

令和8年度
私立中学高等学校実態調査
手 引

令和8年5月

日本私立中学高等学校連合会

令和8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
- 【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8年5月1日現在**
- 【お問い合わせ先】 日本私立中学高等学校連合会事務局
担 当 白上、水上、新井、柴
電 話 03 (3262) 2828
F A X 03 (3237) 7637
メール chousa@chukoren.jp
- ※電話等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。ご質問等がある場合は、まずは本「手引」及びホームページ (<https://chukoren.jp/activity/survey/>) の「よくあるご質問」をご覧ください。
- 【編集・刊行】 「私立中学高等学校実態調査報告書」として編集、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、表紙（専攻科を除く）、本票、別票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。

◇ 日本私立学校振興・共済事業団（私学事業団）が実施する「学校法人基礎調査」との連携

(1) 令和7年度調査から、以下の3点を満たす学校は本票の回答項目を省略できるようになりました。回答負担を大きく軽減できるため、是非ご活用ください。

- ① 都道府県私学協会に加盟している（私学事業団の情報提供ポリシーのため）
- ② 今年度の「学校法人基礎調査」に回答している（もしくは、回答を予定している）
- ③ 「学校法人基礎調査」の回答情報について、私学事業団から本連合会への情報提供を承諾する

※前年度までに承諾していただいた学校は、改めて承諾していただく必要はありませんが、設置者に変更があった学校については、改めて承諾していただく必要があります。

(2) 上記の承諾をしていただいた場合でも、**複数課程を設置している学校については、一部調査項目の回答対象の範囲が「学校法人基礎調査」と異なるため(例：本調査＝課程単位で回答、学校法人基礎調査＝学校単位で回答)、本調査での回答をお願いする項目があります。**

◇ 本年度調査の変更点（以下設問番号は今年度高等学校（全日制）調査票による）

表紙	冒頭部の「都道府県名」及び「学校名」を選択した時点で、回答項目を示すよう変更 ※専攻科の調査票のみ、全項目の回答が必要です
本票 (専攻科を 設置する 学校のみ)	<p>I. 入学状況・生徒数： 専攻科を設置する学校は、情報提供の承諾があり、本票の回答を省略できる場合であっても、全日制の調査票で、全日制(本科)の1年～3年男女別生徒数を必須回答とするよう変更</p> <p>IV. 教職員数、V. 本務教職員の人件費支出内訳、VI. 事業活動収支内訳： 専攻科を設置する学校も、全日制の調査票で、全日制(本科)と専攻科の合計値を回答するよう変更 ※現時点では、全ての専攻科の本科が全日制であると認識しております。もしも異なる学校がありましたら、回答する前に必ず事務局までお問い合わせください ※専攻科の調査票は別途回答が必要です</p>
別票	<p>6. 専門スタッフの配置について： JETプログラムのALTのカウント方法を変更</p> <p>9. 教室等の施設環境整備状況： (3) 無線LANにかかるコストの生徒への請求方法を新設</p> <p>10. 学校施設の安全点検について： 新設</p> <p>11. 学校におけるリスク管理について： 新設</p> <p>昨年度調査項目の一部削除（私立学校のガバナンスほか）</p>

◇ 共通項目(表紙)の記入について

①都道府県名 最初に選択してください	②学校名 訂正、変更	③学校コード 自動取得	④高校設置課程 自動取得 ↑④に変更がある場合は選択
-----------------------	---------------	----------------	----------------------------------

⑤回答者問い合わせ先			
問合せ先	職名	電話	
	(フリガナ)	メールアドレス	
	氏名		

※メールアドレスは、本調査の問い合わせにのみ使用します

【回答が必要な項目は以下の通りです】

③学校コードが取得されていません。①都道府県名、②学校名が入力されているか確認してください。原因が分からない場合はお問い合わせください。

- ①都道府県名、②学校名の順に選択することで、③学校コードと④設置課程が自動で取得されます。
- 学校名の変更等により、正しい学校名が②で選択できない場合も旧校名を選択したうえで、訂正変更欄に正しい学校名を記入してください。旧校名が出てこない場合は、事務局までお問い合わせください。
- ④設置課程に変更がある場合は、すぐ下の変更欄から正しい設置課程を選択してください。
- ⑤問合せ先は、実際に本調査に回答する方の情報を記入してください。
- ①～④の情報をもとに【回答が必要な項目】が表示されるほか、回答不要な設問が黒塗りされます。
 ※私学事業団からの情報提供を ご承諾いただいた学校は、「学校法人基礎調査」にご回答願います。
 ※回答を省略できる範囲は、学校ごとに異なります（併置課程の有無などによる）。

⑥法人情報・学校情報・学校法人基礎調査との情報連携の同意			
学校法人名			
法人所在地 (〒不要)		理事長名	
学校所在地 (〒不要)		校長名	

ご確認欄にチェックを入れていただくと、回答不要な項目が黒塗りされます。
 ただし、令和8年度「学校法人基礎調査」への回答を予定していない学校は、チェックを入れしないでください。

