

監査資料提出の手順①

手順 1 : 監査資料提出フォームにアクセスします。

監査資料提出フォーム

<https://h-k-yokohama.s.cybozu.com/k/1934/>

※ kintoneのログイン状況によっては、後述の手順 3 ～ 5 が省略される場合があります。その場合は、手順 6 以降を参照して監査資料の提出をお願いします。



※ 資料提出にあたっては、提出資料の容量縮減のため、zipファイル（圧縮ファイル）での提出をお願いします。

※ zipファイル（圧縮ファイル）の作成方法は、下記リンク先でご確認をお願いします。

zipファイル（圧縮ファイル）の作成方法

[Windows10の場合](#)

[Windows11の場合](#)

監査資料提出の手順②

手順 2 : kintoneにログインします

ようこそ！保育・教育施設グループウェアへ！

h-k-yokohama.cybozu.com

ログイン名

パスワード

ログインをお待ちですか？

☒ ログイン名を保存する

ログイン

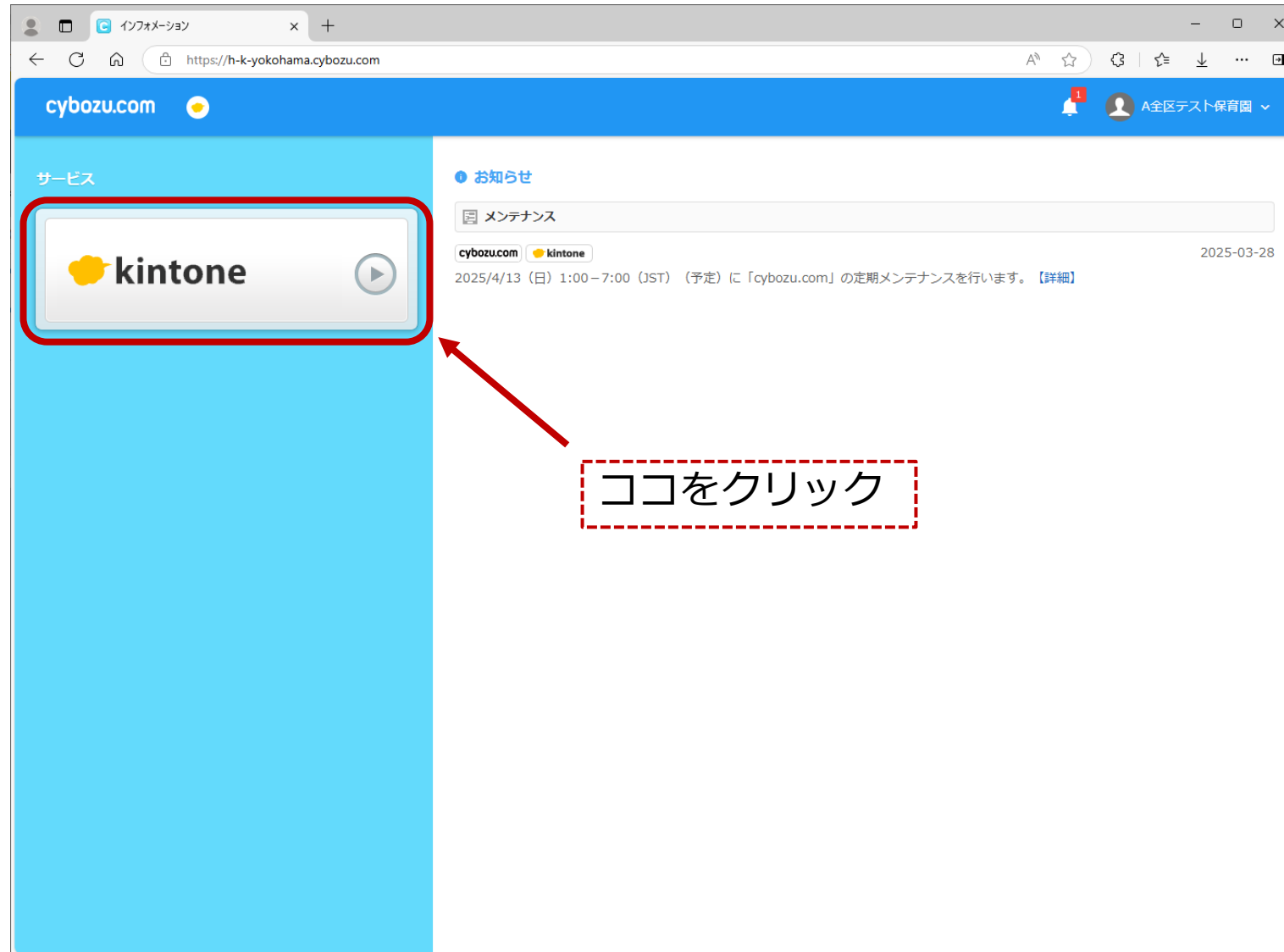
www.cybozu.com

ログイン名とパスワードを入力し、ログインしてください

