

**令和 6 年度
私立中学高等学校実態調査
手 引**

令和 6 年 5 月

日本私立中学高等学校連合会

私立中学校・高等学校・中等教育学校

理 事 長 殿

学 校 長 殿

日本私立中学高等学校連合会

会 長 吉 田 晋

「令和6年度私立中学高等学校実態調査」の実施について（お願い）

本連合会の事業につきましては、平素より格別なるご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、本連合会では、私立中学校及び高等学校教育の振興充実を図ることを目的として各種事業を展開しており、本年度も標記調査を実施することになりました。

標記調査については、都道府県私学協会加盟、非加盟に関わらず、全国の私立中学校高等学校及び中等教育学校の実態を計数面から把握し、学校教育の発展に寄与することを目的に昭和37年より毎年実施しております。

つきましては、校務ご多忙の折誠に恐縮ではございますが、貴校におかれましても何卒ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

【お問い合わせ先】 日本私立中学高等学校連合会事務局 水上、柴、白上
電 話 03（3262）2828
FAX 03（3237）7637

令和6年度 私立中学高等学校実態調査

- 【調査主体】 日本私立中学高等学校連合会
〒102-0073 東京都千代田区九段北4-2-25 私学会館別館内
電話 03 (3262) 2828 FAX 03 (3237) 7637
- 【調査目的】 本調査は、本連合会の目的に則り、全国の私立中学校高等学校及び中等教育学校の実態を計数面より把握し、私立学校教育の現状を明らかにすることによって、わが国の学校教育及び地域社会における私立学校の果たす役割と特色を明確にし、学校教育水準の向上ならびに学校経営の安定等、今後の私立学校教育の発展に寄与することを目的とします。
- 【調査対象】 全国の私立中学校、高等学校、中等教育学校及び高等学校専攻科
- 【調査時点】 **令和6年5月1日現在**
- 【ご質問等】 本連合会ホームページにおいて「手引」が閲覧およびダウンロードできますので、ご活用ください。
「中高連」を検索→「日本私立中学高等学校連合会ホームページ」
→「事業内容」→「実態調査」→「手引」
- 【お問い合わせ先】 日本私立中学高等学校連合会 水上、柴、白上
電話 03 (3262) 2828 FAX 03 (3237) 7637
※電話によるお問い合わせは混雑して迅速に対応できない場合がありますので、ご質問等がある場合は、まずはホームページの「手引」をご覧ください。
- 【編集・刊行】 「調査報告書」として編集の上、刊行します。
- 【調査票の提出】 調査票は、所定欄にご記入のうえ、貴校控えとしてデータを保存したうえでご提出ください。なお、分校は1校として、本校とは別に調査票に記入してください。

記入上の注意

◇ 調査票の種類

本調査の調査票は、本票と別表で構成されています。

調査票本票は、中学校（桃色）、高等学校全日制（クリーム色）、中等教育学校（オレンジ色）、高等学校定時制（薄紫色）・通信制（水色）、高等学校専攻科（黄緑色）の6種類です。学校種別及び課程別に各々調査票本票、および別票（白色）へ記入してください。分校も本校とは別に1校として扱います。

なお、休校、廃止校の場合、特別支援学校の場合は、調査票の提出は不要です。

◇ 記入方法

調査票本票は、コンピュータにより集計処理をしますので、記入数字は算用数字で記入してください。

端数処理が必要な場合は、原則として四捨五入によるものとします。ただし、調査項目によって、内訳と計が一致しない場合等には、内訳を調整してください。

◇ 本年度調査の変更点 （以下設問番号は今年度中学校・高等学校（全日制）・中等教育学校調査票による）

- ①本票・共通項目：入学試験日、寄宿舎等に関する項目の削除。中学校に外国人生徒数追加。
- ②本票・Ⅲ. 生徒1人当りの納付金【1年生・年額】：寄宿舎費を削除。また、「施設設備費」→「施設費」、
「実験実習費」→「実習費」として表記変更。
- ③本票・Ⅳ. 教員数、職員数：役職別内訳を削除。学校基本調査[文部科学省]で回答された教職員数の合計として定義変更。ただし、職員-兼務者については学校基本調査項目外。
- ④本票・Ⅵ. 令和5年度事業活動収支内訳：一部内訳、および付随事業収入がある場合の経理方式を削除。
- ⑤本票：資金収支内訳を削除。
- ⑥別表・2. 卒業生の大学・短大進学状況について：大学と短大の区分追加。（従来は合計記入）
- ⑦別表・3（中学校2）. 令和6年度の英語の外国人教員数とICT支援員、スクールカウンセラーの配置について：ICT支援員およびスクールカウンセラーの配置人数、（2）専門スタッフの未配置理由と配置後課題を追加。
- ⑧別表・4（中学校3）. 高年齢教職員の雇用確保措置について：設問新設。
- ⑨別表・5（中学校4）. 学校における教育の情報化の実態について：（1）生徒用（4）教員用PCの現有台数→可動式PC整備方法別台数に変更。（可動式以外のPC台数を除外）
また、（2）学習者用デジタル教科書導入状況、および（3）学習者用デジタル教科書未導入理由を追加。
- ⑩別表・6（中学校5）. 令和6年度の学校建物耐震化状況について：各建物面積での回答を廃止
→（1）状況選択に変更。また、耐震化未実施・未定の場合、（2）耐震化未実施の建物に対する耐震化予定、（3）耐震化未定の理由を追加。
- ⑪別表・7（中学校6）. 教室等の施設環境整備状況：（1）普通教室について、有線LANの整備状況を削除、また区分から特別教室を削除。普通教室に無線LANが整備されている場合、（2）利用中の無線LAN環境についての課題を追加。
（4）避難所、帰宅困難者受入施設としての登録の有無、また避難所指定施設がある場合、（5）バリアフリー化整備の実施状況を追加。

◇ 共通項目の記入について

都道府県名	
上記に表示される番号は消さないでください。	
(秘)	
(フリガナ) 学 校 名	(フリガナ) 理事長名
学 校 法 人 事 務 所 所 在 地	電 話
F A X	
(フリガナ) 学 校 名	(フリガナ) 校 長 名
手入力、訂正 (フリガナ) 学 校 所 在 地	電 話
F A X	
男女共学別 1 男子校 2 女子校 3 共学校 4 男子部・女子部校 ↓ ☐ 該当する番号を選択	
(注) 該当する番号を四角枠内で選択してください(セル1を選択し▼をクリック)。 2「男女共学別」欄は、1学科・1コースのみが共学の場合でも、「共学校」を選択してください。	

- 1) 学校法人名、理事長名、学校法人事務所所在地、学校名、校長名、学校所在地は、調査時点（令和6年5月1日現在）に関係なく最新の情報を記入してください。
- 2) 男女共学別については、該当する番号を四角枠内で選択してください。なお、在籍生徒が男子または女子だけの場合でも、学則上、共学の場合には共学校としてください。**1学科、或いは1コースのみが共学の場合であっても、共学校としてください。**

◇ 調査項目の記入について

I. 入学状況・生徒数（本科のみ）

I. 入学状況・生徒数（本科のみ）								（計のうち）（単位：人）			
区 分	入学状況（4月1日現在）							生徒数（5月1日現在）			
	1年生の 学 定 員	募 集 員	男 女 別	入 学 志 願 者 数 (延べ数)	合 格 者 数 (補欠含む) (延べ数)	入 学 者 数	(内)内部 入学者数	計	1年生	2年生	3年生
計	0	0	計	0	0	0	0	0	0	0	0
			男	0	0	0	0	0	0	0	0
			女	0	0	0	0	0	0	0	0
普 通 科			男					0			
			女					0			
商 業 に 関 する 学 科			男					0			
			女					0			
工 業 に 関 する 学 科			男					0			
			女					0			
家 庭 に 関 する 学 科			男					0			
			女					0			
そ の 他 学 科			男					0			
			女					0			
			男					0			
			女					0			
			男					0			
			女					0			