ご確認欄	日本私立学校振興・共済事業団に提出した「学校法人基礎調査」の各年度の個別データについて、 日本私立中学高等学校連合会が日本私立学校振興・共済事業団から提供を受けることを当学校法人は承諾します。 ただし、下記調査項目は提供対象から除きます。 【調査票区分075】「役員数・役員個人票」【調査票区分820】「借入金等残高内訳表」 【調査票区分830】「計算書類記載事項1」【調査票区分840】「計算書類記載事項2」 【調査票区分850】「収益事業」
------	---

- 昨年度までに、私学事業団が実施する「学校法人基礎調査」の回答情報の提供をご承諾いただけていない学校は、⑥法人情報等を記入したうえで確認欄にチェックを入れることで本票の回答項目を省略できます。
前年度までに承諾していただいた学校は、改めて承諾していただく必要はありませんが、設置者に変更があった学校（単なる名称変更を除く）については、改めて承諾していただく必要があります。
 なお、都道府県私学協会に加盟していない学校については、本欄は黒塗りされます。

◇ 本票の記入について 学校種別に記入してください。

学校の男女共学別について回答してください

男女共学別	
1 男子校	(注) 該当する番号を四角枠内で選択してください(セルを1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。
2 女子校	
3 共学校	
↓	
<input type="text"/>	該当する番号を選択

- 1) 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、あるいは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。**
- 2) 男子部・女子部校は「共学校」を選択してください。

I. 入学状況・生徒数

本項目は、私学事業団が実施する「学校法人基礎調査」の調査票【110】に相当するものです。

- ・学校法人基礎調査に回答済み（回答予定を含む） **かつ** 情報提供に同意
 - … 回答を省略できます
- ・学校法人基礎調査に回答済み（回答予定を含む） **かつ** 情報提供に不同意（都道府県私学協会未加盟校舎）
 - … 調査票【110】の回答を転記してください
- ・学校法人基礎調査に未回答（回答予定なし）
 - … 下記の要領に従って回答してください

現員総数（1年生から3年生）の男女別生徒数を記入してください

総数 (自動計算)	うち男子	うち女子
0 人	<input type="text"/> 人	<input type="text"/> 人

I. 入学状況・生徒数（本科のみ）→学校法人基礎調査【110】

設置学科を手引き(p.4～)に従って分類し、該当する区分の欄に記入してください。

(単位:人)

区分	入学状況				生徒数 (5月1日現在)				
	入学志願者数	受験者数	合格者数	入学者数	定員/現員別	1年	2年	3年	計
計 (自動計算)	0	0	0	0	定員	0	0	0	0
					現員	0	0	0	0
普通科					定員				0
					現員				0
商業に関する学科					定員				0
					現員				0

- 1) 商業・工業・家庭に関する学科は、巻末の「高等学校の学科一覧」に従って**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、設問Ⅱ、Ⅲについても同様です。）
 なお、本問で入力した内容に沿って、設問Ⅱ、Ⅲのうち回答が必要な欄がピンクに着色される仕組みですので、**本問から順に回答**してください。
- 2) **入学状況は、入学志願者数 ≥ 受験者数 ≥ 合格者数 ≥ 入学者数**となるよう入力してください。
 - ・中高一貫校や附属学校等からの内部進学者も「入学志願者～入学者」にそれぞれ含めてください。
 - ・4月に入学した生徒等が4月30日以前に退学・除籍となった場合は、「入学志願者～入学者」からもそれぞれ除外してください。

- 3) **定員**は、5月1日現在において、認可を受けている人数を年次別に入力してください。学年制を定めない場合には、全体の定員を修業年限で割った人数を記入してください。
- 4) **現員**は、5月1日現在において、定員に対応する在籍生徒等数を年次別に入力してください。指導要録が作成されている**休学中の者、海外留学中の者、原級留置生徒等**も、現員数に含めてください。
- 5) **現員総数（1年生～3年生）の男女別内訳**を右上の欄内に入力してください。**専攻科を設置する学校**は、全日制の調査票で、全日制（本科）の生徒数の男女別内訳を必ず入力して下さい。
- 6) 今年度もしくは昨年度の**新設学科**の場合は、学年進行に伴い、現員がいる学年（1年もしくは2年）のみ定員及び現員を入力してください。現員がない学年は、定員についても「0」と入力してください。
- 7) **募集停止等の学科**で、入学状況（入学志願者～入学者）に該当者がいない場合は、それぞれ「0」と記入してください。また、定員及び現員は、学年進行に従って「0」と入力してください。
- 8) **第一志望学科ではなく他の学科に合格（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) 普通科に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、「入学志願者～入学者」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。
- 9) 志願者数、受験者数、合格者数（補欠合格者数含む）はいずれも**延べ数**でご回答ください。

II. 学級数

本項目は、私学事業団が実施する「学校法人基礎調査」の調査票【110】に相当するものです。

- ・ 学校法人基礎調査に回答済み（回答予定を含む） かつ 情報提供に同意
 … 回答を省略できます
- ・ 学校法人基礎調査に回答済み（回答予定を含む）かつ 情報提供に不同意（都道府県私学協会未加盟校舎）
 … 調査票【110】の回答を転記してください
- ・ 学校法人基礎調査に未回答（回答予定なし）
 … 下記の要領に従って回答してください

