

平成 21 年 度

# 学 校 基 本 調 査 の 手 引

— 学 校 調 査 —

(学 校 用)

幼 稚 園

ま え が き

学校基本調査は、我が国の学校教育に関する最も重要な調査の一つで、基幹統計を作成するための調査であり、昭和 23 年から毎年実施しています。幼稚園から大学まで全国すべての学校を対象に、その学校数・学級数・在学者数・教職員数・施設・経費等の基本的事項についてもれなく調査されます。

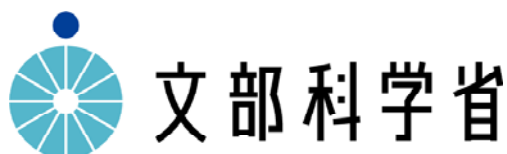
この「手引」は、幼稚園の調査票作成者のために作成したものです。「手引」の説明を熟読して、本調査の意義及び重要性について十分理解の上、所定の調査票を正確に記入・作成してくださるようお願いいたします。

- ◎ 本年度調査の変更点  
(裏面に記載しています。)

(本手引は次の URL からダウンロードすることができます)

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/toukei/001/index01.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/001/index01.htm)

(注) 平成 21 年 2 月下旬に掲載予定です。



## ◎ 本年度調査の変更点

### 1 学校調査票（幼稚園）

- 「様式第6号」を「様式第1号」に変更する。

- ・ この調査は、統計法に基づく基幹統計を作成するために行う調査です。この調査の対象である学校や法人等のみなさまには、統計法に基づく報告義務があり、虚偽報告については罰則があります。
- ・ この調査の実施にあたって、特に必要がある場合には、資料の提出のお願いや、関係者の方々に質問を行うことがあります。

# 「学校基本調査」の調査票を インターネットを利用して提出できます！

学校基本調査では、紙で提出いただいていた調査票をインターネットを利用することによりオンラインによる提出が可能となる「電子調査票収集システム」の運用を行っています。

このシステムは、新たに特別な機器等を導入することなく、簡単な操作で利用することができ、調査票の作成、収集や審査などで調査事務の簡素化・省力化が図られるシステムです。なお、政府においては、電子政府構築計画に基づき平成18年3月31日に「統計調査等業務の業務・システム最適化計画」を定め、平成20年度から郵送調査にあつては原則すべてオンライン調査に移行することとされています。学校基本調査につきましても、皆様のパソコンの利用状況等やむを得ない事情がある場合を除き、原則として「電子調査票収集システム」を利用してご提出いただきたく、ご協力くださいますようお願いいたします。

システム利用の手引（簡易版）は次のURLからダウンロードすることができます。

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/toukei/001/index01.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/001/index01.htm)

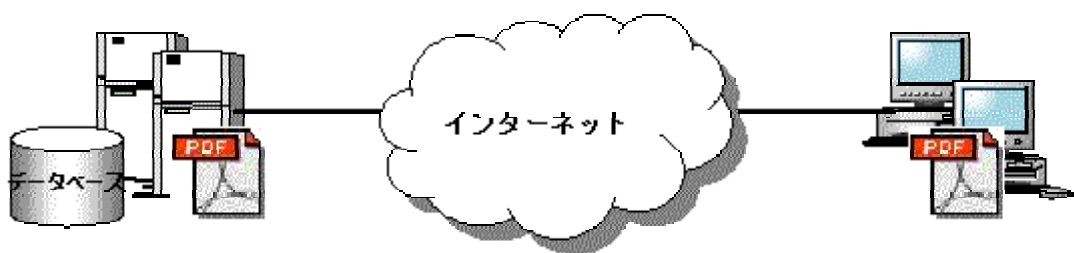
注) 平成21年2月下旬に掲載予定です。

## ○電子調査票収集システムとは

インターネットを利用して、調査票の入手・入力・審査・送信ができるシステムです。

[文部科学省]

[都道府県・市区町村，学校]



## 電子調査票収集システムを利用するとこれだけ便利！

- ・紙の調査票への転記や郵送作業が不要になります
- ・前年度に提出いただいたデータを呼び出し、参照することができます。
- ・合計欄などの自動計算や調査内容の自動審査により、誤記入を防ぎます

