

Aviso de Recebimento de Nova Solicitação do Subsídio Escolar do Município de Kobe Ano Administrativo 2025

O município de Kobe fornece um subsídio às famílias de crianças que irão se matricular nas Escolas do Ensino Fundamental Municipal de Kobe, e que necessitam de assistência nas despesas da merenda e materiais escolares entre outros. Aqueles que desejam receber o subsídio, leiam cuidadosamente este panfleto, e apresentem a solicitação e os documentos necessários ao Conselho de Educação da Cidade de Kobe.

Se Você recebeu o Subsídio Escolar da Cidade de Kobe no ano fiscal de , e se você já apresentou o formulário de Solicitação de Continuação, não é necessário apresentá-lo novamente.



Pode verificar a sua Solicitação de Continuação aqui pelo 【nº para verificação da sua Solicitação】

神戸市 就学援助 検索

1

Elegibilidade para receber Subsídio Escolar

► Pais de crianças, residentes na cidade de Kobe, e cujas crianças estejam matriculadas em uma Escola Primária, Ensino Médio, Escola de Educação Obrigatória ou Escola de Ensino Secundário (Primeira Fase) que atendem a um dos seguintes requisitos (não se aplica àqueles matriculados em uma escola com necessidades especiais ou em um lar de crianças).

(1) Beneficiário da assistência à subsistência.

(2) Beneficiário do subsídio para sustento da criança*1

*1 Este subsídio é fornecido a mães e/ou pais, a famílias monoparentais, e é diferente do subsídio para filhos e do subsídio especial de apoio à criança.

(3) A renda bruta total*2 de todos os membros da família no ano anterior*3 está abaixo do valor padrão.

*2 'ano anterior' é o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

*3 'Renda' é o montante da renda menos as despesas necessárias. Consulte a página 7 para obter informações sobre como ler o certificado de renda.

(4) Não se enquadra nas condições acima, mas devido ao desemprego ou outras circunstâncias econômicas, espera-se que a renda em 2025 fique abaixo do padrão.



Valor base (renda bruta total de toda família)	
2 pessoas/família	1.761.000yenes
3 pessoas/família	2.234.000yenes
4 pessoas/família	2.664.000yenes
5 pessoas/família	3.048.000yenes
6 pessoas/família	3.617.000yenes
7 pessoas/família	4.123.000yenes
8 pess. ou mais/família	Por cada pessoa a mais, adiciona-se 455.000 ienes

No caso de Renda salarial/ renda de pensão

Considerando o impacto da reforma tributária, um máximo de ¥100.000 será deduzido do total da receita.

Se houver dedução especial

Se você apresentou uma declaração de impostos na tabela abaixo, deduza o respectivo valor de sua renda bruta. Se você não apresentou uma declaração de impostos mas deseja solicitar uma dedução especial, precisará de documentos para confirmar isto (por exemplo, uma cópia do certificado de despesas médicas de família monoparental, uma cópia do certificado de deficiência, etc.).

Dedução especial	Valor da dedução da receita bruta
Viúvo(a)/monoparental	270.000yenes
Deficiência especial	400.000yenes
Deficiência comum	270.000yenes
Despesas médicas	Valor dedutível das despesas médicas

2

Apresentação de documentos de solicitação.

- ▶ **Documentos requeridos:** varia de acordo com a situação da família. Consulte a página 6 para mais informações.
- ▶ **Endereço para envio** 〒650-0044 神戸市中央区東川崎町 1-3-3
神戸ハーバーランドセンタービル ハーバーセンター4 階
神戸市教育委員会事務局学校経営支援課 学事計画係
- ▶ **Data limite para postagem:** Carimbo dos correios válido até , **19 de maio de 2025**

A solicitações ainda podem ser apresentadas após o prazo de entrega. Entretanto, o montante do subsídio pode ser inferior ao montante anual planejado. A última data para o recebimento das solicitações é , 6 de fevereiro de 2026.