II. 学級数→学校法人基礎調査[110]

(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 (自動計算)	0 学級	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1年	0 学級										
2年	0 学級										
3年	0 学級										

- 1) 本項目の「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**のことを指し、認可を受けている学級数ではなく、実際の学級数を回答してください。
- 2) ただし、**複数の学科で一緒に1学級を編制している場合は**、それぞれの学科で1学級としてカウントし、備考欄にその旨を記入してください。この場合、学級数の合計欄（表中の薄いグレーの欄）が本来の学級数より多く表示されますが、そのままにしてください。

Ⅲ. 生徒1人当り納付金【年額】

本項目は、私学事業団が実施する「学校法人基礎調査」の調査票【130】に相当するものです。

- ・ 学校法人基礎調査に回答済み（回答予定を含む） かつ 情報提供に同意
 - … 回答を省略できます
- ・ 学校法人基礎調査に回答済み（回答予定を含む） かつ 情報提供に不同意（都道府県私学協会未加盟校舎）
 - … 調査票【130】の回答を転記してください
- ・ 学校法人基礎調査に未回答（回答予定なし）
 - … 下記の要領に従って回答してください

Ⅲ. 生徒1人当たりの納付金【年額】→学校法人基礎調査[130]

（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
1 年	授業料	円	円	円	円	円	
	入学金	円	円	円	円	円	
	実験実習料	円	円	円	円	円	
	施設・設備資金	円	円	円	円	円	
	教育充実費	円	円	円	円	円	
	維持費他	円	円	円	円	円	
	入学検定料*	円	円	円	円	円	
計(*入学検定料を除く)	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円		
2 年	授業料	円	円	円	円	円	
	その他	円	円	円	円	円	
	計	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	
3 年	授業料	円	円	円	円	円	
	その他	円	円	円	円	円	
	計	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	

（注）「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1人当たりの納付金の年額を学年ごとに円単位で記入してください。募集停止等の学科で生徒等の定員が「0」の学年については、留年者の有無にかかわらず納付金額も「0」と記入してください。また、新設の学科で生徒等の現員が「0」の学年についても、納付金額を「0」と記入してください。
- 2) 学科・コース等によって納付金に差がある場合は、人数割合にかかわらず、生徒1人当たりの納付金合計額が最も高い学科・コース等の金額を記入してください。
- 3) 「**授業料**」は高等学校等就学支援金等を考慮しない、学則に記載された金額を記入してください。
- 4) 「**実験実習料**」「**施設・設備資金**」「**教育充実費**」「**維持費他**」は、学校ごとの納付金の名称に沿った項目に記入してください。なお、調査対象外の納付金については、下記7)を参照してください。
- 5) 「**入学検定料**」について、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、「0」を記入してください。
- 6) 2年及び3年の「**その他**」は、1年の「**実験実習料**」「**施設・設備資金**」「**教育充実費**」「**維持費他**」の合計を指します。
- 7) 以下の納付金は調査対象外です。
 - ・ 寄付金、学校債
 - ・ 補助活動納付金…教育研究活動に付随する活動等に係る納付金で学生生徒納付金収入に計上しないもの
例：給食費、校外活動費、生徒会費、寮費、スクールバス維持費等
 - ・ 預り金的納付金…学校が預かっている又は代理徴収している性格の納付金
例：修学旅行積立金、PTA 会費、後援会費、同窓会費、各会入会費等

- 8) 「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・コース等の名称を記入したうえで**、金額を記入してください。
- 9) 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。
- 10) 記入の際は、2つ以上の欄を「 } (波括弧)」等で合計記入したものや、「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

本項目は、私学事業団が実施する「学校法人基礎調査」の調査票【210】に相当するものです。

- ・ 学校法人基礎調査に回答済み（回答予定を含む） かつ 情報提供に同意
 - … 回答を省略できます
- ・ 学校法人基礎調査に回答済み（回答予定を含む） かつ 情報提供に不同意（都道府県私学協会未加盟校舎）
 - … 調査票【210】の回答を転記してください
- ・ 学校法人基礎調査に未回答（回答予定なし）
 - … 下記の要領に従って回答してください