- (注)1 内部入学者がある場合は、「募集定員」「入学志願者数」「合格者数」「入学者数」に内部入学者数を含めてください。
 2 「学則定員」を学年ごとに定めていない場合は、全体の学則定員を修業年限で割った値を「1年生の学則定員」に記入してください。
 3 定員を複数の学科で併せている場合は、定員を生徒数(1～3年生の合計人数)の割合で按分してください。
 (例:普通科・商業科の定員が全体で100名、1～3年の合計人数が普通科150名・商業科50名の場合 → 定員:普通科75名・商業科25名)
 4 第一志望学科と異なる学科に合格した場合は、合格した学科の入学志望者数としてカウントしてください。

- 1) 商業・工業・家庭に関する学科は、巻末の「高等学校及び中等教育学校後期課程の学科一覧」をご覧ください、学科の類型ごとにまとめて記入し、その他の学科はその学科毎に記入してください。（以下、Ⅱ、Ⅲについても同様に記入してください。）「その他学科」には、学科名を記入してください。
- 2) **入学状況は4月1日現在、生徒数は5月1日現在**で記入してください。
- 3) **1年生の学則定員**について、「1年生の学則定員」もしくは学年ごとの定員の定めがない場合には、全体の学則定員を修業年限で割った人数を、**募集定員**には所轄庁に届け出た定員（内部進学者を含む）を記入してください。
- 4) **募集定員**は、新1年生としての募集定員であり、編入生の募集定員は含みません。また、募集定員は「外部生の募集定員」と「（内部生がいる場合は）内部生の入学定員」を足した人数です。
- 5) **既に募集を停止し、1年生が0名の学科**では、1年生の学則定員、募集定員の記入は不要です。学則が改訂されておらず、定員等が明記されたままの場合であっても調査表への記入は不要です。
- 6) **内部入学者（併設校からの進学者）**がある場合は、募集定員等、入学状況の各項目に内部入学者数を含めてください。なお、内部募集のみの場合は、入学志願者数、合格者数、入学者数および内部入学者数は同数にしてください。
- 7) **1年生の原級留置（留年）生徒**は、入学状況には含めないでください。ただし、1年生の生徒数には含めてください。
- 8) **編入生**については、入学状況（志願者数、合格者数、入学者数）に含めず、各学年の生徒数にのみ含めてください。
- 9) **第一志望学科から他の学科に合格（スライド合格）した場合は、合格した学科を当初から志望したものとして記入してください。**

（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ください。**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。

- 10) 志願者数、合格者数（補欠合格者数含む）はどちらも延べ数でご回答ください。また、志願者数、合格者数を男女別に集計していない場合は、男女別の入学者数に基づき志願者数、合格者を按分（比例配分）し、整数にしたうえでそれぞれの男女別の欄に記入し、実際の男女計に一致させてください。
- 11) **生徒数には5月1日現在、在学者として指導要録が作成されている者の数を記入**してください。指導要録が作成されている休学中の者、海外へ留学中の者、貴校への留学生も含めます。
- 12) 欄外の「**他県からの生徒数**」は、総生徒数（指導要録あり）のうち、保護者が学校所在の都道府県外に在住している生徒数を記入してください。

ただし、下表のとおり、両親がともに海外在住の場合や、両親のうち一方が県外、もう一方が県内の場合は生徒の通学拠点となる住所が県外（他県からの生徒に該当）か県内（他県からの生徒に非該当）かで判断してください。また、該当する生徒がいない場合は必ず「0」を記入してください。

		他県からの生徒		生徒の通学拠点が 県外→他県からの生徒 県内→県内からの生徒		県内からの生徒	
両親の 居住地	海外		〔保護者①〕	〔保護者①・②〕			〔保護者①〕
	県外	〔保護者①・②〕	〔保護者②〕		〔保護者①〕		
	県内				〔保護者②〕	〔保護者①・②〕	〔保護者②〕

13) 欄外の「**外国人生徒数**」は、総生徒数（指導要録あり）のうち、日本国籍を持たない者です。日本と外国の両方の国籍を有する者は日本人とします。

なお、文部科学省・学校基本調査にも「外国人生徒数」という項目があり、定義も同じですので同じ人数をご記入ください。

14) 1人の生徒が「他県からの生徒数」「外国人生徒数」の両方に該当する場合は両方に計上してください。

II. 学級数

II. 学級数 (単位:学級)

区 分	計	普通科	商 業 に 関する学科	工 業 に 関する学科	家 庭 に 関する学科	その他学科(学科名は転記されます！)					備 考
						科	科	科	科	科	
計	男	0 学級	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0 学級	0	0	0	0	0	0	0	0	
	共	0 学級	0	0	0	0	0	0	0	0	
1 年 生	男	0 学級									
	女	0 学級									
	共	0 学級									
2 年 生	男	0 学級									
	女	0 学級									
	共	0 学級									
3 年 生	男	0 学級									
	女	0 学級									
	共	0 学級									

(注) 学則上、男子のみの学級は「男」、女子のみの学級は「女」、共学の学級は「共」の欄に学級数を記入してください。実態として男子生徒のみ又は女子生徒のみの学級であっても、学則上共学となっている学級は、共学欄に記入してください。

- 1) ここでの学級とは、教科外活動としての**ホームルーム活動を行うために編制されている学級**のことです。
- 2) 他の学科と一緒に1学級を編制している場合は、生徒数の多い学科の方に学級数を記入し、備考欄にその旨を記入してください。
- 3) 生徒が男子または女子のみの学級でも、**学則上共学となっている学級は共学欄に記入**してください。

III. 生徒1人当り納付金【1年生・年額】

III. 生徒1人当りの納付金【1年生・年額】 (単位:円)

区 分		普 通 科	商業に関する学科	工業に関する学科	家庭に関する学科	その他 ()	備 考
（入学 手続時の 納付金）	A. 入 学 検 定 料	円	円	円	円	円	
	B. 入 学 金	円	円	円	円	円	
	C. 施 設 費	円	円	円	円	円	
	D. そ の 他	円	円	円	円	円	
	計	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	
入学 後納付 金	E. 授 業 料	円	円	円	円	円	
	F. 実 習 費	円	円	円	円	円	
	G. 施 設 費	円	円	円	円	円	
	H. 寄 付 金	円	円	円	円	円	
	I. そ の 他	円	円	円	円	円	
	計	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	
補 助 活 動 納 付 金		円	円	円	円	円	
預 り 金 的 納 付 金		円	円	円	円	円	

(注)1 金額は、必ず年額(月額×12)で記入してください(1年生の入学手続時～1年生が修了するまでの合計金額)。1年生がいない場合は、入学手続時納付金を空欄とし、2年生(2年生がいない場合は3年生)の入学後納付金を記入してください。