◆情報の送受信は、セキュリティに配慮し、httpsなどを利用しています。

## I 学校基本調査の概要

- 1 学校基本調査は、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、大学、短期大学、高等専門学校、特別支援学校、専修学校及び各種学校等、全国すべての学校を対象とし、学校教育行政に必要な学校に関する基本的事項を明らかにすることを目的とした基幹統計調査であり、文部科学省が毎年実施しています。
- 2 基幹統計とは、国勢調査等、行政機関が実施する重要な調査で、統計法（平成19年法律第53号）により定められています。
- 3 調査の結果は次のように利用されています。
  - (1) 教育行政上、必要な法規の作成のための国会・議会等の参考資料及び当面の教育諸問題の検討、学校の設置・廃止、教員養成計画等具体的な教育行政施策の検討・策定のための基礎資料
  - (2) 国から地方公共団体に交付する地方交付税の算定及び教職員の給与、その他教育上必要な諸経費、補助金等の算定のための基礎数値
  - (3) その他、一般の行政資料及び民間企業等における資料
- 4 全国の学校の概況がこの調査によって把握され、まとめられた結果は「学校基本調査報告書」等の刊行物やインターネット上で文部科学省生涯学習政策局調査企画課が公表します。
- 5 調査票は原則として「統計の作成」以外には使用しません。文部科学省及び都道府県の関係職員が調査票を一般に閲覧させることはありません。

## II 調査票の配布、提出方法

### 1 電子調査票収集システムによる提出の場合

**調査書類の配布** 「調査票」、「学校基本調査の手引」、「電子調査票収集システム利用の手引」がオンラインでダウンロード可能となっています。仮ID・仮パスワードなどシステム利用に必要な書類が「調査書類の配布系統」に従って配布されますので、配布された仮ID・仮パスワードを用いてシステム登録を行った後、「調査票」、及び「電子調査票収集システム利用の手引」をシステムよりダウンロードしてください。

なお、本手引き及び電子調査票収集システム利用の手引（簡易版）は次のURLからダウンロードすることができます。

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/toukei/001/index01.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/001/index01.htm)

**調査票の提出** 報告者、調査期日、作成単位、提出期日等は、3ページの表のとおりです。電子調査票に調査データを入力し、調査票データの確定送信をもって調査票の提出となります。文部科学省や都道府県、市町村等への紙の調査票の提出の必要はありません。

（調査書類の配布系統）

国立の学校	文部科学省 → 大学本部事務局 → 各附属学校
公立の学校	都道府県又は市町村 → 各公立学校
私立の学校	都道府県又は市町村 → 各私立学校

※**国立学校の場合**、調査票の提出及び調査に関し疑義が生じた場合は、文部科学省生涯学習政策局調査企画課学校基本調査係に連絡してください。（電話 03-5253-4111 内線 2264・2265）

※**公私立学校の場合**、都道府県によっては、調査書類の配布、収集の系統等を変更している場合があります。提出方法は、都道府県又は市町村の統計主管課の指示に従ってください。

## 2 紙の調査票による提出の場合

学校調査票の配布，作成，提出先，提出期日等については，次の表のとおりです。

区 分	国 立 学 校	公 立 学 校	私 立 学 校
配布部数	調査票の作成単位ごとに4部		
配布経路	大学事務局を通じて	都道府県又は市町村から	
報告者	園 長		
調査期日	5 月 1 日		
作成単位	本 園 ・ 分 園 別		
提出部数	1 部	3 部	
提出先	大学事務局から文部科学省へ	都道府県立－都道府県へ 市町村立－市町村へ	市町村へ
提出期日	5月31日	都道府県知事又は市町村長の定める日	

### (注) 1. 国立学校における調査票の配布・提出方法

文部科学省から大学本部事務局に配布され，学校調査票 4 部（文部科学省提出用，都道府県提出用，大学本部控，学校控）を大学本部事務局から各学校に配布します。各学校は，大学本部事務局と連絡を取り，文部科学省生涯学習政策局調査企画課あて調査票 1 部を提出してください。

また，文部科学省への提出と同時に，同調査票 1 部を当該学校の所在する都道府県の知事部局統計主管課へ送付してください。

調査票の提出及び調査に関し疑義が生じた場合は，文部科学省生涯学習政策局調査企画課学校基本調査係に連絡してください。（電話 03－5253－4111 内線 2264・2265）