専攻科を併置する学校についての特記事項【設問Ⅳ、Ⅴ、Ⅵ関係】

昨年度まで、全日制（本科）と専攻科を区別して調査していましたが、令和8年度調査から両者を区別せず、合計値を全日制（本科）の調査票で回答するよう変更いたします。

※もしも全日制以外の課程が本科の学校がありましたら、回答前に必ず事務局までお問い合わせください

※専攻科の調査票は別途回答が必要です

IV. 教職員数(令和8年5月1日現在)→学校法人基礎調査[210]

教員		職員	
本務教員数	非常勤教員数	本務職員数	兼務職員数
人	人	人	人

- 1) **令和8年5月1日現在**の本務または兼務の教員数・職員数について、**人件費（本務教職員給、兼務教職員給）が支出されている部門**へ人数を計上してください。入力する部門は、組織上の部門ではなく決算部門と一致させることとし、課程等に所属していない教職員も「人件費支出内訳表」に沿って振り分けて入力してください。
 なお、計上方法の考え方については、下記【具体例】も併せてご参照ください。
- 2) **本務教員**は、校長・副校長・教頭・教諭等の職名を区別せずに計上してください。
- 3) **非常勤教員**とは、兼務教員給（報酬委託料は対象外）が支給されている者のうち、当該学校法人以外に本務を有する者、あるいはどこにも本務を有しない者を指します。従って、当該学校法人に本務を有する者は、非常勤教員には含めないでください。また、複数部門から同一人物に兼務教員給が支給されており、当該学校法人に本務を有しない場合は、それぞれの調査票で非常勤教員として人数に計上してください。
- 4) **本務職員**は、事務系・教務系・厚生補導系・技術技能系等の従事内容を区別せずに計上してください。
- 5) **兼務職員**とは、兼務職員給が支給されている者（アルバイト等を含む）を指します。複数部門から同一人物に兼務職員給が支給されている場合は、それぞれの調査票で兼務職員として人数に計上してください。
- 6) 特に、**専攻科を併置している学校**は、上記の特記事項を必ずご確認願います。

【具体例】

- ・ 高等学校（全日制）の本務教員で、中学校から兼務教員給も支給されている場合
 →高等学校（全日制）の本務教員へ計上する一方、中学校の非常勤教員には計上しません

- ・ 高等学校（全日制）の本務教員で、高等学校（通信制）の兼務教員給も支給されている場合
→ 高等学校（全日制）の本務教員へ計上する一方、高等学校（通信制）の非常勤教員に計上しません
- ・ 高等学校（全日制）の本務教員で、高等学校（全日制）の兼務職員給も支給されている場合
→ 高等学校（全日制）の本務教員 及び 兼務職員のいずれにも計上します
- ・ 高等学校（全日制）の本務教員で、高等学校（定時制）の兼務職員給も支給されている場合
→ 高等学校（全日制）の本務教員 及び 高等学校（定時制）の兼務職員のいずれにも計上します
- ・ 高等学校（全日制）の本務職員で、高等学校（通信制）及び 中学校の兼務職員給も支給されている場合
→ 高等学校（全日制）の本務職員、高等学校（通信制）及び 中学校の兼務職員のいずれにも計上します
- ・ 高等学校（全日制）の本務職員で、中学校から兼務教員給も支給されている場合
→ 高等学校（全日制）の本務職員へ計上する一方、中学校では非常勤教員に計上しません

V. 令和7年度 本務教職員の人件費支出内訳

本項目は、私学事業団が実施する「学校法人基礎調査」の調査票【510】に相当するものです。
 回答が必要な学校は、「IV. 教職員数」の設問と同様ですので、そちらをご参照ください。
 その場合は、調査票【210】を 調査票【510】と読み替えてください。

V. 令和7年度 本務教職員の人件費支出内訳→学校法人基礎調査【510】

区 分	本務教員人件費支出	本務職員人件費支出	(単位:円)
本俸	円	円	
期末手当	円	円	
その他手当	円	円	
所定福利費	円	円	
都道府県私学退職金団体負担金 ・私立大学退職金財団負担金	円	円	
計	0 円	0 円	

- 1) 本項目は、決算書（計算書類）の「人件費支出内訳表」に基づき、**円単位**で入力してください。
- 2) 高等学校は課程単位、中学校・中等教育学校は学校単位で回答してください。また、学校法人部門等を別途部門立てしている場合は、含めないでください。
- 3) 今年度からの**新設校**は、空欄で構いません。
- 4) 特に、**専攻科を併置している学校**は、設問IVの「専攻科を併置する学校についての特記事項」を、必ずご確認ください。

VI. 令和7年度 事業活動収支内訳

本項目は、私学事業団が実施する「学校法人基礎調査」の調査票【610】に相当するものです。

● 中学校、中等教育学校、一つの課程のみを設置する高校（単独校）、全日制（本科）と専攻科のみを設置する高校の場合

- ・ 学校法人基礎調査に回答済み（回答予定を含む） かつ 情報提供に同意
… 回答を省略できます
- ・ 学校法人基礎調査に回答済み（回答予定を含む） かつ 情報提供に不同意（都道府県私学協会未加盟校舎）
… 調査票【610】の回答を転記してください
- ・ 学校法人基礎調査に未回答（回答予定なし）
… 下記の要領に従って回答してください

