4] Ordem de Evacuação [Alerta Nível 5] Alerta de Seg. Emergencial	Depende do nível do alerta	Depende do que a escola vai decidir	
	Alerta foi cancelado antes das 6h	Vai ter aula normal	Funciona normal	
	Alerta continuou ativo depois das 6h em Miyoshi	Aulas foram canceladas	Fechado	
	Alerta	Escola	Clubinho	Observações
Depois de ir p/ escola	[Alerta Nível 3] Evacuar idosos	O aluno será entregue aos pais	Fechado	*Apenas quem colocou na planilha mensal. Se colocou como falta, não pode ir p/ o clube. *VENHA BUSCAR O MAIS RÁPIDO POSSÍVEL!
	[Alerta Nível 4] Ordem de Evacuação	O aluno será entregue aos pais	Fechado	
	[Alerta Nível 5] Alerta de Seg. Emergencial	O aluno será entregue aos pais	Fechado	

<Dias de folga da escola, folgas substitutas ou feriados nacionais>

	Alerta	Clubinho	Observações
Antes de ir p/ o Clubinho	[Alertas níveis 3,4 e 5] foram cancelados antes das 6h 30m	Funciona normal a partir das 7:30	*Os pais devem levar e buscar!
	[Alertas níveis 3,4 e 5] foram cancelados depois das 6h 30m	Abre 1 hora depois do cancelamento	*Os pais devem levar e buscar!
	[Alertas níveis 3,4 e 5] Continuou ativo mesmo depois das 13h	Fechado o dia todo	
	Alerta	Clubinho	Observações
Depois de ir p/ o Clubinho	Foi emitido depois de ter ido p/ o clube	Atividades depois do alerta serão canceladas	*Venha buscar o mais rápido possível

(2) FUNCIONAMENTO DO CLUBE INFANTIL QUANDO HÁ ALERTA DE TERREMOTO

Sobre ir ou não ir para o clubinho em caso de terremoto

Tipo de desastre, alerta ou evacuação *equivalente aos alertas da Agência de Meteorologia		Se o aluno deve ou não ir ao clubinho
Quais medidas tomar	Informação Temporária do Terremoto Nankai Trough (Alerta ou Atenção de Megaterremoto)	① Foi emitido antes de ir para o clubinho <ul style="list-style-type: none"> Ficar esperando em casa até receber algum aviso da prefeitura ou do clubinho ② Foi emitido depois de ter ido para o clubinho <ul style="list-style-type: none"> A prefeitura ou o clubinho vai entrar em contato com os pais para informar quais medidas tomar
	○ No caso do alerta “Informação Temporária do Terremoto Nankai Trough (pesquisando)”, não tomaremos nenhuma medida em especial.	
	Quando ocorre um terremoto em Miyoshi com intensidade (shindo) maior que 5 fraco	① Ocorreu antes de ir para o clubinho <ul style="list-style-type: none"> Ficar esperando em casa até receber algum aviso da prefeitura ou do clubinho ② Ocorreu no caminho para o clubinho <ul style="list-style-type: none"> A prefeitura ou o clubinho vai entrar em contato com os pais para informar quais medidas tomar Como regra geral, se estiver indo para o clubinho, deve-se terminar de chegar o clubinho; e se estiver voltando para casa, deve-se terminar de chegar em casa Se não for possível garantir a segurança ao redor, correr para um local seguro que for mais próximo ③ Ocorreu depois de ter chegado no clubinho <ul style="list-style-type: none"> Alunos que podem ser retirados pelos pais devem voltar para casa Alunos que não podem ser retirados pelos pais devem ficar aguardando no clubinho
Outros	Informações relacionadas a outros tipos de desastres	Dependendo do tipo de informação emitida, a prefeitura ou o clubinho vai comunicar os pais sobre quais medidas tomar.

○ PONTOS DE ATENÇÃO

- Mesmo que o clubinho esteja funcionando, se for perigoso, não é preciso ir.
- Como regra geral, as medidas a serem tomadas são as descritas acima. Porém, se não for possível garantir a segurança dos alunos, pode ser que tomemos medidas diferentes do que está descrito na lista acima. Nesses casos, avisaremos por meio do Kizuna Mail ou Hug Note.

(3) FUNCIONAMENTO DO CLUBE INFANTIL QUANDO HÁ ALERTA DE PESSOA SUSPEITA

Se houver alerta de pessoa suspeita e previsto algum perigo, como regra geral, o clubinho será fechado.

- Se o alerta for emitido enquanto estiver no clubinho
As atividades do clubinho serão canceladas e os alunos serão entregues aos pais e tutores.
- Se o alerta for emitido enquanto estiver na escola (em aula)
O clubinho será cancelado.
- Se o alerta for emitido enquanto estiver em casa nos dias de feriado ou folga escolar
O clubinho será cancelado.

(4) MEDIDAS TOMADAS EM CASO DE FECHAMENTO DE SALA, SÉRIE OU ESCOLA POR INFLUENZA, ETC.

- Sobre o uso do clubinho em caso de fechamento temporário
Caso a sala, série ou escola venha a estar sob fechamento temporário por motivos como Influenza, etc., e o aluno faça parte desse grupo, o aluno em questão não poderá usar o clubinho em enquanto estiver sob fechamento temporário.
- Sobre irmãos que frequentam a mesma escola
Se a sala ou série de um irmãozinho que frequenta a mesma escola estiver sob fechamento temporário, mas o aluno em questão não estiver sob fechamento temporário, o aluno que não está sob fechamento temporário poderá usar o clubinho.
- Sobre os dias designados a entregar o aluno aos pais (hikiwatashi no hi)
O clubinho funcionará a partir das 14:30. Se for muito difícil buscar a criança até 14:30 na escola, a criança poderá usar o clubinho.

