

7台教庶第813号
令和7年9月17日

各 公 立 幼 稚 園 長 } 殿
各私立幼稚園（施設型給付園）長 }

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（公立幼稚園を除く。）。

3 提出期限

令和7年11月10日（月）

なお、提出期限より前に实地検査を予定している施設等につきましては、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施設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.tokyo.lg.jp/kosodatekyouiku/kosodate/mokutei/hoiku_youjikyoku/shidoukansa/shidoukansa2/html

- ※1 施設の種別により様式が異なります。各施設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施設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