●**専攻科以外の複数の課程を併置する高校の場合（全/定、全/通、全/定/通、全/通/専など）**

- ・学校法人基礎調査への回答の有無、あるいは情報提供の同意の有無に関わらず、下記の要領に従って回答してください

※高等学校については、必ず課程別に集計し、回答してください。

（学校法人基礎調査では学校単位で回答しているため、併置校はそのまま転記しないでください）

【例】全日制(本科)、通信制、専攻科を設置する学校の回答方法 ※全日制以外が本科の場合はお問い合わせください

- ・全日制の調査票…全日制（本科）と専攻科の事業活動収支内訳（合計値）を回答
- ・通信制の調査票…通信制課程のみの事業活動収支内訳を回答

VI. 令和7年度 事業活動収支内訳(令和7年度決算)→学校法人基礎調査[610]のうち全日制(専攻科含む)

複数課程(専攻科を除く)を併置する学校は、本調査票で **【全日制課程】の事業活動収支内訳** をご回答ください。

専攻科の設置がある学校は、**専攻科を含む事業活動収支内訳**をご回答ください。

(単位:円)

教育活動収支	収入の部	学生生徒等納付金	円
		手数料	円
		寄付金	円
		経常費等補助金	円
		付随事業収入	円
		雑収入	円
		教育活動収入計	0円
	支出の部	人件費	円
		うち退職給与引当金繰入額	円)
		教育研究経費	円
うち減価償却費		円)	
管理経費		円	
うち減価償却費		円)	
徴収不能額等		円	
教育活動支出計	0円		
教育活動収支差額		0円	
教育活動外収支	教育活動外収入計(受取利息、配当金等)	円	
	教育活動外支出計(借入金利息等)	円	
	教育活動外収支差額	0円	
特別収支	特別収入計(資産売却差額、設備寄付等)	円	
	うち施設設備補助金	(円)	
	特別支出計(資産処分差額等)	円	
特別収支差額		0円	
基本金組入前当年度収支差額		0円	
基本金組入額合計		円	
当年度収支差額		0円	
事業活動収入計		0円	
事業活動支出計		0円	

マイナス(一)の付け忘れに注意(▲表示されます)

- 1) 本項目は、決算書(計算書類)の「事業活動収支計算書」及び「事業活動収支内訳表」に基づき、**円単位**で**部門別金額**を記入してください。学校法人部門等を別途部門立てしている場合は、含めないでください。
- 2) 特に、高等学校については必ず**課程別に集計し**、回答してください(学校法人基礎調査では学校単位で回答しているため、併置校の場合はそのまま転記しないでください)。
- 3) **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。
- 4) 今年度からの**新設校**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。

◇ 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. 外部試験の結果を用いた入学者選抜について

(1) 令和8年度入学者選抜の合否判定における外部検定試験の活用の有無(複数回答可)

<input type="checkbox"/>	1. 一般入試で活用している
<input type="checkbox"/>	2. 推薦入試で活用している
<input type="checkbox"/>	3. 帰国生入試で活用している
<input type="checkbox"/>	4. その他の入試で活用している
<input type="checkbox"/>	5. 活用していない
<input type="checkbox"/>	6. 募集していない(中高一貫校を含む)

※5.もしくは6.を選択された方は、(2)及び(3)については回答不要です。

(2) 活用している外部検定試験の種類について(複数回答可)

【英語】	<input type="checkbox"/> 実用英語技能検定(英語)	<input type="checkbox"/> 英検以外の英語技能試験 ケンブリッジ英語検定、GTEC、IELTS、TEAP、TOEFL、TOEIC等
【数学】	<input type="checkbox"/> 実用数学技能検定(数学)	
【国語】	<input type="checkbox"/> 日本漢字能力検定(国語)	
その他	<input type="checkbox"/> 具体的な試験名(科目名) →	

(注)1. 同じ試験における種類(例:TEAPとTEAP CBT等)の区別はつけずにご回答ください。

- 2. 「その他」を選択された場合は、具体的な試験名とその科目名を「試験名(科目名)」の形式でご回答ください。
- 3. ジュニア数学オリンピック出場等、本人の実績や資質による評価は本問の回答対象には含めません。

(3) 外部検定試験の活用方法について(複数回答可)

<input type="checkbox"/>	1. 入試得点の加算
<input type="checkbox"/>	2. 得点換算・試験免除
<input type="checkbox"/>	3. 内申点の加算・優遇
<input type="checkbox"/>	4. 出願基準・推薦基準等、学校内部の基準の優遇
<input type="checkbox"/>	5. 合格者決定の際の考慮
<input type="checkbox"/>	6. その他の活用方法→

- 1) (1)の「6. 募集していない」には、募集停止している学校のほか、高校募集を行わない完全中高一貫校も含まれます。
- 2) (2)で「その他」を選択した場合は、右欄に具体的な試験名とその科目名を「試験名(科目名)」の形式でご回答ください。例：珠算検定(数学)、歴史検定(社会)、基本情報技術者試験(総合点)
- 3) (3)の「5. 合格者決定の際の考慮」とは、明確な加点・優遇措置はないものの、外部検定試験の結果が合格者の決定に影響することを募集要項や説明会等で公表している場合にのみ選択してください。

2. 内部進学(入学)者数について

令和8年度入学者数の内、内部進学者数を記入してください。

令和8年度 入学者数		うち内部進学者数	
<input type="text"/>	人	<input type="text"/>	人

- 1) **内部進学者**とは、進学に際しての選抜試験等の有無を問わず、中高一貫校や附属学校等から進学した者を指します。なお、私学事業団が実施する学校法人基礎調査に、入学者数の内数としての「推薦入学者数」という項目がありますが、本間とは定義が異なるためご注意ください。