2 学科・コース等によって納付金に差がある場合は、入学後納付金の合計金額が最も高い学科・コース等の金額を記入してください。

3 「A. 入学検定料」が、1回受験、複数回受験など複数設定されている場合には、申込者が最も多い金額を記入してください。

4 「C. 施設費」は、入学初年度のみ納付する金額。各学年ごとに納付する金額は、「G. 施設費」に記入。

5 「E. 授業料」は、就学支援金等を差し引かない金額を記入してください。

6 「H. 寄付金」は、任意納付の場合、納付しない人も含めた一人当たり平均(大まかな額)を記入してください。

7 「I. その他」は、教育諸活動に係る費用のうち、E～Hに該当しない学則上のその他納付金(教材費、教育充実費、保健衛生費等)。

8 「補助活動納付金」は、教育研究諸活動に付随する活動等に係わる納付金(給食費、校外活動費、生徒会費、スクールバス維持費等)。

9 「預り金的納付金」は、学校の預り金的性格の納付金(修学旅行積立金、PTA 会費、後援会費、同窓会費、各会入会費等)。

10 「その他 ()」の学科欄には、その他学科のうち納付金額の合計が最も高い学科・コース等の金額を記入してください。

- 1) 生徒納付金は、**実際に徴収している納付金（1年生の入学手続き時から1年生が修了するまでの合計金額）の年額を円単位**で記入してください。1年生がいない場合は、入学時納付金を空欄とし、2年生（2年生がいない場合は3年生）の入学時以外の納付金を記入してください。
- 2) 学科・コース等によって納付金に差がある場合は、生徒1人当たり納付金のうち入学後納付金計が**最も高い学科・コース等の金額**を記入してください。
- 3) 「A. **入学検定料**」については、1回受験、複数回受験など複数設定されている場合は、申込者が最も多い金額を記入してください。**入学者全員が内部生**（系列の小学校や中学校からの入学）で入学検定料等を徴収していない場合には、該当欄に「0」を記入してください。
- 4) 「C. またはG. **施設費**」は、施設・設備維持のための納付金で、図書（館）費、プール維持費、冷暖房費等を含みます。
- 5) 「E. **授業料**」の一部を入学時徴収している場合は、入学後納付金の「授業料」の欄に、入学時納付の授業料と入学後納付分の授業料を合算した年額の授業料を記載してください。
- 6) 「H. **寄付金**」は、任意納付の場合、納付しない人も含めた一人当たりの平均的な額（例 昨年度の実績 ÷ 昨年度の生徒数など）を記入してください。なお、学校債については記入しないでください。
- 7) 「I. **その他**」は、教育諸活動に係る費用のうち、E～Hに該当しない、学則上で定めのあるその他納付金の合計で、教材費、教育充実費、保健衛生費等を含みます。
- 8) 「**補助活動納付金**」は、教育研究諸活動に付随する補助活動に係わる納付金（給食費、キャンプ等校外活動費、生徒会費、スクールバス維持費等）。
- 9) 「**預り金的納付金**」は、修学旅行積立金、PTA会費、後援会費、同窓会費、各会入会費等、学校の**預り金的性格の納付金**です。
- 10) 「**その他（ ）**」の学科欄には、その他学科のうち納付金額の合計が最も高い学科・コース等の金額を記入してください。
- 11) 外部入学者と内部入学者の納付金に差がある場合は、**外部入学者の金額**を記入してください。
- 12) 記入の際は、2つ以上の欄を「 } 」等で合計したものや、「左に同じ」「〃」等を記入しますと機械による集計ができませんので、必ず欄ごとに数字を記入してください。

IV. 教職員数（令和6年5月1日現在）

IV. 教職員数(令和6年5月1日現在)

教員		職員	
本務者* (休職者等含む)	兼務者* (休職者等除く)	本務者* (休職者等含む)	兼務者* (休職者等除く)
人	人	人	人

学校基本調査で本務者として未算入の、以下兼務職員数の計を記入してください。(ただし、休職、産休及び育児休業中の職員除事務職員、実習助手、学校図書館事務員、技術職員、養護職員(看護師等)、用務員、警備員・その他)

*学校基本調査[文部科学省]と同じ定義となります。それぞれ学校基本調査にて回答された人数を男女合計して記入してください。

(注)1 本務・兼務の区別は原則として辞令面によります。辞令面で区別が出来ないときは、俸給の支給元あるいは金額の多寡、俸給で区別できないときは勤務時間の多い方を本務として区分してください。

2 学校が直接雇用しない、委託契約企業等から派遣されている方については含みません。

- 1) 教員-本務者・兼務者、および職員-本務者については文部科学省・学校基本調査で回答いただいた男女別計を合計して記入してください。

職員-兼務者については、学校基本調査に項目の設置がありませんが、本務者として算入されていない事務職員、実習助手、学校図書館事務員、技術職員、養護職員（看護師等）、用務員、警備員・その他職員数の計を記入してください。ただし、下記3)の通り、休職、産休及び育児休業中の兼務者の職員は人数に含みません。

- 2) 本務・兼務の区別は、文部科学省・学校基本調査の基準に準拠します。原則として辞令面によりますが、辞令面ではっきりしない場合は、俸給を支給されている学校を本務とし、それ以外は兼務としてください。
2校以上から俸給を支給されている場合は、支給額の多い方を本務とします、俸給が同額、または一括支給されている場合は、授業時間・勤務時間の多い方を本務とします。

そのほか、高校の本務教員で、全日制課程、通信制課程、定時制課程などの複数の課程にまたがって指導していて、辞令上、課程の区別がない場合には、指導時間数が最も多い課程の調査票で本務者、その他の課程の調査票で兼務者としてカウントしてください。

- 3) 休職、産休及び育児休業中の本務者は「本務者」として人数に含めますが、兼務者の場合は人数に含めないでください。なお、休職、産休及び育児休業者の代替勤務者は「兼務者」欄に記入してください。

例 辞令上、高校の本務職員で中学校の業務も担当している（休職中ではない）

→高校の調査票では、本務者として計上し、中学校の調査表では兼務者として計上する。

例 辞令上、高校の本務職員で中学校の業務も担当している者が休職した場合

→高校の調査表では、本務者として計上し、中学校の調査表では人数に含めない。

V. 令和5年度 本務教職員の人件費支出内訳

V. 令和5年度 本務教職員の人件費支出内訳							(単位: 千円)	
区 分	右の給与を受けた人数	本 俸	期末手当	その他手当	所定福利費	計	勤 続 年 数 均	平 均 年 齢
	(人)	(千円)	(千円)	(千円)	(千円)	(千円)	(年)	(歳)
本務教員人件費支出		千円	千円	千円	千円	0 千円	年	歳
本務職員人件費支出		千円	千円	千円	千円	0 千円	年	歳

(注)1 金額は千円単位(千円未満四捨五入)で記入し、内訳と計を必ず一致させてください。ただし、四捨五入により内訳と計が一致しない場合は、計に合うように内訳を調整してください。

2 「右の給与を受けた人数」には、右欄の金額を支給された人数を記入してください。

3 本項目の本務者とは、令和5年度に1年を通して(4/1～翌年3/31まで)本務教職員として勤務された方です。
対象外となるのは、令和5年度途中で退職・採用・学校間(同一法人内の中高間含む)を異動した方、一時的であれ産休・育児休業、その他休業した方、時短勤務した方、再雇用されている方、法人事務局専任の職員等です(一部対象者を除外することが困難な場合は含めても構いません)。

4 所定福利費には、共済組合掛金、雇用保険料、退職金社(財)団負担金等を含めてください。退職者への退職金は含めません。

5 平均勤続年数、平均年齢は年度末(3月31日)時点のもので、整数で記入してください(1年未満四捨五入)。

6 全日制・定時制・通信制課程・専攻科間で人件費の分離が困難な場合は全日制の調査票に合算して記載しても構いません。

- 1) 今年度からの新設校・再開校は空欄で構いません。
- 2) 本項目の本務者とは、令和5年度に1年を通して(4/1～翌年3/31まで)本務教職員として勤務された方です。**以下の方は集計対象に含めません。**

〈対象外となる本務者〉 ※算出する上で除外するのが困難な場合には、集計に含めても構いません。

- ・令和5年度の途中(年度始め4/1、年度末3/31以外)で退職・採用・学校間を異動(同じ法人内の中学一高校間の異動を含む)された方
- ・令和5年度中に一時的であれ産休・育児休業、その他休業した方、時短勤務した方
- ・再雇用されている方 ※再雇用されている方とは、定年退職した後、再度雇用契約を結んだ方で、かつ定年退職前に比べて本俸が引き下げられた者を指します。
- ・法人事務局専任の職員等

- 3) 給与を支給された**本務教員・本務職員の人数、平均勤続年数、平均年齢**は令和5年度末(令和6年3月31日)の時点での数値で、必ず**整数で(平均を四捨五入して)**記入してください。各教職員の勤続年数は4月1日～翌年3月31日までの勤務で1年とカウントし、1年未満は切り捨てとしてください。

- 4) **その他手当**とは、通勤手当、住居手当、扶養手当など人件費に含まれるその他の手当を指します。
- 5) **所定福利費**には、共済組合掛金、雇用保険料、退職金社（財）団負担金等を含めてください。ただし、退職者に支払った退職金は含めないでください。
- 6) **平均勤続年数**は、当該法人に採用された日を起算日とし、同じ法人内で異動歴がある場合には、現在の勤務校以外で勤務された期間を勤続年数に通算してください。ただし、非常勤講師・職員（兼務者）から専任教師・職員（本務者）になった場合は、本務者になってからの勤続年数のみ計上してください。
- 7) 高校において全日制、定時制、通信制課程、専攻科間での人件費の分離が困難な場合は、全日制課程の調査票に人数・金額等を合算してご記入ください。