※ kintoneのログイン状況によっては、後述の手順3～5が省略される場合があります。その場合は、手順6以降を参照して監査資料の提出をお願いします。

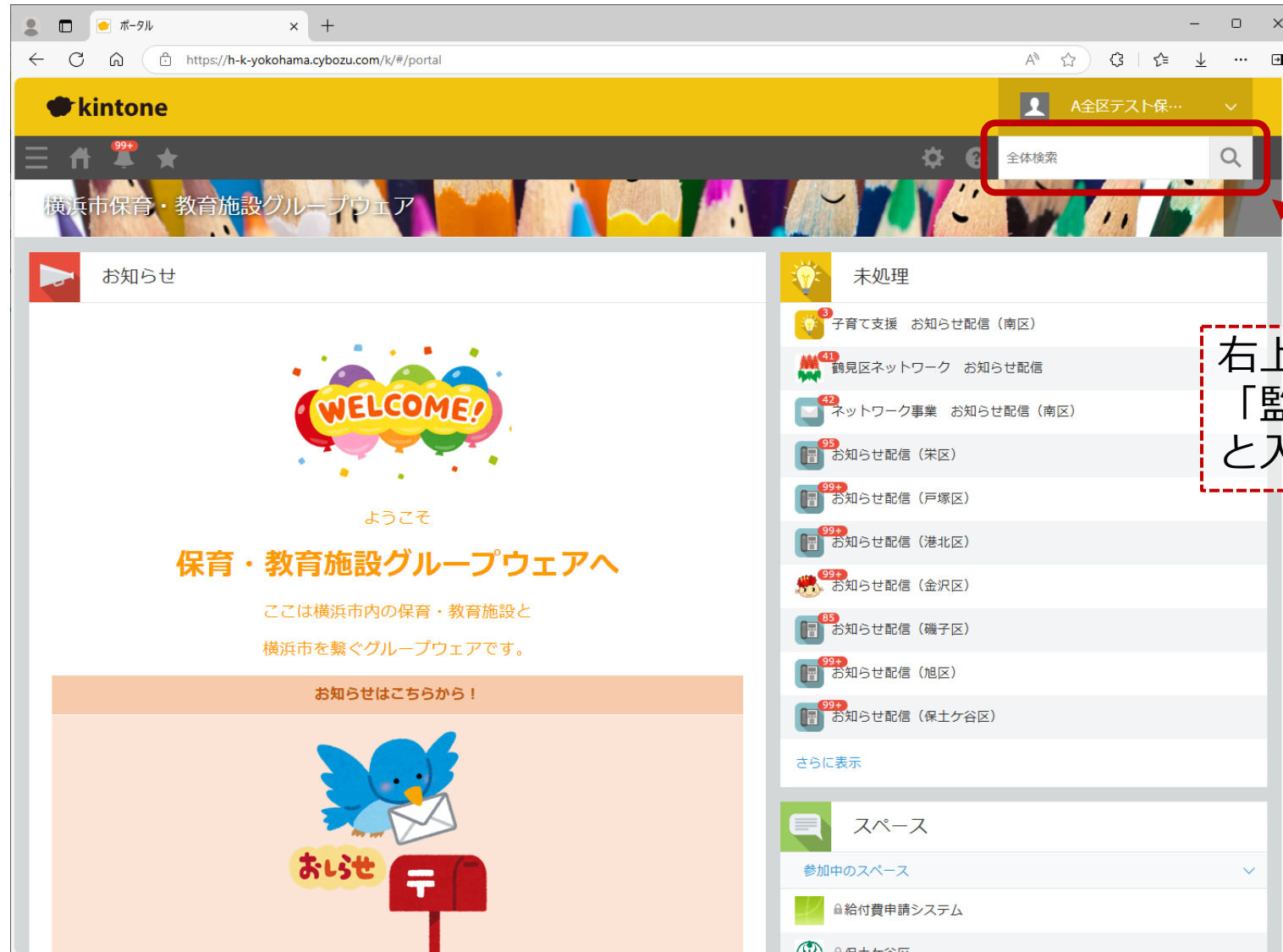
監査資料提出の手順③

手順3：画面左上にあるkintoneボタンをクリック



監査資料提出の手順④

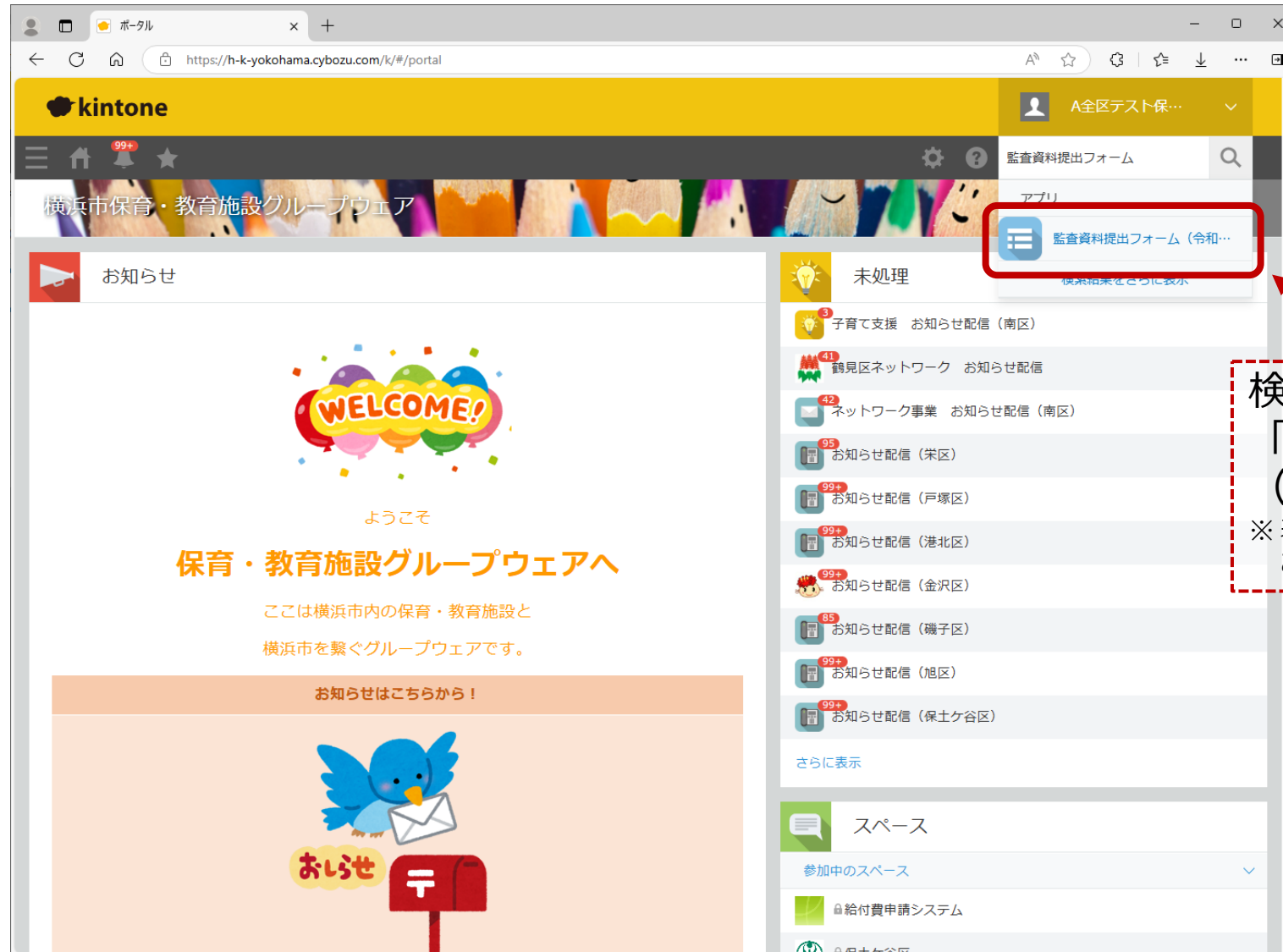
手順4：ポータル画面が表示されますので、監査資料提出フォームを検索します



右上にある検索ボックスに
「監査資料提出フォーム」
と入力

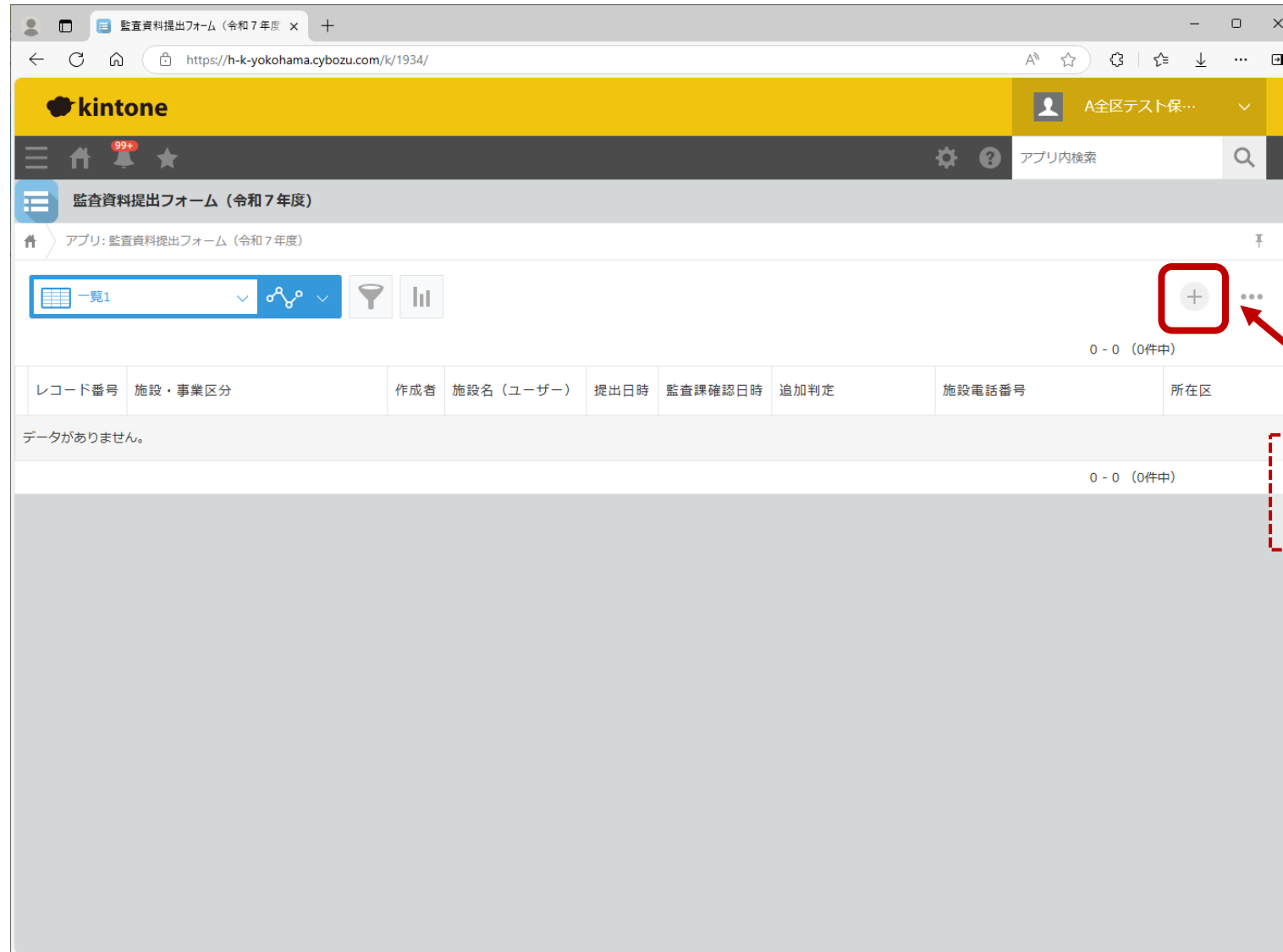
監査資料提出の手順⑤

手順 5：検索結果候補として「監査資料提出フォーム（令和 7 年度）」が表示されるのでこれをクリック



監査資料提出の手順⑥

手順6：監査資料提出フォーム（令和7年度）が表示されますので、右上の ⊕ をクリック



ココの「⊕」ボタンをクリック

監査資料提出の手順⑦

手順 7：監査資料提出画面が出ます（表示が乱れていてもしばらくお待ちいただくとこの表示になります）