3. 生徒の在籍状況について

(1) 外国籍生徒及び外国人留学生について

令和8年度1～3学年の合計在籍生徒数の内、外国籍生徒数及び外国人留学生数を記入してください。

令和8年度 在籍生徒数 (1～3年生)					
		うち外国籍生徒数		うち外国人留学生数	
	人		人		人

(2) 他県からの生徒数について

令和8年度1～3学年の合計在籍生徒数の内、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。

令和8年度 在籍生徒数 (1～3年生)			
		うち他県からの生徒数	
	人		人

- 1) **在籍生徒**とは、在学者として指導要録が作成されている者をいいます。
- 2) **外国籍生徒**とは、在籍生徒のうち、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、該当しません。
 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。
- 3) **外国人留学生**とは、外国籍生徒のうち、在留資格が「留学」の者をいいます。在留資格が「家族滞在」「定住者」「短期滞在」の者は含みません。
- 4) 生徒の国籍や在留資格については、学校側で把握している範囲でお答えください。一切把握していない場合は、「0」と記入してください。
- 5) **他県からの生徒数**は、在籍者のうち、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。
 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、生徒の通学拠点がか県外（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（下表参照）。

		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〕

4. 中途退学・転学者及び通信制高校への転編入者・転籍者について

令和7年 4月1日現在 在籍生徒数 (1~3年生)	うち令和7年度中の中途退学者、他校への転学・編入者、転籍者							計 (A)	Aのうち通信 制高校への 転編入・転籍 者数 (B)	(併置校の場合) Bのうち自校設置 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	人	0	人	人	人

- 1) 本問の調査対象が**令和7年度**の実績であることを改めてご確認ください。
- 2) **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。
- 3) **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・編入・転籍者のいずれにも含めないでください。また、同じ学校内や課程内で学科を変更する場合は、転学・編入・転籍者には含めません。
- 4) **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。
- 5) **令和7年度末(令和8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生として扱い、転学者には含めないでください。
- 6) 年度途中に一度退学し、その後復学した場合は、学校内での取り扱いに沿って判断してください。判断基準がない場合は、年度内の復学は退学者としてカウントせず、年度をまたいだ復学は退学者としてカウントしてください。
- 7) **通信制高校への転編入・転籍者数(B)**は、通信制高校の通学コースに転編入・転籍した場合も含めてください。
- 8) **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、人数を記入してください。

5. 卒業生の大学・短大進学状況について

令和8年3月 卒業生数	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	短大	人	人	人	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、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。

6. 専門スタッフの配置について

(1) 専門スタッフの配置状況

①英語の授業を担当する外国人教員、講師及び助手(日本人教員の補助含む)の人数を記入してください(令和8年5月1日現在)。
該当する者がいない場合は、「0」と記入してください。

英語の外国人教員等			計 (A)	Aのうち JET プログラムの ALT
本務者	兼務者			
人	人	0	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。「本務/兼務」の区分は、手引参照(p.13)。

2. JETプログラムのALTが複数の学校(中学・高校を含む)を担当している場合は、いずれか1校でカウントし、それぞれの学校で同一人物を重複してカウントしないでください。カウント方法の具体例については、手引参照(p.13)。

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ついての本務・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) **複数の学校(中学・高校を含む)を担当しているJETプログラムのALT**は、いずれか1校でカウントすることとし、それぞれの学校で同一人物を重複してカウントしないでください。

例) ・中高の両方を担当するJET-ALT…高校でカウントし、中学校ではカウントしない(その逆も可)

・同一法人の複数の学校を担当するJET-ALT…いずれか1校でカウントし、他の学校ではカウントしない

②以下の各専門スタッフについて、配置の有無をそれぞれ選択してください(令和8年5月1日現在)。

	英語の外国人教員等	JETプログラムのALT	教員業務支援員	学習指導員	部活動支援員	情報通信技術(ICT)支援員	スクールカウンセラー
配置の有無 (令和8年5月1日現在)	×	×					

(注)1. 配置の有無は、本務・兼務あるいは常勤・非常勤等の勤務形態、もしくは直接雇用・派遣・委託等の雇用形態を問いません。ただし、教職員が当該専門スタッフとしてではなく、単なる事務分担として当該業務を担当している場合は、「×(配置なし)」としてください。

2. 複数の専門スタッフを兼務している場合は、それぞれの業務に配置されているものとして判断してください。

1) 配置の有無は、本務・兼務あるいは常勤・非常勤等の勤務形態、もしくは直接雇用・派遣・委託等の雇用形態は問いません。ただし、教職員が専門スタッフとしてではなく、単なる事務分担として当該業務を担当している場合は、「×(配置なし)」として取り扱います(例:特定の事務職員がICT機器に詳しいため、事務分担の一環として日常的にICT機器の設定を担当している場合であっても、配置なしとする)。