VI. 令和5年度 事業活動収支内訳（令和5年度決算）

VI. 令和5年度 事業活動収支内訳（令和5年度決算）			（単位：千円）
教育活動収支	収入の部	学生生徒等納付金	千円
		手数料	千円
		寄付金	千円
		経常費等補助金	千円
		付随事業収入	千円
		雑収入	千円
		教育活動収入計	0 千円
	支出の部	人件費	千円
		教育研究経費	千円
		管理経費	千円
		徴収不能額等	千円
教育活動支出計		0 千円	
教育活動収支差額		0 千円	
教育活動外収支	教育活動外収入計（受取利息、配当金等）	千円	
	教育活動外支出計（借入金利息等）	千円	
	教育活動外収支差額	0 千円	
特別収支	特別収入計（資産売却差額、設備寄付等）	千円	
	うち施設設備補助金	(千円)	
	特別支出計（資産売却差額等）	千円	
	特別収支差額	0 千円	
基本金組入前当年度収支差額		0 千円	
基本金組入額合計		千円	
当年度収支差額		0 千円	
（参考）			
事業活動収入計		0 千円	
事業活動支出計		0 千円	

（注）1 金額は千円単位（千円未満は四捨五入）で記入し、内訳と計を必ず一致させてください。ただし、四捨五入により内訳と計が一致しない場合は、内訳により調整してください。

2 法人本部との資金の貸借等は、金額に含める必要はありません。

マイナス（－）の付け忘れに注意(▲表示されます)

マイナス（-）の付け忘れに注意（▲表示されます）

- 1) **今年度からの新設校・再開校**は昨年度中に広報活動などを実施していた場合でも空欄で構いません。
- 2) 事業活動収支内訳表より **部門別金額**を記入してください。
- 3) 金額は千円単位（千円未満四捨五入）で記入し、**内訳と計を必ず一致させてください**。ただし、四捨五入により内訳と計が一致しない場合は、事業活動収入計および事業活動支出計に合うように内訳を調整してください。
- 4) 法人本部との資金の貸借等は、金額に含めないでください。
- 5) **教育研究経費**と**管理経費**を区分していない場合は、教育研究経費欄に記入してください。
- 6) **特別収入**欄の（ ）内には、施設設備補助金を**内数**で記入してください。なお、過年度修正額は、内数には記入不要ですが、特別収入計には含めてください。

◇ **別票の記入について** 別票も本票同様に学校種別に記入してください。

1. 令和5年度中における中途退学・転学者と通信制高校への転編入者について

1. 令和5年度中における中途退学・転学者と通信制高校への転編入者について

令和5年 4月1日現在 在籍生徒数 (1～3年生)	うち令和5年度中の中途退学・転学者							計	左記計のうち 通信制高 校への転編 入者数	(併置校の場合) 自校設置の通信 制課程への転籍 者数
	学業不振・ 学校不適応	進路変更	病気・けが・ 死亡等	経済的理由	保護者の 転居等	その他 理由・不明				
	人	人	人	人	人	人	0	人	人	人

(注)1年生については、入学式が4月2日以降に開催された場合も、4月1日に在籍していたものとして生徒数に含めてください。

- 1) **在籍生徒数**については、在学者として指導要録が作成されている者の数を記入してください。指導要録が作成されている休学中の者、海外に留学中の者、貴校への留学生も含めます。また、1年生については、入学式が4月2日以降に開催された場合も、4月1日に在籍していたものとして生徒数に含めてください。
- 2) **指導要録のない留学生**については、在籍生徒数、中途退学・転学者のいずれにも含めないでください。また、同じ学校内で学科や課程を変更する場合は、転学者には含めません。
- 3) **大学に飛び入学した者**については、退学者としてカウントし「その他理由・不明」に含めてください。
- 4) **令和5年度末（令和6年3月31日付）の転学者**についても、転学者に含めてください。ただし、中学3年生から高校1年生に進級する段階で、併設された高校以外に進学する場合は、卒業者として扱い転学者には含めないでください。
- 5) 病気の都合で一時的に特別支援学校等に転入していた生徒については、転学者に含めないでください。
- 6) 中途退学・転学者の**転編入先が通信制高校**の場合は、転編入先が通学コースであっても「通信制高校への転編入者数」に含めてください。
- 7) 中途退学・転学者とは別に、**通信制併置校で、自校設置の通信制課程へ転籍**した生徒がいる場合には、自校設置の通信制課程への転籍者数に人数を記入してください。

2. 卒業生の大学・短大進学状況について

2. 卒業生の大学・短大進学状況について

令和6年3月 卒業者数	うち 大学・短大への 進学者数				うち、併設・系列の 大学・短大への 進学者数	
	大学	人	短大	人	大学	人
	人					

(注) 大学・短大への進学者数については、大学・短大と同様に卒業時に「学士」「短期大学士」の学位が取得できる学校(防衛大学校、気象大学校など)、海外の大学も含めてください。専門学校、専攻科等への進学者は「大学・短大への進学者数」に含めません。

- 1) 「**うち大学・短大への進学者数**」には、令和6年3月卒業生のうち4年制大学・短期大学への進学者数をそれぞれ記入してください（一般入試、推薦入試などの入試方法は問いません。）。専門学校及び専攻科への進学者数は含めません。
- 2) 「**うち、併設・系列の大学・短大への進学者数**」には、内部進学者のほか、一般入試などの外部受験をして併設・系列の大学・短大に進学した者も含めます。
- 3) 大学校のうち、防衛大学校、防衛医科大学校、海上保安大学校、気象大学校、国立看護大学校、水産大学校、職業能力開発総合大学校は、学位が取得できるため、進学者に含めてください。
なお、海外の大学についても、学位が取得できる場合は進学者に含めてください。

3. 令和6年度の英語の外国人教員等とICT支援員、スクールカウンセラーの配置について

3. 令和6年度の英語の外国人教員等とICT支援員、スクールカウンセラーの配置について

(1)専門スタッフの配置人数

英語の授業を担当している外国人教員、講師及び助手(日本人教員の補助含む)、ICT支援員、スクールカウンセラーの人数を記入してください。(令和6年5月1日現在)該当の教員、職員等がない場合は、「0」と記入してください。

★ICT支援員、スクールカウンセラーについて、直接雇用、派遣、業務委託等雇用形態を問いません。

	英語の外国人教員等				うちJETプログラムのALT	ICT支援員				スクールカウンセラー			
	本務者	兼務者	合計			常勤	非常勤	遠隔、または必要時訪問		常勤	非常勤	必要時訪問(スポット依頼)	
人数		人		人	0人		人		人		人		人

(注)1 英語の外国人教員等は、中学・高校等の所属に関わらず、高校で英語の授業に当たっている外国人教員等の人数を記入してください。

2 「英語の外国人教員等」の「本務者/兼務者」の区分については、手引参照(p.10)

3 JETプログラムは、地方自治体が語学指導等を行う外国人青年を招致する事業です。

(2)専門スタッフの未配置理由と配置後課題

それぞれ専門スタッフの配置について未配置の場合は「未配置の理由」、配置されている場合は「配置後の課題」として、あてはまるものすべてに「○」を付けてください。あてはまるものがない場合は、「その他」欄に理由、または課題を記入してください。

		英語の外国人教員等	JETプログラムのALT	ICT支援員	スクールカウンセラー
未配置の理由	予算の確保が困難				
	人材の確保が困難				
	必要性を感じない				
	その他(※内容をご記入ください)				
配置後の課題	予算の継続的な確保				
	人材の継続的な確保				
	課題はない				
	その他(※内容をご記入ください)				

1) **英語の外国人教員等**は、英語の授業を担当している外国人教員についてご回答ください。英語以外の授業を担当している外国人教員は含めません。

なお、日本人教員の補助として、英語の授業を担当している外国人教員、特別免許状、臨時免許状の教員、特別非常勤講師として英語の授業を担当している外国人教員も含めてください。