3

Notificação do resultado das avaliação

- ▶ O Conselho de Educação enviará uma notificação pelo correio a partir de julho.
- ▶ Mesmo que não tenha sido possível avaliar devido à falta de documentação, o Conselho de Educação notificará o candidato por correio após julho com um pedido para apresentar a documentação necessária.

4

Conteúdo do subsídio

- ▶ Aqueles que forem aprovados, receberão pagamentos de subsídio em algumas parcelas por ano para a conta indicada no formulário de solicitação.
- ▶ A quantidade de subsídio fornecido depende do ano escolar da criança e/ou se a criança está recebendo ou não assistência pública à subsistência. Para obter mais detalhes sobre o subsídio, consulte a página à direita.
- ▶ Se desejar, é possível que o valor do subsídio seja depositado na conta do diretor da escola. Favor entrar em contato com a escola se assim o desejar.

Se houver atrasos nas taxas escolares, o pagamento da ajuda poderá ser transferido para a conta do diretor da escola.

5

Cuidados a tomar em relação à solicitação

▶ Será enviada a notificação pelo correio sobre o resultado da avaliação, etc. a sua residência. Caso tenha mudado de endereço após a solicitação, entregue sem falta a “notificação de mudança (*henkō todoke*)” à Secretária do Conselho de Educação da Cidade de Kobe, Divisão de Apoio à Gestão Escolar. É possível fazer o download da homepage da cidade de Kobe, em “Informativo sobre o Subsídio Escolar”.

▶ Aos responsáveis dos alunos do 1º ano do Ensino Fundamental I

Mesmo para aqueles que se inscreveram para "Material Escolar para Crianças e Alunos Recém Matriculados" e foram pagos antes de entrar na escola, caso desejem solicitar assistência escolar para o ano letivo de 2025, favor apresentar outra solicitação utilizando este documento.

「Guia de Suporte ao
Estudo escolar」



Conteúdo do Subsídio Escolar (Valor Anual Estimado) ※ 1

Ítems sujeitos ao subsídio	Aviso de pago ※ 2	Pessoa qualificada	Período de Pago			Total (Valor Anual estimado)	Ítems para Famílias com Auxílio de Subsistência		
			Final de Julho ou final de setembro	Final de Novembro	Final de Fevereiro				
Despesas de material e transporte escolar	Não	Fundamental I 1º ano	4,280ien	4,200ien	3,150ien	11,630 ien	×		
		Fundamental 2º~6º ano	5,080ien	5,040ien	3,780ien	13,900 ien			
		Fundamental I 1º ano	8,310ien	8,240ien	6,180ien	22,730 ien			
		Fundamental II 2º·3º ano	9,110ien	9,080ien	6,810ien	25,000 ien			
Álbum de Formatura, etc.		Fundamental I 6º ano	/			11,000ien	11,000 ien	○	
		Fundamental II 3º ano				8,800ien	10,000 ien		
Atividades fora da escola		Aluno do Fundamental I	Serão realizados no 1º dia de pagamento do subsídio após o aviso de comprovação no período acima mencionados			2,100 ien	○		
		Aluno do Fundamental II				3,310 ien	○		
Despesas com roupa de ginástica e natação		Fundamental I 1º ano				5,350 ien	○		
		Fundamental II 1º ano				5,970 ien	○		
Despesas de material escolar dos novos alunos ingressantes		Fundamental I 1º ano				57,060 ien			×
		Fundamental I 6º ano				Por volta de Março			63,000 ien
Atividades extra curriculares com pernoite	Sim	Aluno do Fundamental I (participante)	Após Dezembro, seguindo a ordem de pago a cada escola		Limite de 3,690 ien	×			
		Aluno do Fundamental II (participante)			Limite de 6,210 ien				
Viagem cultural	Sim	Aluno do Fundamental I (participante)	Após Dezembro, seguindo a ordem de pago a cada escola		Limite de 22,690 ien	○			
		Aluno do Fundamental II (participante)			Limite de 59,000 ien				
Ida e volta à escola ※ 3	Sim	Decidido pelo Diretor da escola	Por volta de Março		Equivalente ao custo real	×			
Bicicleta como transporte escolar (somente ginásio) ※ 3	Sim	Decidido pelo Diretor da escola	Por volta de Março		Limite de 4,730 ien	×			
Equipamento de Educação Física (somente ginásio)	Sim	Novos Ingressantes do Fundamental II 1º ano	Por volta de Março		Custo real (há limite)	×			
Merenda escolar ※ 3	Não	Aluno do Fundamental I	Distribuído em forma material			—	×		
		Aluno do Fundamental II (só os que recebem merenda)	Distribuído em forma material			—			
Medicagem e exame ※ 3			Estudante com certas doenças	Emissão de vale médico pela escola			—	○	