2) 複数の専門スタッフを兼務している場合は、それぞれの業務に配置有としてください。

3) 各専門スタッフは以下の者を指します。

- ・教員業務支援員: 教員の負担軽減を図るために業務支援する者
- ・学習指導員: 補充学習や発展的な学習等、主として学力向上を目的としたサポートを行う者
- ・部活動支援員: 部活動の顧問教員等を補助し、技術的な指導や大会への引率等を行う者
- ・情報通信技術支援員: 教職員のICT活用を支援する者
- ・スクールカウンセラー: 臨床心理の専門知識を有し、生徒及び保護者、教職員に相談支援を行う者

(2) 専門スタッフの未配置理由と配置後課題(複数選択可)

各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」を、配置されている場合は「配置後の課題」を、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	教員 業務 支援員	学習 指導員	部活動 支援員	情報通信 技術(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							
	他の教員が担当している							
	他の職員が担当している							
	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が困難							
	配置体制(人数・勤務時間等) が不十分							
	効果が上がらない							
	課題はない							
	その他 (※内容をご記入ください)							

- 1) 未配置の理由における「他の教員／職員が担当している」とは、当該専門スタッフとして配置されていないが、事務分担等によって事実上、当該業務を担当する教員／職員がいることを指します。

7. 学校における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

- 「可動式PC」とは、OSの種類(Windows、ChromeOS等)を問わず、ノートパソコンあるいはタブレットを指します。スマートフォンは含みません。
- 通常使用していない端末のうち、予備機等として利用する可能性のあるものは台数に含めますが、故障や型落ち等により利用の可能性がないものは含めないでください。
- 端末整備の補助金を利用して購入した端末については、**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。
- 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端末については、「レンタル、リース」の欄に計上してください。
- 「**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

学習者用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。
導入済の教科がない場合は「なし」に「○」を付けてください。

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	なし

(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) 「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「○」を付けてください。(例：生物基礎のみ導入→理科に「○」)

(3) 学習者用デジタル教科書の導入にあたっての課題(複数選択可)

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を、導入済教科については導入後の課題を、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
学習者用デジタル教科書の価格が高い		
1人1台端末が十分に整備されていない		
教室内無線LAN等の設備環境に不足がある		
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		
学習者用デジタル教科書の活用効果が期待できない		
導入の必要がない/導入後の課題はない		
その他 ※右の欄内にご記入ください。		

(4) 校務支援システムの導入状況(複数選択可)

校務支援システムの各機能について、導入済みの機能を選択してください(複数選択可)

導入済みの機能	校務支援システムの機能
	1. 学籍管理(名簿作成・指導要録等)
	2. 教務管理(出欠管理、週案管理、時数管理、成績管理、進路指導等)
	3. 保健管理(健康診断、保健室管理、体力テスト等)
	4. 学校事務(会計管理、労務管理、文書管理、学校日誌、職員会議等)
	5. 入試管理(受験生管理、合否判定、入学者管理等)
	6. 自動採点
	7. 外部への情報発信、緊急連絡
	8. その他の機能→
	9. 校務支援システムを導入していない

(注)1. 「校務支援システム」とは、上記機能のいずれか1つ以上を行うために学校で導入し、教職員が利用するシステムを指します。

2. 教職員等が作成したエクセルやアクセス等のマクロプログラムは、校務支援システムに含まれません。

- 1) 選択肢として挙げられている「校務支援システムの機能」のうち、括弧書きされている機能例のいずれか1つでも導入されている場合は、その選択肢について「○(導入済み)」としてください。

8. 学校建物耐震化等の状況について

8. 令和8年度の学校建物耐震化等の状況について

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。

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(R8.5.1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)

<input type="checkbox"/>	財源が確保できない
<input type="checkbox"/>	仮設や建替えの用地が確保できない
<input type="checkbox"/>	建物を使用しない、または取り壊しの予定がある
<input type="checkbox"/>	その他 以下欄内に記載ください

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) **中高共用建物**については、高校の別票でご回答ください。中学校の別票では、中学校で専有する建物についてのみ回答いただきます。

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。

9. 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			

(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(礼拝室、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(空き教室を含む)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(礼拝室、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内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) 生徒が無線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。

(2)利用中の無線LANの通信速度について最も近いものを選択してください

利用中の無線LANの通信速度は、

{ 現在の利用状況に対して 将来想定される利用状況に対して	十分	不十分	である。

↓具体的な想定があればご記入ください

--

(注) 例えば、現在は授業で電子ノートを共有しており、そのために必要な通信速度があれば「現在－十分」を選択してください。
 また、将来は授業で動画の同時視聴をしたいと考えているが、必要な通信速度がなければ「将来－不十分」を選択したうえで、「具体的な想定」欄に「動画の同時視聴」とご記入ください。

- 4) 利用中の無線LANの通信速度については、ネットワークアセスメントを実施していない場合であっても、実際の利用状況から判断してください。将来の想定が全くない学校については、「現在の利用状況」と同じ回答を入力してください。