2) 英語の外国人教員等における本務・兼務の区別は、原則として辞令面によりますが、辞令面ではっきりしない場合は、俸給を支給されている学校を本務とし、それ以外は兼務としてください。2校以上から俸給を支給されている場合は、支給額の多い方を本務とします。俸給が同額、または一括支給されている場合は、授業時間・勤務時間の多い方を本務とします。

なお、**非常勤教員、嘱託・派遣教員、契約教員、業務委託教員**は兼務者になります。兼務教員(非常勤、嘱託・派遣、契約、業務委託教員)の場合で、中学高校両方で業務を行っている場合には、中学高校の両方の調査票で兼務者として計上してください。

3) **ICT支援員**は、ICT機器の操作支援、機器等の準備・片付け、障害時のトラブル対応、校内研修、ICT整備計画の設計、マニュアル作成等を行うICT専門の外部人材のことで、教員がこれらの業務を兼務している場合は、人数に含みません。

4) **スクールカウンセラー**には、専門スタッフとして任用している人数を記入ください。資格要件を満たす教員がいた場合にも、人数には含みません。

5) **ICT支援員、スクールカウンセラー**について、雇用形態は問いません。

4. 高年齢教職員の雇用確保措置について（令和6年5月1日現在）

4. 高年齢教職員の雇用確保措置について（令和6年5月1日現在）

	定年年齢	継続雇用制度 *定年年齢の設定がある場合		
		制度設定	利用人数	上限年齢
教員		1. 再雇用制度のみあり 2. 勤務延長制度のみあり	人	
職員		3. 両制度あり(併用) 4. 制度なし	人	

(注)1 「定年年齢」は、有期雇用者を除いた設定状況を記入してください。

2 「定年年齢」が複数設定されている場合には、適用対象者が最も多い年齢を記入してください。

3 65歳までの雇用確保(高年齢者雇用安定法第9条)と、70歳までの就業機会の確保(努力義務、高年齢者雇用安定法第10条の2)に対する経過措置の現状についてお答えください。

- 1) **定年年齢**は、正規雇用、または無期雇用契約・派遣の教職員について設定されている年齢を記入してください。役職等により複数設定されている場合には、適用対象者が最も多い年連を記入してください。
- 2) 定年年齢を65歳未満に定めている事業主は、その雇用する高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、「65歳までの定年の引上げ」「65歳までの継続雇用制度の導入」「定年の廃止」のいずれかの措置（高年齢者雇用確保措置）を実施することが義務付けられています。（高年齢者雇用安定法第9条）

継続雇用制度の制度設定には、この措置としての対応状況を選択してください。

定年年齢で「設定なし」を選択された場合には、措置が不要のため、他項目への回答は不要です。

- 3) **利用人数**には、令和6年5月1日現在で、設定されている制度の利用者の人数を記入してください。
- 4) **上限年齢**には、継続雇用制度を利用して勤務する場合の上限年齢を記入してください。（上限がない場合には「上限なし」を選択してください。）

5. 学校における教育の情報化の実態について

5. 学校における教育の情報化の実態について 【生徒(学習者)用】

(1)生徒用可動式PC整備方法別台数

生徒用 (授業、課題に使用)	学校購入	レンタル、 リース	保護者購入 (学校指定機種)	保護者購入 (任意機種持込)	その他	合計
可動式PC台数 (ノートPC、タブレット)						0

(参考)PC1台当り生徒数:生徒数/PC台数(%) -

- 1) 「**可動式PC**」には、スマートフォン以外のiPad・Android等タブレット型機種を含みます。
- 2) 端末整備の補助金を利用して購入したPCについては、**学校購入**の欄に計上してください。
ただし、保護者負担に対する補助金で、生徒の卒業や退学時に、生徒の所有物として家庭が引き取る場合は**保護者購入**に計上してください。
- 3) 費用は保護者負担であるものの、契約上は学校でレンタル、リースになっている生徒用PCについては、「**レンタル、リース**」の欄に計上してください。
- 4) 「**その他**」には、寄附、他機関からの譲渡、無償貸与等による学校所有台数を記入してください。

(2)学習者用デジタル教科書導入状況

デジタル教科書を導入している教科に「○」を付けてください。「その他」の場合は、欄内に教科(複数ある場合は全て)を記入してください。

学習者用デジタル教科書 導入教科	国語	数学	英語	理科	地歴公民	情報	その他

(注)「学習者用デジタル教科書」とは、教科書会社が「デジタル教科書」等の名称で販売しているもので、学校で使用している教科書に準拠し、生徒がタブレット等で使用するデジタルコンテンツです。
学年、学科を問わず、各教科において1科目でも導入していれば「○」を付けてください。

- 1) 「生徒用デジタル教科書」とは、教科書会社が「デジタル教科書」等の名称で販売しているもので、学校で使用している教科書に準拠し、生徒がタブレット等で使用するデジタルコンテンツを指します。
- 2) 一部の学年や学科のみで導入している場合、また一部の科目のみ導入している教科についても導入有として「○」をつけてください。（例：生物基礎のみ→理科に「○」）

(3) 学習者用デジタル教科書 導入にあたっての課題

学習者用デジタル教科書の未導入教科についてはその理由、導入済教科については導入後の課題として、あてはまるものすべてに「○」を付けてください。

	未導入教科 ：未導入の理由	導入済教科 ：導入後の課題
デジタル教科書の価格が高い		
1人1台端末、教室内無線LAN等の設備環境に不足がある		
デジタル教科書の活用効果が期待できない		
コンテンツやアカウントの管理等で教職員の対応が煩雑化する		
その他 ※右の欄内にご記入ください。		

【教員(指導者)用】

(4) 教員用可動式PC整備方法別台数

教員用 (授業、教科指導用)	学校購入	レンタル、 リース	その他	合計
可動式PC台数 (ノートPC、タブレット)				0

(5) 指導者用デジタル教材整備状況

指導者用デジタル教材を導入している教科に「○」を付けてください。
「その他」の場合は、欄内に教科(複数ある場合は全て)を記入してください。

指導者用デジタル教材 導入教科	国語	数学	英語	理科	地歴公民	情報	その他

(注)「指導者用デジタル教材」とは、教科書会社が「指導者用デジタル教科書」等の名称で販売しているもので、学校で使用している教科書に準拠し、教員が電子黒板等を用いて生徒への指導用に活用するデジタルコンテンツのことを指します。(付録品のDVD等は含みません)
各教科において、1科目でも導入していれば、「○」を付けてください。

- 1) 教員用可動式PC台数には、教員が自費で購入しているPC台数を含めないでください。
- 2) 「指導者用デジタル教材」とは、教科書会社が「指導者用デジタル教科書」等の名称で販売しているもので、学校で使用している教科書に準拠し、教員が電子黒板等を用いて生徒への指導用に活用するデジタルコンテンツのことを指します。

指導書と指導者用デジタル教材が別々に販売されている場合で、指導書のみを購入し、その付録としてついているDVD(教科書に沿った参考資料がデータ化されたもの)を使用している場合には、指導者用デジタル教材の整備済には該当しません。

- 2) 授業研究のみで使用している場合も「○」を選択してください。

6. 令和6年度の学校建物耐震化等の状況について

6. 令和6年度の学校建物耐震化等の状況について

以下(1)で、学校保有建物の耐震化等の状況(現時点)としてあてはまる選択肢番号を記入ください。

なお、(1)で「2. 一部未実施の建物がある」、および「3. 未実施」を回答された場合には「(2)耐震化未実施の建物に対する耐震化予定」としてあてはまる選択肢番号を記入ください。

また(2)で「1. 全て実施する予定」以外を回答された場合には「(3)耐震化未定の理由」として、あてはまるものに「○」を付けてください。

(1) 現時点での耐震化状況(R6.5.1時点)

	1. 完了済(全ての建物に耐震性がある)
	2. 一部未実施の建物がある
	3. 未実施

(注) 1981年6月以降に建築確認された建物は、新耐震基準が適用されるため、全て耐震性のある建物になります。1981年5月以前に建築確認された建物のうち、「耐震検査等で耐震性を未確認」または「(必要な)耐震工事を未実施」の建物は耐震化未実施として回答してください。