### 2. 公立及び私立学校における都道府県又は市町村への提出方法等は，都道府県によっては，調査票の配布，収集の系統を変更している場合があります。都道府県又は市町村の統計主管課の指示に従ってください。

### Ⅲ 調査票の作成要領

調査票の作成に当たっては、以下の説明により正確に記入してください。

#### 1. 数字の記入方法等

(1) 調査票の各欄に数字を記入する際は、各欄の桁目の右側につめて記入します。例えば  

--	--

 の欄に「35」と記入する場合は、

	3	5
--	---	---

 のように記入します。また、該当する数値がない場合は、空欄のままとし、「0」は記入しません。

(2) 数字は1桁ごとに1字ずつ、ていねいに記入し、桁目からはみ出さないようにしてください。

(3) 各調査事項の欄外にある 

※
1 0 1 0

 は、電算処理のために必要なものですので、調査内容と直接の関係はありません。

(4) その他、都道府県から指示があった場合には、その指示に従って調査票を作成してください。

#### 2. 「都道府県番号」及び「学校調査番号」は次の方法により必ず記入してください。

##### (1) 「都道府県番号」

調査票の欄外にある「都道府県番号」欄の記入は、次の「都道府県番号一覧表」により行います。

**都道府県番号一覧表**

番号	県名	番号	県名	番号	県名	番号	県名	番号	県名	番号	県名	番号	県名
01	北海道	08	茨城	15	新潟	22	静岡	29	奈良	36	徳島	43	熊本
02	青森	09	栃木	16	富山	23	愛知	30	和歌山	37	香川	44	大分
03	岩手	10	群馬	17	石川	24	三重	31	鳥取	38	愛媛	45	宮崎
04	宮城	11	埼玉	18	福井	25	滋賀	32	島根	39	高知	46	鹿児島
05	秋田	12	千葉	19	山梨	26	京都	33	岡山	40	福岡	47	沖縄
06	山形	13	東京	20	長野	27	大阪	34	広島	41	佐賀		
07	福島	14	神奈川	21	岐阜	28	兵庫	35	山口	42	長崎		

##### (2) 「学校調査番号」

欄外にあるこの欄には、都道府県から通知された「学校調査番号」を記入します。例えば、4番の場合は「0004」、24番の場合は「0024」、124番の場合は「0124」と記入します。特別に番号変更の通知がない場合は、前年度と同番号です。

### 3. 調査事項の説明

#### 3 設置者別

#### 4 本園分園別

該当する項の番号を、左下の升目に記入します

### 5 認可定員

幼稚園の定員として都道府県から認可を受け、又は届出た上で学則（園則）に記載されている総収容定員を記入します。

なお、定員が年齢別又は教育期間別に認可されている場合でも、これらを合計した総収容定員で記入します。

### 6 教員数

① 本務、兼務の区別は、原則として辞令面によります。

※公立学校において、再任用制度により採用された教員は、常時勤務する教員については本務とし、短時間勤務する教員については兼務とします。

② 辞令面ではっきりしない場合は、俸給（給料又はこれらに相当するものを含む）を支給されている幼稚園を本務とし、それ以外は兼務とします（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。俸給が同額又は一括支給されている場合は、授業時間の多い方を本務とします。）。常勤の講師が2以上の幼稚園に勤務している場合も、上記により本務・兼務を区別します。

ただし、本園と分園の両方に勤務する教員は、主として勤務する方のみ記入します（はっきりしない場合は、本園の調査票に記入してください。）。

③ 本務者には休職者、産休者及び育児休業者並びに産休代替者及び育児休業代替者を含めるが、兼務者には含めません。

④ 非常勤の講師は兼務者として扱います。

⑤ 「教員数」の各欄は、次の区分により記入します。

＊「園長」、「副園長」、「教頭」

：学校教育法施行規則第20条、第21条、第22条及び第23条により園長、副園長又は教頭として採用されている者を記入します。分園長は「園長」として扱いません。「分園長」で幼稚園教諭免許状を有する者は「教諭」に、免許状を有しない者はその職務内容に応じて「教育補助員」又は「事務職員」等とします。

＊「主幹教諭」、「指導教諭」、「教諭」、「助教諭」、「講師」

：幼稚園教諭免許状又は同助教諭免許状を有する者のみ記入してください。

＊「養護教諭」、「養護助教諭」

：養護教諭免許状又は同助教諭免許状を有する者のみ記入してください。

＊「栄養教諭」：栄養教諭免許状を有する者のみ記入してください。

＊「教育補助員」

：上記「園長」～「講師」のいずれの項目にも該当せず、教育活動の補助に当たっている者がいた場合に記入してください。

## 7 職員数(本務者のみ)

すべて辞令面により、本務者のみ記入します。本務者の定義は、教員の場合に準じます。また、日々雇用の非常勤職員でも臨時に雇用されている者と区別できる常勤的非常勤職員は含めます。私費負担の職員も含めます。