The screenshot shows the Kintone application interface for the '監査資料提出フォーム (令和7年度)'. The browser address bar shows the URL: <https://h-k-yokohama.cybozu.com/k/1934/edit>. The Kintone header is yellow with the logo and a user profile dropdown for '監査課'. Below the header is a navigation bar with a home icon, a notification bell with a red '6', and a search bar labeled 'アプリ内検索'. The main content area has a title bar '監査資料提出フォーム (令和7年度)' and a subtitle 'アプリ: 監査資料提出フォーム (令和7年度)'. There are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save). Below these are several tabs: '認可保育所', '地域型保育事業', '認可保育所+法人監査', '認定こども園', '認定こども園+法人監査', '法人監査', '対象外・認可保育所' (highlighted with a red box), '対象外・認定こども園', and '対象外・地域型保育事業'. A red arrow points to the '対象外・認可保育所' tab with the text: 'タブ名の先頭に「対象外」と記載されていることをご確認ください。' (Please confirm that the tab name starts with '対象外'). Below the tabs, a note says: '※このタブは、実地対象外・認可保育所の資料提出フォームです。' (This tab is for submitting documents for non-on-site target/recognized childcare facilities). The form fields include: '施設・事業所名 *' (Facility/Business Name), '施設・事業区分' (Facility/Business Type), '施設番号' (Facility Number), '所在区' (Ward), '施設住所' (Facility Address), '施設電話番号' (Facility Phone Number), '法人名称' (Legal Entity Name), '提出期限' (Submission Deadline), '監査課確認日時' (Audit Office Confirmation Date/Time), '追加判定' (Additional Judgment), '施設名 (ユーザー)' (Facility Name (User)), and '提出日時' (Submission Date/Time) with a note '(自動入力)' (Automatic Input). At the bottom, there is a section titled '提出資料' (Submitted Documents) with a subtitle '(資料の種類ごとに添付してください)' (Please attach documents by type). Below this is a link '提出資料一覧・連絡事項' (List of Submitted Documents / Contact Information). At the very bottom, there is a red-bordered box containing a file upload area with a plus icon and the text '(最大1 GB)' (Maximum 1 GB).