(2) 耐震化未実施の建物に対する耐震化予定

	1. 全て実施する予定
	2. 一部実施する予定
	3. 検討中
	4. 実施予定なし

(3) 耐震化未定の理由(複数選択可)

	費用の目途がたたない
	仮設や建替えの用地が確保できない
	建物を使用しない、または取り壊しの予定がある
	その他 以下欄内に記載ください

中高共用建物については、
こちらの高等学校シートでご回答ください。

- 1) 調査対象となるのは、非木造2階建以上又は非木造延床面積200㎡以上の建物です。
そのため、以下の建物は本項目の対象外です。
〈対象外となる建物〉 ・木造建物 ・非木造1階建の建物 ・非木造延床面積200㎡未満の建物
- 2) 中学校の別表では、中学校での専有建物についてのみ回答いただきます。中高共用建物については高校の別表でご回答ください。
- 3) 校舎等の増改築・改造等に伴い一時的に借用している建物及び仮設校舎は除きます。
- 4) **1981年（昭和56年）5月31日以前に建築確認**された建物は、旧耐震基準が適用されているため基本的には非耐震建物ですが、「**耐震工事が実施済みの建物**」と「**耐震検査等を行い耐震性が確認されている建物**」は「**耐震性がある**」建物の扱いになります。
- 5) **1981年（昭和56年）6月以降に建築確認**された建物は、**新耐震基準**が適用されるため、**全て耐震性のある建物**の扱いになります。

7. 教室等の施設環境整備状況

7. 教室等の施設環境整備状況

(1) 普通教室について

	総数	冷房整備済 教室数	無線LAN整 備済教室数
普通教室			

普通教室に無線LANが整備されている学校にお伺いします。

(2) 利用中の無線LAN環境についての課題

利用中の無線LAN環境についての課題として、あてはまるものに「○」を付けてください。(5. 以外複数選択可) 「4. その他」の場合は、欄内に課題を記入ください。

1. 端末の同時利用で接続しにくくなる
2. 回線の帯域が狭い(学校とプロバイダ間)
3. 無線アクセスポイントの性能が低い
4. その他
5. 課題はない

(注) 「普通教室」とは、特別教室以外のホームルームや通常の授業を受けるための教室を指します。教科専用の教室(理科室、音楽室等)及び準備室、多目的教室、実習室、図書館、職員室、進路資料室・指導室、自習室、保健室、教育相談室、その他の部屋(礼拝堂、茶室等)等は含みません。

- 1) 「**普通教室**」とは、特別教室以外の**ホームルームや通常の授業を受けるための教室(空き教室含む)**を指します。教科専用の教室(理科室、音楽室等)及び準備室、選択授業で使用する教室(ホームルームは行わない教室)、多目的教室、視聴覚教室、実習室、図書館(室)、進路資料室・指導室、自習室、保健室、教育相談室、その他の部屋(礼拝堂、茶室等)、職員室等は含みません。

中高併設校の場合には、中学・高校が**専有する普通教室**について、それぞれの調査票に記入してください。共有する普通教室がある場合は、高校の調査票でカウントしてください。

- 2) **無線LAN整備済**教室数については、当該教室内にルーターが整備されていなくても、廊下などに設置されたルーターにより教室全体でインターネットが使用可能な状態になっていれば、無線LAN整備済教室数にカウントしてください。
- 3) 生徒がLANを使用できない状態であっても、機器が整備されていて教員であれば使用できる、または設定を変えれば生徒でも使用できるような場合には、整備済教室数としてカウントしてください。
- 4) **無線LAN環境についての課題**では、具体的な要因が判明していないケースであっても、通信の遅さや接続に関する不具合やトラブル等、把握されている内容についてご記入ください。

(3) 体育館・講堂・ホールについて

☐ ー中高併設校で、「体育館・講堂・ホール」を中高共用している場合はチェック✓を入れてください。
 中高共用空間は、高校の調査票で回答し、中学校の調査票には含めないでください。

中高共用の場合、中高合計数	総数(空間数)	冷房整備済空間数
体育館(スポーツ専用)		
講堂・ホールを兼ねる体育館		
講堂・ホール		

(注)1 建物ごとではなく、空間ごとに数えてください。

例)1階:体育館(スポーツ専用) 2階:講堂→「体育館(スポーツ専用)」、「講堂・ホール」にそれぞれ「1」を記入。

2 対象となる施設等がない場合は、「0」として記入してください。

- 1) **中高併設校の場合は高校調査票に中学・高校の合計数を記入**し、中学校調査票には記入しないでください。(中高で二重計上はしないでください。)
- 2) **総数(空間数)**は、建物ごとではなく、**空間ごと**に数えてください。
 例 1階:体育館(スポーツ専用) 2階:講堂
 →「体育館(スポーツ専用)」、「講堂・ホール」にそれぞれ1ずつカウント。
- 3) 「**体育館**」とは、体育の授業で使用する運動を行うことを目的とした屋内空間のことです。授業で使用しているトレーニングルーム、武道場は含みますが、部活でしか用いない場合は含みません。また、**教員室、更衣室、屋内プールは含めません。**
- 4) 「**講堂・ホールを兼ねる体育館**」とは、体育館以外に、朝礼、集会、発表会など講堂としての役割も兼ねている屋内空間のことです。
- 5) 「**講堂・ホール**」とは、朝礼、集会、発表会など講堂・ホールとしての役割のみを目的とした屋内空間のことです。チャペルがある場合はその空間も数に「講堂・ホール」に含みます。
- 6) 空調の代わりに別の器具を用いて**冷房**を行っている場合にも、整備済空間数としてカウントしてください。
※空調機械の数ではありません。
- 7) 5月1日現在で使用していない体育館、講堂等(建築中、使用開始前、取り壊し予定等)は、カウントしないでください。

(4)体育館等施設が、災害対策基本法49条の「指定避難所」、「指定緊急避難所」として指定されている、または「帰宅困難者受入施設」として自治体に登録している

(5)避難所指定施設のバリアフリー化整備の実施 ※(4)で「1.はい」の場合のみ回答

	1. はい	2. いいえ
	1. 実施済	2. 未実施

- 1) 体育館、講堂、ホール等の学校施設が災害対策基本法49条の7に規定する「指定避難所」として指定されているか、グラウンドや駐車場を含む学校施設が災害対策基本法49条の4に規定する「指定緊急避難場所」として指定されている場合、またはこれらの指定を受けていないが、帰宅困難者等を一時的に受け入れる施設等として地方公共団体へ登録されている(地方公共団体のHP等で開設時に一般公開される)場合に「1. はい」を選択してください。
- 2) (4)で避難所としての指定、または帰宅困難者受入施設の登録があると回答された場合、該当施設のバリアフリー化整備の実施状況について回答してください。

8. 私立学校のガバナンスについて

8.私立学校のガバナンスについて

貴校を設置している学校法人の状況(5月1日時点)をご回答ください。

(この項目は、1法人につき1校のみご回答いただく項目です。ご回答いただく学校は、調査票1枚目の左上に表示される学校コードに基づき自動判別しています。ご回答いただく学校以外では、調査項目全体がグレーの網掛けになります。)

(1)理事の人数構成

1号理事(校長)	2号理事(評議員)	3号理事(寄附行為の規定)	理事総数
			0

【参考】1号～3号理事とは、現行の私立学校法第38条第1項で定められた理事のことです。同項では、理事となる者を1号(校長)、2号(評議員のうち寄附行為の定めるところにより選任された者)、3号(その他、寄附行為の定めるところにより選任された者)で定めています。
*寄附行為により、1号～3号以外(4号、5号等)の理事が定められている場合は、3号理事(寄附行為の規定)欄に算入してください。

(2)評議員の人数構成

1号評議員		2号評議員 (卒業生)	3号評議員 (寄附行為の規定)	評議員総数
役員数	役員以外の教職員数			0

【参考】1号～3号評議員とは、現行の私立学校法第44条第1項で定められた評議員のことです。同項では、評議員となる者を1号(当該学校法人の職員のうちから、寄附行為の定めるところにより選任された者)、2号(当該学校法人の設置する私立学校を卒業した25歳以上の者)、3号(その他、寄附行為の定めるところにより選任された者)で定めています。
*寄附行為により、1号～3号以外(4号、5号等)の評議員が定められている場合は、3号評議員(寄附行為の規定)欄に算入してください。