\* 「事務職員」：事務に従事する者（事務主事、事務主事補、事務員等の名称で発令されている者）をいいます。

\* 「養護職員（看護師等）」：看護師、養護師、保健師等をいいます。

## 8 「6」の本務者のうち休職等教員数（再掲）

① 「6」の本務者のうち休職者等を理由別に記入します。

② 「休職者」とは、公立の場合は、休職の発令があった者をいい、国立及び私立の場合もこれに準じます。休職の理由は、休職になったときの発令内容によります。

\* 「結核」：教育公務員特例法第14条による休職者数を記入します。

\* 「育児休業」：公立の学校においては「地方公務員の育児休業等に関する法律」（平成3年法律第110号）第2条、国立及び私立の学校においては「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（平成3年法律第76号）第5条の規定により育児休業をしている者の数を記入します。

## 9 「6」及び「7」の本務者のうち産休代替等教職員数（再掲）

「産休代替教職員」及び「育児休業代替教職員」欄は、現に任用されている産休代替者及び育児休業代替者の職名により該当欄に記入します。

\* 「産休代替教職員」

：女子教職員の出産に際しての補助教職員の確保に関する法律第3条第1項又は第5条によって任用された教員又は職員をいいます。

\* 「育児休業代替教職員」

：公立の学校においては「地方公務員の育児休業等に関する法律」（平成3年法律第110号）第6条第1項、国立及び私立の学校においては「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（平成3年法律第76号）第22条によって任用された教職員をいいます。

## 10 学級別年齢別在園者数

次の各調査事項の説明に従い、8ページの「記入例による説明」にならって記入してください。

① 「学級」は、5月1日現在認可を受け、又は届出をしている等、正規の手続を完了（5月1日現在未認可であるが、5月1日付け、又はそれ以前の日にかかのぼって認可されるための手続が現在進行中であり、認可されることが確実である場合を含む。）している学級とし、1学級ごとに横に1段ずつとり、その学級の名称を「学級名」欄に記入します。

なお、災害等のため臨時に学級編制を行っている場合は、本来の学級編制により記入するものとします。

② 「在園者数」は、5月1日現在当該幼稚園の在園者として指導要録が作成されている者の数を学級別・年齢（平成21年4月1日現在の満年齢）別に記入します。また、在園者数は当該幼稚園への入園時の年齢別に記入します。



- (例) ・本年 4 月を待たずに前年度間途中に入園した満 3 歳児の者は、「3 歳児」の「前年度間入園」欄に記入します。
- ・ 3 歳児（満 3 歳児）で当該幼稚園へ入園し、本年 4 月 1 日現在 5 歳児の者は、「5 歳児」の「3 歳児入園」欄に区分し記入します。
  - ・ 5 歳児の者が他の幼稚園から、当該幼稚園に入園した場合は、「5 歳児」の「5 歳児（本年度）入園」欄に区分し記入します。

#### 11 修了者数（平成 21 年 3 月修了者）

平成 21 年 3 月に、幼稚園を修了して、小学校（特別支援学校小学部を含む）に入学する者の数を記入します。

年齢早見表

満年齢	生年月日の範囲
3 歳	平成 17 年 4 月 2 日～平成 18 年 4 月 1 日
4 歳	〃 16 年 〃 ～ 〃 17 年 〃
5 歳	〃 15 年 〃 ～ 〃 16 年 〃

【「10 学級別年齢別在園者数」の記入例の説明】

10 学級別年齢別在園者数 (学級ごとに1段ずつって記入してください。)																					
学級名	年 齢																				
	3 歳 児			4 歳 児			5 歳 児			計											
	本年度入園		前年度入園	3歳児 入園	4歳児 (本年度) 入園	3歳児 入園	4歳児 入園	5歳児 (本年度) 入園													
	平成18年4月 2日～平成18 年5月1日 生まれ	平成17年4月 2日～平成18 年4月1日 生まれ	平成17年4月 2日～平成18 年4月1日 生まれ																		
さくら組	4	0	1	0	1	1	5	4								2	0				
はと組	4	0	2	0		8	2	1	3	1	2			3	5						
ゆき組	4	0	3	0				1	5	1	8			3	3						
つき組	4	0	4	0						1	4	1	4	2	8						
すみれ組	4	0	5	0						1	5	1	3	2	0						
りす組	4	0	6	0																	
組	4	0	7	0																	
各在園児の年齢別及び入園時の年齢により区分して記入します。																					
組	4	1	9	0																	
組	4	2	0	0																	
計	計	※	4	1	0	1	2	3	6	2	8	3	0	2	9	2	7	2	1	4	6
	計(再掲)	※	4	4	2	0	1	1	2	2	1	4	1	5	1	5	1	4	1	7	4
	男	※	4	4	2	0	1	1	2	2	1	4	1	5	1	5	1	4	1	7	4
女	※	4	4	3	0		1	1	4	1	4	1	5	1	4	1	3	1	7	2	