(3)無線LANにかかるコストの生徒への請求方法

	1. 学生生徒納付金(授業料、施設設備費、教育充実費など)に含めている
	2. (預り金的納付金等で)実費清算している
	3. その他→

- 5) 無線LANにかかるコストについて、特に項目をたてて生徒へ請求していない場合は、肢1を選択してください。

(4)利用中の無線LAN環境についての課題の内容(複数選択可)

利用中の無線LAN環境についての課題として、あてはまるものすべてに「○」を付けてください。
 「4.その他」の場合は、欄内に課題を記入ください。

	1. 通信回線契約の利用料が高額
	2. 通信設備の新設または更新費用が高額
	3. 課題はない
	4. その他→

- 6) 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について把握されている内容がある場合は、「その他」にご記入ください。

(5) 体育館・講堂・ホールについて

中高共用空間は、こちらの高校調査票で回答し、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. 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. 対象となる施設がない場合は、「0」を記入してください。

- 1) **中高で共用している施設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。授業で使っ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。

(6)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

	1. はい	2. いいえ
(7)避難所指定施設のバリアフリー化整備の実施 ※(6)で「1.はい」の場合のみ回答	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) (6)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のみ、当該施設のバリアフリー化整備の実施状況について、(7)で回答してください。

10. 学校施設の安全点検について

10. 学校施設の安全点検について

(1) 学校施設の安全点検における課題について(複数選択可)

<input type="checkbox"/>	1. 安全点検の実施にかかる労力が大きい
<input type="checkbox"/>	2. 安全点検の実施にかかる費用が高額(外部専門家による点検等)
<input type="checkbox"/>	3. 安全点検で発見された要対策箇所の改善にかかる労力が大きい
<input type="checkbox"/>	4. 安全点検で発見された要対策箇所の改善にかかる費用が高額
<input type="checkbox"/>	5. 特に課題はない
<input type="checkbox"/>	6. その他→

【参考】学校施設の安全点検について(学校保健安全法第26条、第28条ほか)

学校の設置者は、生徒の安全を守るため、点検方針と実施計画を策定のうえ定期的に施設設備を点検することが義務付けられています。安全点検で発見された対策が必要な箇所(危険箇所)については、改善計画を策定し、対策を実施する必要があります。

(2) 未改善の要対策箇所の事例があればご記入ください(任意回答)

(3) 学校安全について、積極的に取り組んでいる事例があればご記入ください(任意回答)

(例) 定期的な危機管理マニュアルの見直しに反映できるよう、教職員間でヒヤリハット事例や気づいた事項を共有・蓄積している。危険箇所は校内マップに落とし込み、全生徒へ周知している。等

- 1) (3) では、学校施設の安全点検に限らず、幅広い事例を共有していただけると幸いです。

11. 学校におけるリスク管理について

(1) 防犯カメラの設置状況と今後の整備について

現在の防犯カメラの設置状況と今後の新設・増設希望の有無についてご記入ください。

設置場所		現在の設置の有無	新設もしくは増設の希望の有無
屋外	例: 校門、グラウンド、学校の外周等		
屋内	1. 校舎入口(昇降口等)		
	2. 廊下・階段		
	3. 面談室・指導室		
	4. その他(1. ~3. 以外)		
どこにも設置していない /新設もしくは増設の希望はない			

- 1) 設置の有無は、設置目的(例: 不審者対策、いじめ対策)にかかわらず、当該場所に1台でも防犯カメラが備え付けてある場合は、「○(設置有)」としてください。
- 2) 新設もしくは増設の希望の有無は、費用面などの実現性を考慮せず、あくまで希望しているかどうかの観点から回答してください。

(2) 学校と生徒・保護者との間に生じる課題への対応について(複数選択可)

生徒のいじめや怪我、あるいは教職員のわいせつや体罰等に起因する保護者対応等について、現時点で講じている対策を選択してください。

<input type="checkbox"/>	1. 組織体制の整備(対応マニュアル等の作成、教職員への研修実施等)
<input type="checkbox"/>	2. 施設設備の整備(防犯カメラの設置、外線電話の録音等)
<input type="checkbox"/>	3. スクールロイヤーと相談できる体制の整備
<input type="checkbox"/>	4. 外部のリスクマネジメントサービスの利用(対応策のアドバイスを受ける等)
<input type="checkbox"/>	5. 保険加入(教職員の不法行為・過失に伴う損害賠償請求に対応する保険に限る)
<input type="checkbox"/>	6. 特に講じている対策はない
<input type="checkbox"/>	7. その他→

(注) スクールロイヤーとは、弁護士のうち、いじめ対応や保護者対応等の学校で生じる案件について、学校側の立場から①学校に対して助言等を行う、②保護者等との交渉窓口となる、③保護者等との面談に同席する等の業務を担う者を指します。
例えば、顧問弁護士が必要に応じて①～③の業務を担う場合もスクールロイヤーに該当します。

(3) 教職員の負担軽減の観点から、望ましい生徒・保護者対応のあり方や課題についてご意見があれば、ご記入ください(任意回答)

--

高等学校の学科一覧

【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，トレーシング科，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，コスモサイエン
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