評議員総数のうち非常勤の人数	
日当等の報酬あり (交通費除く)	日当等の報酬なし (交通費除く)

(3)監事の人数構成

常勤の監事	非常勤の監事		監事総数 (常勤+非常勤)	総数のうち他の役員 との特別利害関係を 有する監事(注)
	日当等の報酬あり (交通費除く)	日当等の報酬なし (交通費除く)		
			0	

(注)「他の役員との特別利害関係を有する監事」とは、以下のいずれかに該当する監事を指します。

- ・理事1名以上との特別利害関係(＝一方の者が他方の者の配偶者又は三親等以内の親族である関係)にある監事
- ・評議員2名以上との特別利害関係にある監事
- ・他の監事1名以上との特別利害関係にある監事

【参考】令和7年4月1日施行の改正私立学校法では、他の役員との特別利害関係を有する監事(役員近親者)の就任が禁止されています。(令和7年度以降の実際の運用に当たっては、改正私立学校法等を確認してください。)

- 1) 本項目は、1法人につき1校のみに回答いただく項目です。

1つの法人内で複数の中学校・高等学校・中等教育学校が設置されている場合であっても、**学校側・法人側でどの学校・課程(全日制・定時制・通信制)の調査票で回答するのかを決める必要はありません。**ご回答いただく学校・課程以外(の調査票では、調査票1枚目の左上に表示される学校コードに基づき、本項目がグレーに網掛けされるよう設定してあります。一方、**ご回答いただく学校・課程では、グレーの網掛けが解除されるよう設定してあります。**

なお、ご回答いただく学校については、誠に勝手ながら本連合会の事務局にて設定いたしました。

- 2) 寄附行為により、1～3号以外(4号、5号等)の理事・評議員が定められている場合には、その人数を**3号理事・評議員(寄附行為の規定)**欄に算入してください。

- 3) 監事総数のうちの「役員近親者」とは、以下のいずれかに該当する監事を指します。

- ・理事1名以上との特別利害関係(＝一方の者が他方の者の配偶者又は三親等以内の親族である関係)にある者
- ・評議員2名以上との特別利害関係にある者
- ・他の監事1名以上との特別利害関係にある者

※令和7年4月1日施行の改正私立学校法では、監事の就任にあたり「役員近親者の就任」が禁止されています。令和7年度以降の実際の運用に当たっては、改正私立学校法等を確認してください。

高等学校及び中等教育学校後期課程の学科一覧

【普通教育を主とする学科】

普通科……普通科
学際領域学科……学際領域学科
地域社会学科……地域社会学科
その他普通科……その他普通科

【専門教育を主とする学科】

農業に関する学科

農業関係……農業科、農芸科、農業経営科、営農科、農林科、茶業科、農畜産科、農業畜産科、農業園芸科、
農園芸科、総合農業科、農林経営科、農園科、農産園芸科、ハイテク農芸科、農産科学科、熱帯農業科、
農業技術科、農林生産科学科、生物生産技術科、植物クリエイト科、生産技術科、生物生産科、
農業科学科、農業技術経営科、熱帯資源科、生産科学科

園芸関係……園芸科、果樹園芸科、柑橘科、柑橘園芸科、施設園芸科、園芸経営科、りんご科、緑地園芸科、
園芸科学科、園芸・果樹科、フラワーファクトリ科、園芸工学科、熱帯園芸科、システム園芸科、
都市園芸科、園芸ビジネス科、園芸デザイン科、緑花システム科

畜産関係……畜産科、酪農科、装蹄畜産科、畜産経営科、酪農経営科、畜産科学科、資源動物科、畜産技術科、
動物科学科、植物科学科

食品科学関係……農産製造科、食品加工科、農芸化学科、食品化学科、食品工業科、農業化学科、農産科、食品科、
醸造科、食品製造科、食品工学科、食品科学科、食品産業科、食品技術科

農業土木関係……農業土木科、農業工学科、農林土木科、農林工学科、農業開発科、環境開発科、地域開発科、
環境土木科、土木科、環境工学科

農業機械関係……農業機械科、機械技術科

造園関係……造園科、環境緑地科、造園工学科、緑地土木科、緑地工学科、造園土木科、環境緑化科、環境科学科、
環境造園科、緑地デザイン科、環境デザイン科、緑地計画科、造園緑地科、環境創造科

林業関係……林業科、林産科、林業林産科、木材加工科、森林土木科、林業緑地科、林産工学科、特用林産科、
森林工学科、林業工学科、林業技術科、林産工芸科、森林科学科、森林資源科、森林リサーチ科、
森林環境科

生活科学関係……生活科、園芸家政科、園芸生活科、生活科学科、生活文化科、生活技術科、フラワークリエイト科

農業経済関係……農業経済科、生産流通科、食品流通科、酪農経済科、情報経営科、地域経済科、農業情報システム科、
経済科、生産経済科、生産情報科、生活経済科、産業ビジネス科、園芸経済科、園芸流通科、
生産流通システム科

生物工学関係……生物工学科、バイオ工学科、生物工業科、応用生物科、農業バイオ科、微生物技術科、農産バイオ科、
バイオ園芸科

その他……農業・生活科、酪農・生活科、農業・家政科、産業技術科、普通・園芸科、普通・農業科、
農業・園芸科、農業・畜産科、農芸技術科、農芸科学科、農芸工学科、生物生産工学科、産業基礎科、
園芸・家政科、農林・家政科、生産科学科、緑地観光科、生物科学科、生物資源科、農業福祉科、
総合技術科、生活・経営科、繊維科、森林環境科、生活（・）園芸科、ライフデザイン科、農業環境科、
林業・農業土木科、生活福祉科

工業に関する学科

機械関係……機械科、機械工作科、機械工学科、機関科、生産機械科、機械製図科、精密機械科、原動機械科、
産業機械科、開発機械科、原動機科、機械車輛科、生産工業科、機械プランニング科、機械技術科

機械制御科，ものづくり科，機械デザイン科

自動車関係……自動車科，自動車工学科，自動車工業科，自動車整備科，自動車・造船科，航空車両整備科，
交通工学科，オートモビル工学科

造船関係……造船科

電気関係……電気科，電気工事科，電気工学科，電気・電子科，電気エネルギー科，電気情報システム科，
電気ビジネス科，総合電気科、電気システム科，電気情報工学科，電気工事士科

電子関係……電子科，電子工業科，電子工学科，電子技術科，無線通信科，通信工学科，電子家庭科，電子通信
科，電子制御科，電子・電気科，電子コミュニケーション科，ハイテク電子科，電子ビジネス科，

情報技術関係……情報技術科，コンピュータ科，情報電子科，情報処理科，電子情報科，情報科，情報理数科，
国際情報技術科，情報科学科，電気情報科，情報システム科，電子情報システム科，情報工学科，
コンピュータ情報技術科，情報建設科，情報メディア科

建築関係……建築科，建設工学科，建築設備科，建築木材科，建築システム科，住居デザイン科，建築デザイン科，
建築工学科，伝統建築科（専攻科）

設備工業関係……設備工業科，設備システム科，システム工学科，環境システム科

土木関係……土木科，建設科，建設機械科，土木建築科，水中土木科，建設工業科，開発土木科，建設技術科，
海洋開発科，建築・土木科，都市システム科，都市工学科，土木建築デザイン科，環境建設科，
環境土木科，建設システム科，土木情報科，土木システム科

地質工学関係……地質工学科，土木地質科

化学工業関係……工業化学科，電気化学科，環境工学科，化学工業科，食品工業科，化学科，材料化学科，バイオ化学科，
応用化学科，素材システム科，化学システム科，環境科学科，システム化学科，環境化学科，
生物化学科，化学技術科

