

7 台教庶第 259 号
令和 7 年 5 月 26 日

各家庭的保育事業等代表者 殿

台東区教育委員会
庶務課長 山田 安宏
(公印省略)

令和 7 年度指導監査調書の提出について(依頼)

平素より、台東区の教育・保育施策に御協力いただき厚く御礼申し上げます。
標記の件について、指導監査調書を下記により作成し、関係書類と併せて御提出
いただきますようお願いいたします。

記

1 記入上の注意点

- (1) 調書の作成時点は、原則として、令和 7 年 4 月 1 日現在とします。ただし、会計経理関係は、令和 6 年度決算時点となります。
- (2) (1) の他、指定がある場合はそれによります。

2 提出物

- (1) 指導監査調書(施設監査) 1 部
- (2) 指導監査調書(確認監査) 1 部
- (3) 添付書類 1 部
 - 〈運営管理〉建物平面図(室名及び面積を記入したもの)の写し
 - 〈会計経理〉別紙を御参照ください。

3 提出期限

令和 7 年 7 月 14 日(月)

なお、提出期限より前に実地検査を予定している事業所につきましては、上記の提出期限に関わらず、提出を依頼させていただくことがあります。

4 作成方法

別添の指導監査調書の各事業用に必要事項を記入し、作成してください。

なお、指導監査調書の様式は、台東区公式ホームページからダウンロードすることもできます。

(URL) 台東区公式ホームページ (特定教育・保育施設等に対する指導監査)

https://www.city.taito.lg.jp/kosodatekyouiku/kosodate/mokutei/hoiku_youjikyoku/shidokansa/shidoukansa2.html

- ※1 事業の種別により様式が異なります。各事業に合致したものをダウンロードしてください。
- ※2 パソコンの環境等により様式のダウンロードができない場合は、様式を送付いたしますので、下記担当まで御連絡ください。

5 提出方法

下記担当メールアドレスあて「2 提出物」の書類をデータ添付の上、メールで提出してください。

- ※1 メールの件名及びファイルの名称の冒頭に事業所名を記入してください。

(例：【〇〇園】令和7年度指導監査調書(確認監査)・・・)

- ※2 区のセキュリティの都合上、容量5MB以上のメールは受信できません。
5MB以上となる場合は、分割する等して送信してください。

- ※3 メール送信ができない場合は、紙面印刷の上、郵送で提出してください。

[担 当]

〒110-8615

東京都台東区東上野4-5-6

台東区教育委員会庶務課指導監査係

電話：03-5246-9031

E-Mail:ed-shomu-shidou.q5i@city.taito.tokyo.jp

増田・水戸・大竹