学  
級  
名

- 3歳児の学級
- 3歳児と4歳児の学級
- 4歳児の学級
- 5歳児の学級
- 在園児のいない学級

Nとは、学級は設置されているが、5月1日現在在園児がいないことを示します。  
 なお、この場合、年齢別の箇所には何も記入しないでください。

学級数が21以上あり、1枚の調査票では書ききれない場合は、2枚目の調査票を作成します。この場合、2枚目の調査票には、「幼稚園の所在地」、「幼稚園名」、「申告者」、「取扱者氏名」、「都道府県番号」及び「学校調査番号」を記入し、学級名の隣の3桁の数字は「421」から書き直して記入します。

なお、「計」欄は、2枚目を含めた合計数を1枚目に記入し、2枚目の「計」欄には記入しないでください。

◎ 調査票記入後の確認事項

学校調査票（幼稚園）の記入後、調査票欄外の記載事項及び次の事項により、□にレ点を付けるなどして必ず確認してください。なお、電子調査票収集システムにより提出された場合、※印の事項の審査はシステムが自動的に行います。

所在地 の市町 村番号	3 設置者別 11 国立 31 学校法人立 21 都道府県立 32 財団法人立 22 市(区)立 33 社団法人立 23 町立 34 宗教法人立 24 村立 35 その他の法人立 25 組合立 36 個人立	4 本園分類 1 本園 2 分園	5 認可定員 募集停止及び在園者がいない場合でも記入する。	申告者 園長氏名 取扱者氏名	都道府県番号 学校調査番号 5
-------------------	---	------------------------	----------------------------------	----------------------	-----------------------

※ 1 0 1 0

□ 正しい番号が記入されていますか。 □ 正しく記入されていますか

6 教員数														7 職員数 (本務者のみ)												
本務者(休職者等を含む。)														兼務者(休職者等を除く。)				事務職員	養護職員(看護師等)	用務員・警備員・その他	計					
男	園長	副園長	教頭	主任教諭	指導教諭	教諭	助教諭	養護教諭	養護助教諭	栄養教諭	講師	計	教育補助員	園長	副園長	主任教諭	指導教諭					教諭	助教諭	養護教諭	養護助教諭	栄養教諭
※ 2 0 1 0	男																									
※ 2 0 2 0	女																									

□ 園長が0名あるいは2名の場合は、調査票欄外に理由を簡潔に記入してください。  
(例 園長休職中のため等)  
なお、園長が2名(いずれも本務者)の場合は、「8」欄に該当がないか必ず確認してください。

8 「6」の本務者のうち休職等 教員数(再掲)						9 「6」及び「7」の本務者のうち 産休代替等教職員数(再掲)						11 修了者数 (平成21年3月修了者)		
園長・副園長・教頭・主任教諭・指導教諭・教諭・助教諭・講師 養護教諭・養護助教諭・栄養教諭						産休代替教職員 園長・副園長・教頭・主任教諭・指導教諭・教諭・助教諭・講師 養護教諭・養護助教諭・栄養教諭						男 女 計		
休職育休 職務上の負傷疾病 その他休業						休職育休 職務上の負傷疾病 その他休業								
計						計								

※ 3 0 1 0

□ 育児休業教員≧育児休業代替教員となっていますか。※  
なお、育児休業教員1名に対し、代替教員(本務者に限る。)を2名配置している場合等はこの限りではありませんが、その旨を調査票欄外に簡潔に記入してください。

[その他の確認事項]

- 「教員数」、「職員数」欄は正しく記入されていますか。教員数及び職員数に係る各「再掲」欄(休職者数等)は正しく記入されていますか。
- 国立の幼稚園の園長は、一部の学校を除き「兼務者」になっています。「本務者」に記入がある場合は、確認してください。
- 「6 教員数」欄の、栄養教諭に計上した者は、栄養教諭免許状を有していますか。
- 「10 学級別年齢別在園者数」欄は、5月1日現在の在園者として指導要録で把握した園児数が各学級ごとに正しく記入されていますか。
- 入園試験・入園手続が前年度中に終了していても、園児の通園(教育活動)が本年4月に開始される場合は、本年度の「入園者」となります。
- 「6」、「7」、「8」、「9」、「10」及び「11」の各欄は、内訳と計が一致していますか。※
- 各欄の数字は  の中に1字ずつ、右側につめて正しく記入されていますか。※