監査資料提出の手順⑧

手順 8：令和 7 年 5 月 14 日付の一般指導監査対象外施設における必要事項の報告についての「提出書類等一式」の番号に従ってフォーム内のタブをクリック

The screenshot shows the Kintone application interface for the '監査資料提出フォーム (令和7年度)'. The browser address bar shows the URL: <https://h-k-yokohama.cybozu.com/k/1934/edit>. The application header includes the Kintone logo and the user '監査課'. The main content area displays a list of tabs for different facility types: 認可保育所, 地域型保育事業, 認可保育所+法人監査, 認定こども園, 認定こども園+法人監査, 法人監査, 対象外・認可保育所, 対象外・認定こども園, and 対象外・地域型保育事業. The '対象外・認可保育所' tab is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from a text box that reads: 「提出書類等一式 (12) の様式」 (認可保育所). Below this tab, the text states: ※このタブは、実地対象外・認可保育所の資料提出フォームです. The form fields for this tab include: 施設・事業区分, 施設番号, 所在地, 取得, クリア, 施設名称, 法人名称, 提出期限, 監査課確認日時, 追加判定, 施設名, 施設番号, 法人名称, 所在地, 提出書類等一式 (12) の様式. The '対象外・地域型保育事業' tab is also highlighted with a red box, and a red arrow points to it from a text box that reads: 「提出書類等一式 (14) の様式」 及び 「提出書類等一式 (15) の様式」 (地域型保育事業【小規模・事業所内保育事業・家庭的保育事業】). The bottom section of the form is titled '提出資料' (資料の種類ごとに添付してください) and includes a link to '提出資料一覧・連絡事項' and a button labeled '参照 (最大1 GB)'.

監査資料提出の手順⑨

手順 9 : 「施設・事業所名」欄に自施設名を入力し、取得をクリック

The screenshot shows the Kintone application interface for the 'Monitoring Data Submission Form (Fiscal Year Heisei 27)'. The '認可保育所' (Approved Childcare Center) tab is selected. The form contains several input fields. Two red annotations highlight the steps for step 9:

- ① 自施設名を入力** (Enter your facility name): A red dashed box around the '施設・事業所名' (Facility/Business Name) input field, with a red arrow pointing to it from below.
- ② 取得をクリック** (Click Get): A red dashed box around the '取得' (Get) button, with a red arrow pointing to it from below.

Other visible elements include the 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save) buttons at the top, the '施設・事業所名' field, and the '施設・事業所区分' (Facility/Business Category), '施設番号' (Facility Number), and '所在区' (Municipality) fields. Below these are fields for '施設住所' (Facility Address), '施設電話番号' (Facility Phone Number), and '法人名称' (Corporate Name). At the bottom, there is a section for '事前提出資料' (Pre-submission Materials) with a '参照' (Reference) button and a note '(最大1 GB)' (Maximum 1 GB).

※ 認可保育所タブで手順を例示していますが、他のタブでも監査資料提出の手順は同じです

監査資料提出の手順⑩

手順10：自施設名が取得されたのを確認してください

The screenshot shows the Kintone application interface for the 'Monitoring Data Submission Form (Fiscal Year 2023)'. The 'Facility Name' field is highlighted with a red box and contains the text 'A全区テスト保育園'. Below the field, a green message bar states '参照先からデータが取得されました。' (Data was retrieved from the reference source). A red arrow points from the '事前提出資料' (Pre-submission materials) section to the 'Facility Name' field. The '事前提出資料' section includes a list of materials and a note about the facility name.

