

ご記入について

ご記入について	
本票・別票の種類	本票・別票は、 学校種 によって異なります。該当する学校種の調査票に記入願います。 (専攻科は別票なし)
調査内容	本票・別票ともに変更はありません。ご不明な点は 昨年度の回答票 をご参考にして下さい。
回答欄	本票の回答欄は、背景色のない「 白い欄 」になります。
	別票は、名称、数字又は該当する番号を 枠内に記入 して下さい。
	記入欄の書式等は、特段の理由が無い限り変更しないようお願いいたします。
共通項目	法人・学校名称等 学校名等のフリガナは、ひらがなでも結構です。 学校法人・学校のフリガナは、 名称の部分 だけで結構です。→「学校法人」「高等学校」「中学校」の箇所にはフリガナをつけなくて結構です。 住所のフリガナは、「丁目」「番地」「号」の箇所にはつけなくても結構です。
	選択項目 該当する番号を四角枠内に記入 して下さい。
	寄宿舍 寄宿舍で「1. 有」を選んだ場合は、「3. 全寮」もしくは「4. その他」を選んで下さい。
	高校(全日制)中等教育学校 「I. 入学状況・生徒数」の欄上の「 他県からの生徒数 」は必ずご記入願います。 該当者がいない場合は、 0 と記入して下さい。
高校(通信制) 「I. 入学状況・生徒数」の学則定員は、「 全(総)定員 」を記入願います。	
I. ~ VIII.	色付きのセル 灰色の合計欄は、自動計算されますので記入しなくて結構です。 緑色の欄は、直前の欄の内数を記入願います。
	合計欄の端数処理 四捨五入により合計が合わない場合は、帳簿の合計値と合うように、 内訳の数値を調整 して下さい。
質疑応答	
入学試験日について	
Q-1	一般入試を複数回行っている場合、どの日を記入すればよいか。 各選抜方法において複数回行っている場合は、その 第1日目のみ を記入して下さい。 (例)一般試験を2/10、12、二次募集を3/15、20に行った場合、 → [一般入試] 2月10日 、[二次募集] 3月15日 と記入願います。
Q-2	「推薦／一般」という区分けでなく、「前期／後期」「一期／二期」という区分けの場合の記入について。 推薦／一般／二次募集は、その趣旨に応じた区分でご記入願います。 (例)「前期／後期」、「一期／二期」等と区分している場合でも、推薦・二次募集という趣旨に該当しない場合は、一般の欄のみに記入願います。
Q-3	外部募集を行わなかった学校について。 日付は記入せず、四角枠内に 4 と記入願います。
Q-4	帰国生を対象とした入試について。 本票の「入学試験日」→記入しない、別票「3. 一般入試の実施回数について」→カウントしない

寄宿舎について

Q-5 寮が併設校と共有の場合、入寮定員の記入について。

併設校と定員数が区分されていればその数を、決まっていなければ学則定員数から按分して下さい。

(例)入寮定員が中高合計120名で、学則定員が中学300名、高校600名の場合(中学1:高校2)
入寮定員→**中学40名、高校80名**と記入願います。

I. 入学状況・生徒数(本科のみ)

Q-6 「募集定員」と「入学定員」はどう違うのか。県の調査では「募集定員」となっている。

「募集定員」＝「入学定員」です。「募集定員」とすると内部進学者の定員を含めない場合があるため、本調査では「入学定員」としています。

Q-7 外国からの留学生の取り扱いについて。

指導要録を作成している者は入学状況・生徒数欄に含め、それ以外の者は除いて下さい。

Q-8 他県からの生徒数に、入寮者の内の他県生を含めるのか。

保護者宅が他県であれば含めて下さい。→手引きP6.(7)

Q-9 他県からの生徒数について、生徒は県内在住で両親が海外に滞在している場合。

他県生徒数には含めないで下さい。

Q-10 応募した学科と合格した学科が違う場合の記入方法について。

(例)普通科を応募したものの不合格となり商業科に合格した場合 → 最初から商業科に応募したものとして、「入試志願者数」「合格者数」「入学者数」は商業科でカウントし、普通科ではカウントしないで下さい。

