

平成30年度



学校基本調査の手引

— 学 校 調 査 —

(学 校 用)

幼保連携型認定こども園

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、卒業後の状況、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、**幼保連携型認定こども園**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。



文部科学省

◎ 本年度調査の変更点

○調査票

学校調査票（幼保連携型認定こども園）

- ・「9 『7』の本務者のうち休職等教員数（再掲）」の「休職」のうち「結核」を削除する。

学校基本調査に関する情報は文部科学省ホームページ (<http://www.mext.go.jp>) で御覧いただけます。

文部科学省トップページ>「白書・統計・出版物」>「統計情報」>「学校基本調査」

◆調査結果の公表について

8月上旬・・・速報

12月下旬・・・報告書

上記学校基本調査のページの「**調査の結果**」及び「**年次統計・統計表一覧**」で閲覧できます。

◆手引・調査票等のダウンロード

上記学校基本調査のページの「**平成30年度学校基本調査について**」で閲覧できます。

- ・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。
- ・この調査の実施に当たって、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。

目次

I	学校基本調査の概要	2
II	調査票の配布, 提出方法	2
III	調査票の作成要領	4
	・「11 学級別年齢別在園者数」の記入例の説明	12
	・調査票記入後の確認事項	13
IV	オンライン調査システムの使用手引(学校用)	14
I	オンライン調査システムの概要	14
II	オンライン調査システムの使用法	15
	1 ログインの方法	15
	2 電子調査票の取得	21
	3 電子調査票の入力	23
	4 エラーチェック・回答送信	26
	5 データの保存, 送信確認	29
	6 送信内容の確認, 修正	30
	回答データが送信できない場合の対処方法	33
	電子調査票のページ構成	34
III	Q&A(よくあるお問い合わせ)	35
	調査票様式	39
	問合せ先	

調査の調査項目の説明・定義については、こちら。

各調査項目で必ず確認していただきたいチェックポイントについては、こちら。

オンライン調査システムの利用方法を分かりやすくまとめています。ログインの方法、調査票ダウンロードの方法など。

オンライン調査システムについての質問はこちら。よくあるお問い合わせをまとめています。

オンライン調査システムについての問合せ先などはこちら。

I 学校基本調査の概要

- 1 学校基本調査は、幼稚園、幼保連携型認定こども園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学、短期大学、高等専門学校、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（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政策課が公表します。
- 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 オンライン調査システムによる提出の場合

調査書類の配布

「調査の手引」、調査対象者 ID 等、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 ID 等を用いてシステムにログイン後、「電子調査票」をダウンロードしてください。詳しい使用方法については、14 ページ以降を参照ください。

なお、本手引は文部科学省のホームページからダウンロードすることができます。

文部科学省トップページ (<http://www.mext.go.jp>) → 「白書・統計・出版物」
→ 「統計情報」 → 「学校基本調査」 → 「平成 30 年度学校基本調査について」

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とし、電子調査票に調査データを入力し、回答データの送信をもって調査票の提出となります。

(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政策課調査統計企画室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し、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）を大学本部事務局は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政策課調査統計企画室学校基本調査係宛て調査票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政策課調査統計企画室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、各欄の枠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、枠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」欄は、次の「都道府県番号一覧表」により記入してください。

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		
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「A004」、24番の場合は「A024」、124番の場合は「A124」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。

<廃校になった学校について>

平成29年5月2日から平成30年5月1日までの間に廃校になった学校についても、調査票の提出が必要です！

○学校調査票 → 「本園分園別」欄を「3」にし、欄外の余白（電子調査票の場合は、メモ欄）に「廃校」とその「年月日」を朱書して（電子調査票の場合は黒字で可）提出してください。また、前年度調査の項目（11 修了者数（平成30年3月修了者））に記入漏れがないか、確認してください。

○学校施設調査票 → 提出の必要はありません。

<幼稚園から幼保連携型認定こども園になった学校について>

平成30年4月1日から平成30年5月1日までの間に幼稚園から幼保連携型認定こども園になった学校については、学校調査票（幼稚園）の提出も必要です！

○学校調査票（幼稚園） → 「本園分園別」欄を「3」にし、欄外の余白（電子調査票の場合は、メモ欄）に「幼稚園から幼保連携型認定こども園に移行」とその「年月日」を朱書して（電子調査票の場合は黒字で可）提出してください。また、前年度調査の項目（11 修了者数）に記入漏れがないか、確認してください。

○学校施設調査票 → 幼保連携型認定こども園として提出してください。

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、左下の枠目に記入します。

「3 設置者別」欄については、一般財団法人及び公益財団法人は、「32 財団法人立」を、一般社団法人及び公益社団法人は、「33 社団法人立」を選択してください。

公立大学法人立は、都道府県が設置する公立大学法人立の場合は「21 都道府県立」、市（区）町村が設置する公立大学法人立の場合は「22 市（区）立」「23 町立」「24 村立」いずれかの番号を記入してください。