施設・事業所名

A全区テスト保育園

取得 クリア

参照先からデータが取得されました。

施設住所

施設電話番号

法人名称

提出期限

2025/5/23

監査課確認日時

追加判定

提出日時 *

(自動入力)

事前提出資料

事前提出資料一覧・連絡事項

参照 (最大1 GB)

自施設名が取得されたのを確認してください
(自施設名は給付費申請アプリで表示される名称と同じ
となる想定です)

※「データがありません」と表示される場合は、監査課（671-4193）までお問合せください

※ 認可保育所タブで手順を例示していますが、他のタブでも監査資料提出の手順は同じです

監査資料提出の手順⑪

手順11：下にスクロールし、提出資料の区分毎にファイルをドラッグ&ドロップ

提出資料の区分毎に提出ファイルを全てドラッグ&ドロップしてファイルを添付してください

※運営分野等の添付資料の様に、**複数ファイルをご提出いただく場合は、容量縮減のため、圧縮ファイル (zipファイル) 形式で提出してください。ファイルの圧縮方法は、本手順書の最初のページを参照してください。**

※ここでは一部ファイルのみ例示しています。
実際に提出する際は、提出するファイル全てを添付してください
※参照を押してファイルを添付することもできます

※ 認可保育所タブで手順を例示していますが、他のタブでも監査資料提出の手順は同じです

監査資料提出の手順⑫

手順12：提出する資料が全て添付し終わったら保存ボタンをクリック

監査資料提出フォーム (令和7年度)

https://h-k-yokohama.cybozu.com/k/1934/edit

キャンセル 保存

事前提出資料 (資料の種類ごとに添付してください)

事前提出資料一覧・連絡事項

× 資料6-1 R7事前... 29 KB
参照 (最大1 GB)

1 自己点検表 (監査資料)

運営・保育・給食関係 会計関係

× 資料4 R7自己点... 832 KB × 資料5 R7自己点... 282 KB
参照 (最大1 GB) 参照 (最大1 GB)

2 添付資料 (添付資料は分野ごとにZIPファイル等で1つのファイルにまとめてから提出してください。)

添付資料 (運営関係) 添付資料 (保育関係) 添付資料 (給食関係)

× 添付資料... 144 KB × 添付資料... 144 KB × 添付資料... 144 KB
参照 (最大1 GB) 参照 (最大1 GB) 参照 (最大1 GB)

3 計算書等 (計算書等はZIPファイル等で1つのファイルにまとめてから提出してください。)

計算書等 (令和6年度) ※計算書及び附属明細書等を添付してください

× 計算書等... 144 KB
参照 (最大1 GB)

備考 (連絡事項等があればここに記載してください) 【認可保育所】

- ドラッグ&ドロップ等でファイルが正常に添付されると、ファイルをドラッグ&ドロップした先にファイル名が表示された状態（青点線の四角形の状態）になります。
- 提出いただくファイルを全て添付後に保存ボタンをクリックしてください。
- 保存ボタンを押した後に今回添付したファイル等の差し替えはできません。保存ボタンを押す前にご確認をお願いします。
- 保存ボタンを押した後に、監査資料の差し替えや修正をする場合は、手順6以降を参考に、修正等したいファイルのみを御提出していただき、必要に応じて備考欄にその旨の記載をお願いします。

※ 認可保育所タブで手順を例示していますが、他のタブでも監査資料提出の手順は同じです

監査資料提出の手順⑬

手順13：保存ボタンをクリックしてこの状態になると提出完了です

The screenshot shows the Kintone interface for the '監査資料提出フォーム (令和7年度)'. The '認可保育所' tab is selected. The '施設・事業所名' field is highlighted with a red box. A red arrow points to the '施設・事業所名' field. A red dashed box contains the text: 「施設・事業所名」欄の横に「取得」ボタンが表示されなくなっていれば提出完了です。資料の御提出ありがとうございました。

※このタブは、認可保育所の資料提出フォームです。

施設・事業所名
A全区テスト保育園

施設住所
施設電話番号
法人名称

提出期限
2025/5/23

監査課確認日時
追加判定

事前提出資料 (資料の種類ごとに添付してください)

事前提出資料一覧・連絡事項

資料6-1_R7事前提出資料一覧(認可保育所).xlsx (29 KB)

1 自己点検表 (監査資料)

運営・保育・給食関係
会計関係

※ 認可保育所タブで手順を例示していますが、他のタブでも監査資料提出の手順は同じです