学科毎に必ず、**入学志願者数 ≥ 合格者数 ≥ 入学者数** となるように記入願います。

Q-11 第1学年の原級留置(留年)生徒は入学状況に含めるか。

入学状況には含めず、生徒数に含めて下さい。

IV.教員数、V.職員数について

Q-12 中学・高校兼任の教職員の本務・兼務の区別について。

①辞令面、②主として給与を受けている学校、③持ち時間数、から判断して下さい。

中学が本務なら、高校は兼務になり、中学・高校とも本務になることはありません。

Q-13 本務が高校で、中学で兼務している教(職)員の記入方法について。

高校の本票→本務者、中学の本票→兼務者にそれぞれカウントして下さい。

Q-14 教頭が教員兼任の場合の記入について。

辞令が教頭であれば教頭としてカウントし、教員数には含めないで下さい。

Q-15 英語補助教員である外国人教員の辞令が職員である場合の記入について。

V.職員 → 兼務者 → 実習助手 に記入して下さい。

Q-16 非常勤講師の記入欄について。

IV.教員数 → 兼務者 → 講師 に記入して下さい。

Q-17 派遣教員(常勤・非常勤共に)の記入欄について。

IV.教員数 → 兼務者 の該当職種に記入して下さい。

Q-18 特別免許状を有する教員の記入欄について。

IV.教員数 → 兼務者 → 講師 に記入して下さい。(発令にかかわらず)

Q-19 派遣職員、嘱託職員、アルバイト(常勤・非常勤共に)の記入欄について。

V.職員数 → 兼務者の該当職種に記入して下さい。

Q-20	スクールカウンセラーの記入欄について。 V.職員数 → 警備員その他 に記入して下さい。
Q-21	看護・保健師等の記入欄について。 V. 職員数 → 養護職員 に記入して下さい。
VI.本務教職員の人件費支出内訳、VII.事業活動収支内訳、VIII.資金収支内訳について	
Q-22	本務教職員の人件費支出内訳、事業活動収支内訳、資金収支内訳で、四捨五入すると合計が合わなくなる。 四捨五入により数値の合計が合わない場合は、合計値が(帳簿等と)合うように内訳の数値を調整して下さい。
Q-23	非常勤講師(兼務者)から専任教師(本務者)になったが、平均勤続年数は講師時の年数を含めるか。 本務者になってからの勤続年数のみ計上して下さい。
Q-24	法人本部から異動してきた教職員の勤続年数の取り扱いについて。 現在在籍している学校での勤続年数を計上して下さい。
Q-25	人件費支出内訳の対象者について。 本棒(100%)を7ヶ月以上支給した人数を計上して下さい。ただし、「VI.本務教職員の人件費支出内訳」では、平成30年度中の7カ月未満の在職・出勤者は除外しますが、「VII.事業活動収支内訳」では決算書に基づき平成30年度に勤務期間が7カ月未満の在職・出勤者を含めて下さい。
Q-26	当調査票の消費収支内訳に無い科目(内訳)がある場合はどこに記入すればよいか。 その科目は記入せず、合計もその科目を含めなくて構いません。
別 票	
Q-27	「3. 一般入試の実施回数について」、午後入試、1.5次入試(一般入試翌日等に定員の枠内で若干名募集)は回数に含めるか。 募集要項等に明記されていれば含めて下さい。ただし補充募集等でなく一般入試であること。
Q-28	「6. 中途退学・転学者と通信制高校への転編入者について」、4月1日現在の生徒数には休学者・留学者は含めるか。 休学者は含めるが、留学者は含めないで記入願います。
Q-29	「6. 中途退学・転学者と通信制高校への転編入者について」、大学に飛び入学した者の扱い。 卒業扱いでなければ退学者としてカウントし、「その他理由」に含めて下さい。