※ 1 O pagamento do subsídio escolar será menor para aqueles que forem aprovados e ingressam em meio ao ano escolar

※ 2 Quanto ao Aviso de Pagamento (Sim), o Correio enviará os detalhes antes do pagamento.

※ 3 As taxas escolares, de deslocamento de bicicleta, de refeição escolar e taxas médicas são pagas apenas para aqueles que frequentam as escolas municipais de ensino fundamental (syogakko) e médio (tyugakko) e as escolas de ensino obrigatório de Kobe.

◇Material escolar dos novos alunos ingressantes
Fundamental I : Somente os do 1º ano que forem qualificados a partir de Abril receberão o Subsídio (Exceto os que foram qualificados antes do ingresso).
Fundamental II : Recebem a partir de Março do 6º ano do Fundamental II. No entanto, a partir de Abril do 1º ano do Fundamental II somente receberão o Subsídio os que forem qualificados.

◇Atividades fora da escola
Só receberão as crianças que participarem da atividade. (Uma para o Fundamental I e outra para o Fundamental II)
Exemplo: Durante o inverno para os do 6º do Fundamental I eAtividade externa para os do 2ºano do Fundamental II.

◇Viagem cultural
Só receberão as crianças que participarem da atividade. (uma para o Fundamental I e outra para os do Fundamental II)

◇Ida e volta à escola
Dirigido aos que usam os meios reconhecidos pelo Diretor da escola, que razoavelmente e economicamente o requerem. (Necessita-se de requerimento a parte. Informação mais detalhada com a escola.)

◇Bicicleta como transporte escolar
O Diretor da escola que reconheceu os alunos que usam a bicicleta para ir e voltar da escola arca com parte dos gastos que estas acarretam. (Necessita-se de requerimento a parte. Consulte a escola para mais informação.)

◇Equipamento de Educação Física
Dirigido aos alunos que recebem aulas de judo ou kendo e somente são elegíveis se o equipamento for comprado em grandes quantidades (em lote) na escola. (Limite. Para judo 7,650ienes e para kendo 52,900 ienes)

◇Medicagem e tratamento (Emissão de vale médico pela escola)
Somente os problemas de cárie dental, sinusite crônica, adenoides, otite media (exceto otite com média efusão, conjuntivite (exceto conjuntivite alérgica), tracoma, impetigo, micose, sarna, doenças parasitárias serão aceitos os requerimentos.
Ao procurar atendimento médico, por favor apresentar a ficha médica com as doenças designadas no balcão, trazendo também o cartão de saúde. Dependendo do vale médico auxiliaremos nos gastos pessoais.

Auxílio Escolar Requerimento Como preencher

O Requerimento de Auxílio Escolar é feito em conjunto com o titular da conta. Caso a taxa escolar esteja em atraso, o diretor da escola é autorizado a reclamar, receber e executar as despesas relacionadas ao Auxílio Escolar, com exceção das despesas médicas e despesas de merenda escolar. É autorizado também a coleta de informações pessoais necessárias para o procedimento. Caso as informações contidas no Requerimento não sejam verdadeiras, a taxa de Auxílio Escolar será devolvida retrospectivamente ao início do ano letivo atual.

Se você não concordar com a coleta de informações sobre a situação de renda de todos os membros da família, risque a seção acima 「家族全員の所得状況」 com uma linha dupla. (Devem ser apresentados comprovantes de renda para todos os membros da família com idade igual ou superior a 18 anos para o exercício financeiro de 2025 (1o. de janeiro de 2024 - 31 de dezembro de 2024)).

