

Caros responsáveis,

Sobre a entrega da atualização de dados do Ano Fiscal Reiwa 8 (2026)

Aos que utilizam em continuidade os serviços de creches e centros infantis certificados, é solicitado uma vez ao ano a entrega da notificação de atualização de dados, para a confirmação da situação atual da certificação de cuidados. Favor entregar estritamente dentro da data limite.

Haverá a possibilidade de desmatrícula em caso a notificação não seja entregue.

(1) Data de entrega 30 de Setembro de 2026 (Deve chegar até esta data)

※Favor enviar diretamente ao Setor de creches (Utilize o envelope em anexo)

(2) Documentos a serem entregues

Documentos que TODOS devem entregar

	Documentos a ser entregues	Observação
①	令和8年度 現況届 (Atualização de dados do ano Reiwa 8 (2026))	1 folha por família
②	Documento comprovando a necessidade de cuidados	Necessário de AMBOS os pais (mãe e pai)
③	現況届チェックリスト (Lista de checagem da atualização de dados)	

Documentos que devem ser entregues á aqueles que se enquadram (Famílias estrangeiras ou com membros estrangeiros)

Documento a ser entregue	Observação
④ <u>Cópia do Zairyu card (Frente e verso)</u>	Pais + Criança (a própria) + Irmãos + Avós que residem na mesma família

② Sobre os documentos que comprovem a necessidade de cuidados

No verso da atualização de dados, no item 「2 保育を必要とする理由」 está marcado de preto o motivo de cuidados atual, favor anexar o documento do pai e da mãe correspondente a esse motivo. O motivos de cuidados do item 「2 保育を必要とする理由」 é de acordo com a situação atual do mês de Julho. Todos os documentos devem ser no formato da prefeitura.

※Aqueles que necessitam alterar o conteúdo da certificação, favor fazer o mais breve possível, separadamente a esta notificação.

O formato dos documentos exigidos pela prefeitura está disponível para download na página oficial.



Página oficial da Prefeitura
de Toyohashi Setor de creches
QR CODE

(Continua no verso)

(3) Sobre a alteração da certificação

a. Aqueles quais tem alterações no conteúdo impresso na notificação de atualização de dados

Aqueles quais tem alterações no conteúdo da notificação de atualização de dados (Situação familiar, ou alteração na certificação (Horário de uso, motivo de cuidados
Devem fazer a alteração separadamente a esta atualização. Favor entregar diretamente ao seu Estabelecimento atual os documentos para a alteração da certificação até o dia 20 do mês anterior a qual deseja fazer a alteração. ※Não será aceito alterações por esta notificação.

b. Aos que solicitaram a alteração entre Julho e Agosto

【Aos que solicitaram a alteração para Julho】

Confirme se os dados impressos na atualização de dados estão corretos, e ao verso da notificação no item 「3 給付認定の現況確認」 assinale a opção ☐ 無 e escreva entre os parêntesis [Alteração solicitada em Julho].

【Aos que solicitaram a alteração para Agosto】

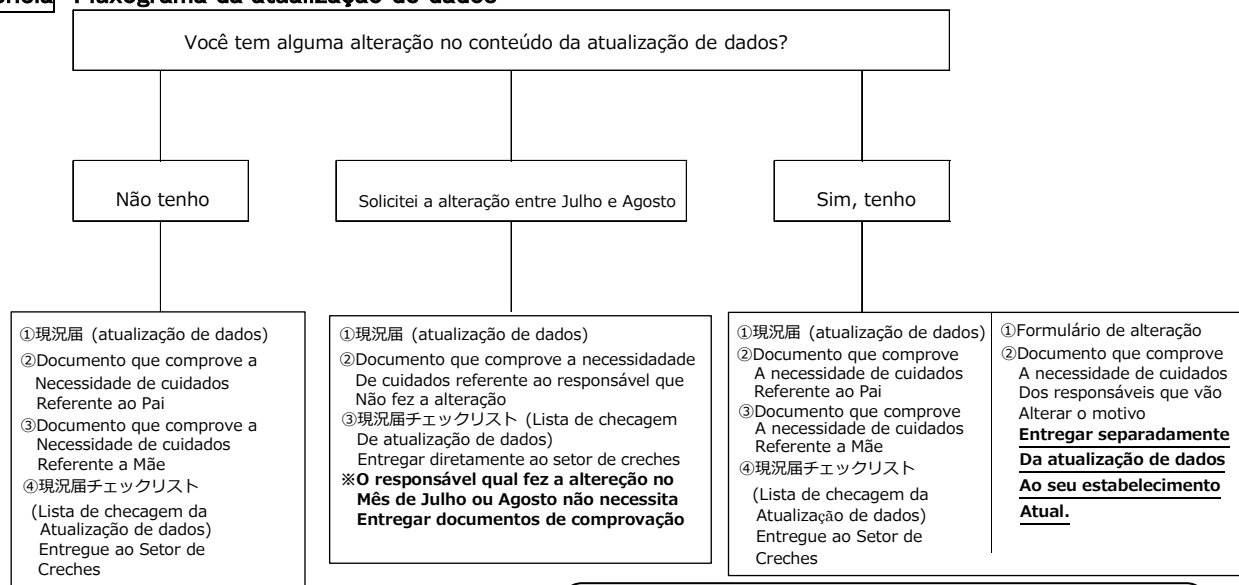
A atualização de dados está com dados impressos referentes a Julho, mas não há necessidade De correção. Ao verso da notificação no item 「3 給付認定の現況確認」 assinale a opção ☐ 無 E escreva entre parêntesis [Alteração solicitada em Agosto]

No entanto, a atualização de dados exige o documento de ambos os pais. Caso apenas um dos responsáveis tenha solicitado a alteração, favor anexar o documento do responsável qual NÃO fez a alteração e envie por correios ao Setor de creches até a data limite 30 de Setembro.

<Exemplo de quando é solicitado documento de apenas um dos responsáveis>

A mãe solicitou alteração para Julho de Trabalho para Gravidez/parto e o pai não alterou de Trabalho. Neste caso será solicitado apenas o atestado de trabalho do pai, a atualização de Dados e a lista de checagem da atualização de dados.

Referência Fluxograma da atualização de dados



Contato: Prefeitura de Toyohashi Setor de creches

TEL 0532-51-2374