化学工学関係……化学工学科，化学応用科

色染化学関係……色染化学科，色染工業科，カラーリングアーツ科，色染工学科

電子機械関係……電子機械科，メカトロニクス科，機械システム科，コンピュータ機械工学科，生産システム科，
情報機械科，工業計測科，自動制御科，設計計測科，制御システム科，機械電気科，
機械電気システム科，システムサイエンス科，機械設備システム科，システム工学科

材料技術関係……材料技術科，金属工業科，材料工学科，金属加工科，材料システム科，アートクラフト科，溶接科
セラミック関係……窯業科，セラミック科，セラミックス工学科，陶芸科

繊維関係……繊維工業科，繊維科，繊維工学科，染織科，繊維工芸科，情報・繊維科，染織システム科，素材化学科，
繊維システム科，染織技術科，高分子技術科，繊維デザイン科，テキスタイル工学科，
テキスタイルデザイン工学科，ファッション工学科，高分子工学科，染織デザイン科，テキスタイル科，
テキスタイルデザイン科

インテリア関係……インテリア科，工芸科，木材工芸科，金属工芸科，室内工芸科，漆芸科，インテリア・デザイン科，
写真工芸科，モダンクラフト科，木工科（特別支援学校），デザインシステム科，製図学科，クラフト科

デザイン関係……デザイン科，工業デザイン科，産業デザイン科，繊維デザイン科，窯業デザイン科，製図デザイン科，
染織デザイン科，情報デザイン科，応用デザイン科，デザイン美術科，情報・デザイン科，
ビジュアルデザイン科，映像デザイン科，プロダクトデザイン科，デザイン工学科

印刷関係……印刷科，印刷化学科，印刷工業科，画像工学科，グラフィックアーツ科

薬業関係……薬業科，薬学科，薬業経営科，薬品分析科，薬品製造科，薬品科学科，製薬技術科

航空関係……航空科，航空工学科

そ の 他……工業科，工業技術科，運輸科，トレーニング科，工業家庭科，総合技術科，産業技術科，技術科，
生命工学科，理数工学科，科学技術科，製図科，デザインシステムコンピュータ産業科，生活工学科，
環境・電気情報システム科，理工学科，材料・設備科，科学工学科，工業技術科夜間部ものづくり工学科
プロダクト工学科，システム工学科，デュアルシステム工学科，生産工学科，科学・技術科，創造技術科

商業に関する学科

商 業 関 係……商業科，経営科，サービス経営科，経営管理科，総合ビジネス科，ビジネス科，企画経営科，
経営実務科，管理科，トータルビジネス科，経済情報科，ビジネスマネジメント科
流 通 経 済 関 係……流通経済科，経済システム科，流通ビジネス科，流通マネジメント科，経済科，ソフト経済科，営業科，
商業デザイン科，商業デザイン製図科，女子経済科
国 際 経 済 関 係……貿易科，英語実務科，商業英語科，国際情報科，国際経済科，国際流通科，国際科，国際会計科，
国際ビジネス科，国際教養科，国際コミュニケーション科，国際商業科，ファイナンス科
会 計 関 係……経営経理科，会計科，ビジネス会計科，経理科，秘書経理科，会計事務科，経理事務科，OA会計科
情 報 処 理 関 係……情報処理科，情報科，生産管理科，情報科学科，情報処理技術科，情報システム科，
コンピュータ事務科，情報経理科，情報会計科，情報管理科，コンピュータビジネス科，
情報処理商業科，情報事務科，情報ビジネス科，情報経済科，商業情報科，事務情報科，情報流通科，
情報商業科，会計情報科，情報オフィス科，オフィス情報科，コンピュータタイプ科，経営情報科，
情報デザイン科，情報企画科，事務科，事務管理科，コンピュータ総合ビジネス科，ビジネス情報処理科，
国際マルチメディア科，国際情報ビジネス科，情報コミュニケーション科
そ の 他……医療業務科，国際観光科，歯科業務科，サービス観光科，秘書経理科，OA秘書科，医療秘書科，
医療事務科，秘書科，秘書英語科，秘書情報科，観光科，ビジネスコミュニケーション科，未来商学科，
ビジネス・観光科

水産に関する学科

海 洋 漁 業 関 係……漁業科，海洋科，海洋漁業科，海洋技術科，漁業・機関科，漁業生産科，海洋科学科，情報海洋科，
海洋情報科，遠洋漁業科，海洋技術スポーツ科，航海工学科
水 産 食 品 関 係……水産製造科，製造科，食品化学科，食品製造科，食品工学科，食品技術科，食品工業科，食品科学
科，水産食品科，食品産業科，産業経済科，海洋食品科，食品経済科，食品システム科，海洋食品情
報科
資 源 増 殖 関 係……資源増殖科，栽培漁業科，水産増殖科，漁業経営科，水産科，栽培流通科，海洋生産科学科，アクアラ
(旧栽培漁業関係) イフ科，水産製造・増殖科
海 洋 工 学 関 係……海洋工学科，機関科，水産工学科，機械技術科
(旧水産工学関係)
情 報 通 信 関 係……無線通信科，電子通信科，情報通信科
そ の 他……海洋工学科，開発科，食品流通科，水産経済科，流通経営科，生産流通科，海洋生産科，マリン技術科，
海洋総合科，マリン開発科，流通情報科

家庭に関する学科

家 政 関 係……家政科，家庭科，家庭経営科，生活科学科，家政科学科，生活経営科，総合生活科，生活文化科，
家庭科学科，生活科，生活デザイン科，生活教養科，教養科，人間生活科，総合家庭科，生活環境科，
人間文化科
被 服 関 係……被服科，服飾科，服飾デザイン科，情報デザイン科，服飾科学科，服飾造形科，被服デザイン科，
ファッション文化科，洋裁科
食 物 関 係……食物科，食物調理科，食文化科，食品調理科，調理科，栄養食物科，フードデザイン科
保 育 関 係……保育科，音楽保育科，保育福祉科

そ の 他……商業家庭科，生活福祉科，生活情報科，福祉教養科，リビングデザイン科，情報ビジネス科，
経理家庭科，生活インテリア科，教養福祉科，福祉生活科，生活国際科，ライフデザイン科，生活技術科

看護に関する学科

看 護 関 係……衛生看護科，看護科

情報に関する学科

情報システム設計・管理関係……情報システム科，情報管理科，情報科学科，情報科，システムメディア科，情報処理科
マルチメディア関係……マルチメディア科，情報デザイン科

福祉に関する学科

福 祉 関 係……福祉科，医療福祉科，社会福祉科，福祉教養科，教養福祉科，生活福祉科，福祉生活科，健康福祉科，
介護福祉科

その他の専門教育を施す学科

理 数 関 係……理数科，数理科学科，総合科学科，サイエンス科

外 国 語 関 係……英語科，外国語科，英語実務科，貿易外国語科，国際英語科，国際語科，英語進学科，e-ブレップ科，
国際コミュニケーション科，t-ブレップ科

音 楽 ・ 美 術 関 係……美術科，芸術科，美術デザイン科，図案科，漆芸科，陶芸科，彫刻科，西洋画科，日本画科，音楽科，
美術工芸デザイン科，デザイン科，応用デザイン科

体 育 関 係……体育科，保健体育科，武道科，スポーツ健康科学科，生涯スポーツ科

そ の 他……英数科，服飾科，染織科，食品保蔵科，食品製造科，食品機械科，国際ホテル観光科，国際教養科，
国際科，国際文化科，文理科，演劇科，国際人文学科，情報科学科，人文学科，国際交流科，文科情報
科，国際教育科，情報システム科，産業科（特別支援学校），理数科学科，人文学科，国際産業科，科
学科，芸能文化科，環境科学科，文英科，環境技術科，環境デザイン科，国語科，総合進学科，英語
人文学科，自然環境科，国際科学科，総合職業科，国際観光科，国際文科，クリーニング科（特別支援
学校），英語情報科，宗教科，産業総合科，生活産業科，文化総合科，環境防災科，コズモサイエン
ス科，総合産業科，表現科，文理総合科，教育未来科，文理科学科，教養科学科，人間環境科

【普通教育及び専門教育を選択履修を旨として総合的に施す学科】

総 合 学 科……総合学科