Se concordar com o conteúdo acima mencionado, por favor preencher as informações necessárias de acordo com as seguintes orientações.

Preencher os dados do requerente (pais/responsáveis).

- ▶ O requerente (responsável pela criança) deve ser aquele que está registrado como 'responsável' pela criança, na prefeitura e na escola.

Por favor, preencha os dados do responsável que mora junto com a criança.

- ▶ Os campos do requerente e dos membros da família são comparados com o registro de residente, portanto devem ser preenchidos com precisão.
- ▶ Preencha também os estudantes de ensino médio e de escolas particulares. (Para alunos do ensino fundamental I e II, por favor, escreva também o nome da escola).

- ▶ Pessoas que vivem juntas.

Por favor, preencha no formulário todas as pessoas que vivem juntas no mesmo domicílio independentemente do registro de residente, pois serão avaliadas como tendo as mesmas condições de vida, como uma família

- ▶ Trabalhador que não mora junto ou estudante universitário que envia ganhos à família

Preencha o formulário de requisição; se você tiver 18 anos ou mais, precisará fornecer comprovante de renda.

Veja na página 6, páginas 1, 7 a 8 para informações sobre comprovante de renda.

- ▶ Aqueles que residem fora do país, etc.

Aqueles que não moram juntos e têm registros residenciais e despesas familiares separados, não precisam preencher o formulário.

- ⑤ Para pais/responsáveis de estudantes do 5º. ano (excluindo famílias beneficiárias de Auxílio à Subsistência)

A parte dos pais nos custos de ajuda para projetos de promoção da educação escolar baseada na natureza também será transferida para a conta de ajuda escolar. Além disso, se a taxa escolar estiver em atraso, o recebimento da taxa de assistência é delegado ao diretor da escola.

Se você não concordar, por favor, faça um círculo aqui ④の振込先と異なる口座への振り込みを希望する

2025- Formulário de Auxílio Escolar de Kobe (Amostra)

新 2025年度 神戸市就学援助 新規申請書

神戸市教育委員会教育長あて
就学援助について、口座名義人とともに次のとおり申請します。なお、神戸市就学援助規則第7条第2項の定めにより、学校徴収金を滞納した場合は医療費、給食費を除く援助費の請求・受領及び執行については学校長に委任します。
また、住民基本台帳・学籍簿・生活保護受給・児童扶養手当受給状況・家族全員の所得状況について、個人情報の保護に関する法律に基づき情報を収集することを承諾します。なお、申請書の記載内容が事実と異なる場合には、就学援助費を今年度認定当初にさかのぼって返還します。
※収集した個人情報は個人情報の保護に関する法律に基づき厳正に取り扱い、就学援助手続き以外の目的で利用することはありません。
※家族全員の所得状況について、情報を収集することに同意できない方は上記「家族全員の所得状況」の欄所に二重線を引いてください。
(18歳以上の家族全員の、令和7年度(令和6年1月1日～令和6年12月31日分)所得証明書の提出が必要となります。)

1 申請者について記入してください。
自費困難な理由が特別な理由がある場合は、本人同意の上で代筆も可能です。ただし、その場合は申請者の押印が必要です。

申請者 フリガナ 区役所・学校で登録されている「保護者」申請者となります。	フリガナ 名 前 コウベ 神戸 太郎	タロウ 太郎	記入日 2025年 4 月 20 日
	(生年) (大正) (昭和) (平成) (西暦) 46 年 3 月 10 日生)		電話番号 080-1234-5678

7 住所を記入してください。審査結果や援助費に関する通知の送付先になります。
単身赴任など、申請者と児童生徒の住所が異なる場合は、児童生徒の住所を記入してください。

住所 〒 650-0001
神戸市 中央 区 6-5-1 花時計マンション101

※児童生徒および同一生計の方(同居は全員、別居でも同一生計の場合は含む)を記入してください。
いないときは、この用紙をコピーして2枚目以降に続きを記入してください。