15. RETIRAR A CRIANÇA NO MEIO DO ANO LETIVO E RECOMENDAÇÃO DE RETIRADA

O uso do clube não é permitido nos seguintes casos. Se durante o uso do clube surgir ou for descoberto fatos como estes, em exceção de algum caso especial aprovado pelo prefeitura, a criança deverá ser retirada do clube.

- (1) Quando deixa de cumprir os requisitos alvos para o uso do clube.
(Por exemplo: quando os pais deixam de trabalhar, ficam desempregados, etc)
- (2) Quando há falsificação ou atividades ilegais no conteúdo da solicitação para o uso do clube.
- (3) Quando o prefeito reconhece como existente o perigo da criança que pretende frequentar o clube acabar ferindo e machucando os outros usuários e os cuidadores do clube.
- (4) Quando o valor da mensalidade custeada pelos responsáveis não é paga.
- (5) Quando é reconhecido como impossível para os atuais cuidadores lidarem com certas atitudes da criança.
- (6) Quando há faltas prolongadas por mais de 1 mês (exceto no caso de lesão ou enfermidades) ou o uso de apenas 1 ou 2 dias semanais é contínuo. (Solicitaremos a apresentação do Atestado de Trabalho para verificarmos o cumprimento dos requisitos. Faremos uma reavaliação, e se não estiver cumprindo os requisitos, a criança será retirada do clube.)
- (7) Quando a prefeitura reconhece que não está cumprindo os requisitos, além do já citado.

16. PROCEDIMENTO PARA RETIRAR A CRIANÇA DO CLUBINHO

Caso deseje retirar a criança do clube, por favor, apresente o formulário de “Notificação de Retirada” no Setor de Escola e Educação ou Clube Infantil até antes do último dia do mês que pretende retirar. O valor da mensalidade será cobrado até o mês da retirada.

17. PEDIDOS RELACIONADOS AO USO DO CLUBE

- (1) Se deseja transmitir algum recado, nos comunique por meio do Hug Note ou pelo LINE. Pode-se usar o Caderno de Recado também.
- (2) Durante as férias prolongadas em que não há merenda escolar, a criança deverá trazer marmita ao clubinho. Durante o verão, pedimos que coloque uma bolsa refrigeradora e use alimentos que não azedam facilmente.
- (3) Quanto ao lanche da tarde, coloque a quantidade adequada dentro de um recipiente ou saquinho que possa ser selado e **traga a quantidade equivalente ao dia seguinte quando for levar ou buscar a criança**, pois é proibido a própria criança levar doces ou alimentos para a escola. (Nos consulte no caso de irmãos da mesma escola que voltam para casa juntos)
- (4) A bebida que o aluno deve levar é somente chá (no verão sports drink OK). Não é permitido levar sucos ou refrigerantes.
- (5) Escreva o nome da criança nos pertences pessoais de modo que não apague com facilidade.
- (6) Depois que a criança sair da sala de aula da escola, ela não poderá voltar e entrar na sala de novo. Se esquecer alguma coisa na sala de aula, deve-se ir à sala dos professores no momento que vier buscar a criança e pedir a permissão para entrar na sala de aula para pegar o objeto esquecido. (Por causa da mudança na lei trabalhista dos professores, pode ser que não seja possível pegar o objeto esquecido no mesmo dia.)
- (7) Se um dos pais faltar ao trabalho, a criança não poderá usar o clube nesse dia.
- (8) Como medida de segurança para com a criança, não é permitido que a criança saia do clube direto para aula particular de reforço (jyuku).
- (9) Não é permitido que a criança leve consigo dinheiro ou outros objetos não necessários.
- (10) Aqueles que não cumprem as regras e requisitos do clube, poderão ser retirados do clube.
- (11) Visto que damos muita importância à comunicação entre o clube e a família, por favor fique à vontade em conversar ou consultar qualquer coisa com os cuidadores do clube.
- (12) Qualquer dúvida sobre o funcionamento do clube deve ser consultado diretamente no clube ou no Setor de Escola e Educação.

*Por favor, não faça ligações para a escola consultando sobre o clube.

18. CLUBES INFANTIS PARTICULARES

Existem também clubes infantis pós-aula *particulares*. A mensalidade e o desconto no valor da mensalidade é igual ao valor de custo dos clubes infantis públicos. (Existem clubes que possuem imposto ou taxa de inscrição à parte.) Para mais informações, consulte diretamente o clube.

CLUBES INFANTIS PARTICULARES

Nome do Clube	Local	Endereço	Telefone	Capacidade
Kids Club Kukku Bara	Creche Bell Miyoshi	Miyoshigaoka 4-1-4	0561-36-8699	40
Kids Club Kukku Bara Miyoshi	Kids House Miyoshi	Miyoshigaoka 1-11-5	0561-36-3131	15
Edson House	Creche Momoyama	Nishi Jintoriyama 26-1	0561-32-4443	35

お問い合わせ先

MAIS INFORMAÇÕES

みよし市役所 教育委員会 学校教育課(庶務担当)
Miyoshi-shi Miyoshi-cho Kosaka 50 Banchi
 〒470-0295 みよし市三好町小坂50番地

PREFEITURA DE MIYOSHI

CONSELHO EDUCACIONAL, SETOR DE ESCOLA E EDUCAÇÃO

(ENCARREGADO DE ASSUNTOS GERAIS)

TEL. 0561-32-8028 (9:00~17:00)



一人ひとりの行動がみよし市の未来を彩る
AICHI MIYOSHI CITY SDGs