名 前	生年月日	学校名(小・中学生のみ)
フリガナ 名 前 コウベ 神戸 花子	生年 月 日 49 年 9 月 5 日	学校 年 神戸生田中 学校 3 年
フリガナ 名 前 コウベ 神戸 和子	生年 月 日 22 年 5 月 30 日	神戸生田中 学校 3 年
フリガナ 名 前 コウベ 神戸 一郎	生年 月 日 25 年 12 月 1 日	こうべ小 学校 6 年
フリガナ 名 前	生年 月 日	学校 年
フリガナ 名 前	生年 月 日	学校 年

4 援助費の振込口座を記入してください。普通預金以外は使用できません。
口座名義人が申請者と異なるときは、申請者が口座名義人に援助費の請求・受領及び執行について委任したものとします。

振込コード
9000

ゆうちょ

四三八

1 2 3 4 5 6 7

コウベ タロウ

5 小学5年生の保護者様へ(生活保護世帯を除く)
自然学校推進事業における保護者自身の扶助費についても就学援助費の口座へ振り込みます。なお、学校徴収金を滞納した場合は、学校長の口座に振り込みます。②と異なる振込先を指定したい場合は、下記を〇で囲んでください。
③の振込先と異なる口座への振り込みを希望する → 自然学校実施後に口座指定書を学校へ提出していただけます

登録: / 不備: / 訂正: / 認定:

1. Colocar os dados pessoais do requerente. Caso haja impossibilidade em casos especiais, pode ser outra pessoa. Nesse caso é necessário carimbar.

2. Nome do requerente em KATAKANA

3. Nome do requerente (Como no Cartão de Residência)

4. Pôr a data de nascimento do requerente e marque circularndo no 「Ano ocidental」

5. Data de hoje

6. Número de Telefone do requerente

7. Escrever o endereço. Para receber o aviso do exame e resultado do subsídio. Os que enviam ganhos às suas famílias para e têm endereços dos da criança, devem colocar o endereço da criança estudante.

8. Código postal do endereço

9. Nome do distrito do endereço

10. Nome do distrito

11. Coloque o nome da criança e do responsável de vida (todos os dependentes em página separada) Se faltar espaço tire cópias desse formulário e considere como continuação.

17. Indicar a conta para a qual a taxa de Auxílio deve ser transferida. Se o nome na conta for diferente do nome do requerente, presume-se que o requerente delegou ao titular da conta a cobrança, recebimento e execução das despesas de auxílio.

18. Código bancário

19. Nome do banco

20. Circular nos bancos, cooperativas agrícolas, cooperativas de crédito correspondentes

21. Código da agência

22. Nome da agência

23. Marcar com um círculo na agência ou subfilial

24. Número da conta bancária

25. Nome da conta bancária

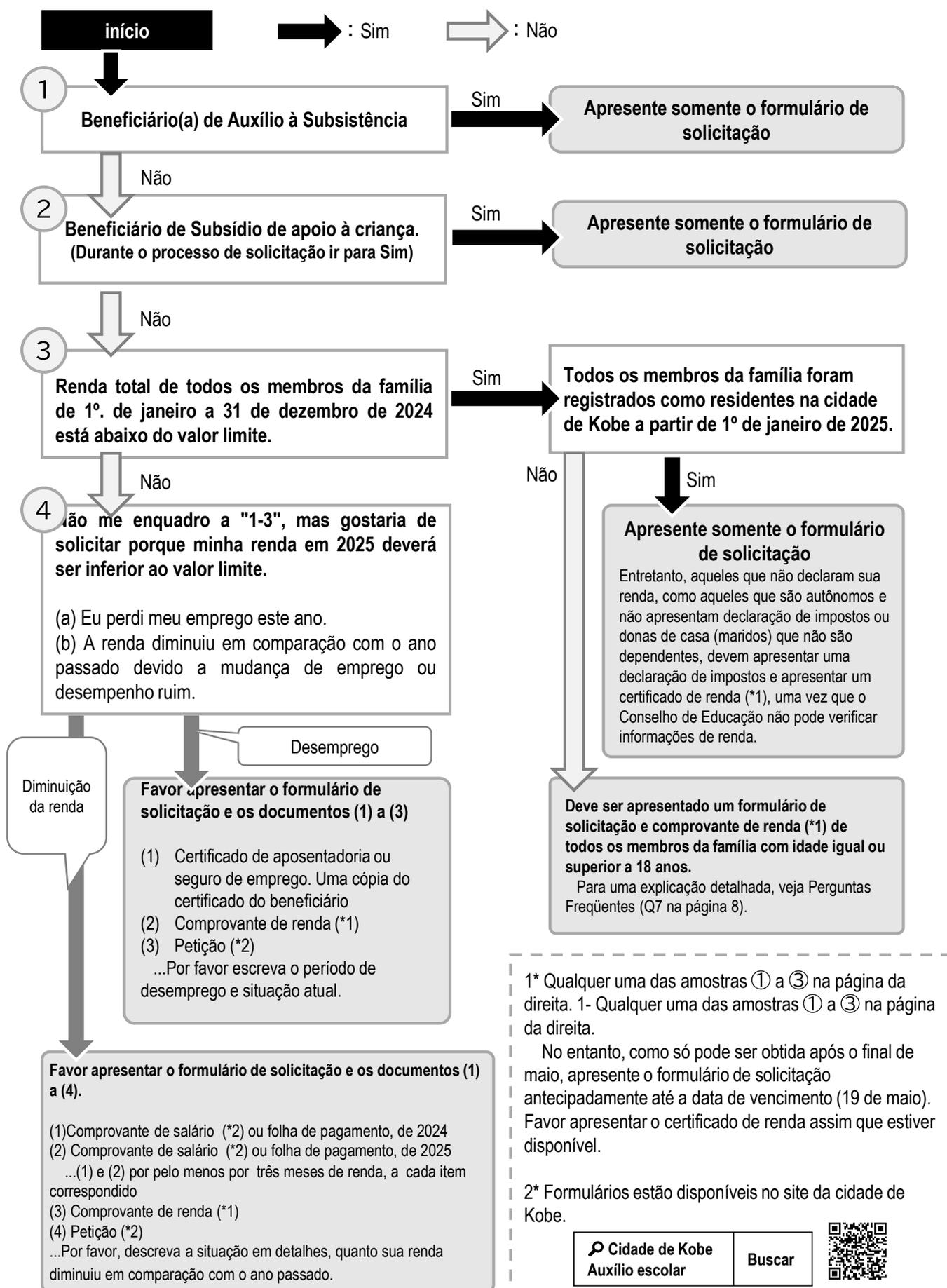
12. Nome dos dependentes em KATAKANA

13. Nome dos dependentes (como no cartão de residência)

14. Pôr a data de nascimento do requerente e marca com um círculo no [Ano ocidental]

15, 16. (para os estudantes) Escrever o nome da escola Fundamental, se for o caso, e ano

Siga este processo e apresente os documentos necessários.



Amostras de comprovantes de renda (Ano fiscal de 2025, disoníveis para fotocópias)

Amostra ① Ano fiscal 2025 Impostosto municipal • Determinação do montante da contribuição especial para o imposto prefereitoral • Notificação de mudança (para contribuintes)

Distribuído por seu empregador aos empregados assalariados por volta de junho de cada ano (exceto aqueles que estão isentos de impostos).

令和7年度 給与所得等に係る市民税・県民税 特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)

Copie-o para que não seja dividido em dois.

a b

Amostra ② Ano fiscal 2025 Imposto municipal • Notificação fiscal da província e notificação de determinação de impostos

Será enviado a trabalhadores autônomos e outros pelo Departamento de Impostos do Cidadão em meados de junho (exceto aqueles que estão isentos de impostos). Cópia das páginas 1-3 são necessárias.

市民税・県民税 税額決定通知書

7

Página 1

市民税・県民税 課税明細【1】

7

a b

Página 2

市民税・県民税 課税明細【2】

7

7

Página 3

Amostra ③ Ano fiscal 2025 Imposto municipal (Ano fiscal 2024) • Imposto da província Comprovante (de renda e (não) tributação)

Se você estiver isento de impostos ou não tiver documentos ① e ②, por favor, apresente este. Poderá ser emitido no município onde foi registrado a sua residência a partir de 1o. de janeiro. Na cidade de Kobe, podem ser emitidos no balcão fiscal municipal de cada sub-prefeitura ou no Edifício Governamental Conjunto de Shin-Nagata.

市民税・県民税(所得・課税)証明書

令和7年度

a b

Colunas de deduções, etc. não omitidas

【 Como ler o Comprovante 】

É necessária a comprovação de renda de todas as pessoas que vivem juntas. Exceto os seguintes casos

Se houver um 'Sim', '*', etc. na coluna ①, não é necessária o comprovante do cônjuge. Comprovante do número de dependentes listados na coluna ② não é necessária.

Renda bruta

6

Perguntas mais frequentes

- Q 1 Não sabemos se já foi apresentado o Formulário de Solicitação de Continuação.**
- A 1** O "Número para confirmação do status de submissão" (5 dígitos) no canto superior direito do Formulário de Solicitação de Continuação, que você escreveu antes da submissão, está disponível no site da cidade de Kobe (código 2D na página 1). Por favor, verifique.
- Se você não souber o número, favor contatar: Seção de Apoio à Administração Escolar, Secretaria, Conselho de Educação da Cidade de Kobe, 078-984-0664.
- Q 2 Se eu tiver irmãos, preciso apresentar um formulário de solicitação para cada irmão?**
- A 2** Apenas um formulário de solicitação deve ser apresentado por domicílio.
- Q 3 Tenho um aluno da 1ª. série que ingressou na escola primária em abril, mas já apresentei um Formulário de Solicitação de Continuação com irmãos mais velhos nas 2ª. a 3ª séries. Preciso me inscrever com este Formulário?**
- A 3** Não é necessário. Como a solicitação é para cada família, as crianças mais novas serão incluídas na avaliação.
- Q 4 Não sei se minha renda bruta do ano anterior estava abaixo do limite. Posso fazer a solicitação?**
- A 4** A renda bruta para o ano anterior é o montante mostrado no "montante após dedução da renda de trabalho" na declaração de imposto retido na fonte ou na "coluna total" do "montante da renda" na primeira tabela da declaração de imposto. Por favor, use isto como referência. Observe que mesmo que você não tenha certeza se o montante está abaixo do limite, você ainda pode aplicar.
- Q 5 Como não tenho renda, não há comprovante de renda.**
- A 5** Favor apresentar uma declaração de imposto municipal na repartição de impostos municipal de cada repartição ou no Escritório Governamental Conjunto Shin-Nagata para obter um certificado de renda. Para aqueles que estão sujeitos à isenção de cônjuge ou dependente, é aceitável apresentar um certificado de renda em nome da pessoa que o sustenta. (Veja [Como ler o certificado] na página 7)
- Q 6 Usará os a Retenção do Imposto de Renda na Fonte ou Declaração como comprovantes de Renda?**
- A 6** Não irei usá-los.
- Q 7 Que fazer se mudei à Kobe a partir de Janeiro de 2025?**
- A 7** Os dados de renda são registrados no dia 1º de Janeiro para os residentes de cidades, vilas e vilarejos. Os dados de Renda em casos de mudança à Kobe em Janeiro, não estão disponíveis, e é necessário solicitar-los na cidade anterior. Portanto, se for o caso e com consulta prévia, peça os documentos que comprovem a Renda à prefeitura da cidade em que morava.
- Q 8 Diz-se que o Comprovante de Renda que não seja de final de Maio não pode ser usado. Que fazer se não for apresentado o Comprovante até o prazo de apresentação (19 de Maio)?**
- A 8** Apresente o Formulário antes até o prazo, e o Comprovante de Renda após a sua obtenção.

【Contato】

Central de Chamadas da cidade de Kobe

[Telefone] 0570-083330 ou 078-333-3330

[Horário de atendimento] 8:00 ~ 21:00 (Ano inteiro)

【Perguntas aqui】