「公私連携法人としての指定の有無」欄には、「30 社会福祉法人立」又は「31 学校法人立」のうち、公私連携法人としての指定を受けている場合は「1 有」、受けていない場合は「2 無」を記入します。（設置者が「30 社会福祉法人立」又は「31 学校法人立」以外の場合は、記入しません。）

なお、「公私連携法人」は、認定こども園法第34条に規定する公私連携幼保連携型認定こども園の設置及び運営を目的とする法人をいいます。

（参考）就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）（抄）

（公私連携幼保連携型認定こども園に関する特例）

第34条 市町村長（特別区の区長を含む。以下この条において同じ。）は、当該市町村における保育の実施に対する需要の状況等に照らし適当であると認めるときは、公私連携幼保連携型認定こども園（次項に規定する協定に基づき、当該市町村から必要な設備の貸付け、譲渡その他の協力を得て、当該市町村との連携の下に教育及び保育等を行う幼保連携型認定こども園をいう。以下この条において同じ。）の運営を継続的かつ安定的に行うことができる能力を有するものであると認められるもの（学校法人又は社会福祉法人に限る。）を、その申請により、公私連携幼保連携型認定こども園の設置及び運営を目的とする法人（以下この条において「公私連携法人」という。）として指定することができる。

5 認可定員

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則（平成26年内閣府・文部科学省・厚生労働省令第2号）第15条第1項第5号の幼保連携型認定こども園の運営に関する規程（園則）に記載されている利用定員（認可上の受入れ可能な人数の上限。以下「認可定員」という。）を記入します。

認可定員について、下記の子どもの区分に細分している場合は、当該区分ごとの数を記入します。

(なお、各区分について、年齢別にさらに細分している場合であっても、下記区分ごとに記入してください。)

- ・「教育標準時間認定(いわゆる1号認定)」:
子ども・子育て支援法(以下「支援法」という)第19条第1項第1号に規定する者に係る区分
- ・「満3歳以上・保育認定(いわゆる2号認定)」:
支援法第19条第1項第2号に規定する者に係る区分
- ・「満3歳未満・保育認定(いわゆる3号認定)」:
支援法第19条第1項第3号に規定する者に係る区分

なお、上記の区分ごとに細分していない場合は、各区分欄は空欄とし、「計」欄に認可定員数を記入します。

(参考) 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号) (抄)

(支給要件)

第19条 子どものための教育・保育給付は、次に掲げる小学校就学前子どもの保護者に対し、その小学校就学前子どもの第27条第1項に規定する特定教育・保育、第28条第1項第2号に規定する特別利用保育、同項第3号に規定する特別利用教育、第29条第1項に規定する特定地域型保育又は第30条第1項第4号に規定する特例保育の利用について行う。

- 一 満三歳以上の小学校就学前子ども(次号に掲げる小学校就学前子どもに該当するものを除く。)
- 二 満三歳以上の小学校就学前子どもであって、保護者の労働又は疾病その他の内閣府令で定める事由により家庭において必要な保育を受けることが困難であるもの
- 三 満三歳未満の小学校就学前子どもであって、前号の内閣府令で定める事由により家庭において必要な保育を受けることが困難であるもの

6 利用定員

支援法第31条に基づき、施設型給付費の支給に係る施設として市町村長が確認した際に定めた利用定員について、1～3号認定の各区分ごとに記入します。(なお、国立施設については、当該確認を受けることはないので、本欄は空欄とします。)

(参考) 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号) (抄)

(特定教育・保育施設の確認)

第31条 第27条第1項の確認は、内閣府令で定めるところにより、教育・保育施設の設置者(国(国立大学法人法(平成15年法律第112号)第2項第1項に規定する国立大学法人を含む。附則第7条において同じ。))を除き、法人に限る。以下同じ。)の申請により、次の各号に掲げる教育・保育施設の区分に応じ、当該各号に定める小学校就学前子どもの区分ごとの利用定員を定めて、市町村長が行う。

- 一 認定こども園 第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分
(略)

7 教育・保育職員数

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。

なお、学校が直接雇用しない、委託契約企業から派遣されている者等は計上しません。

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）を支給されている施設を本務とし、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以上の施設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にのみ記入します（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（以下休職者等という。）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 「教育・保育職員数」の各欄は、次の区分により記入します。

* 「園長」，「副園長」，「教頭」

：就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号。以下「認定こども園法」という。）第 14 条に基づき、園長、副園長又は教頭として発令（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「教諭等」に、免許状を有しない者はその職務内容に応じて「教育・保育補助員」又は「事務職員」等とします。

* 「主幹保育教諭」，「指導保育教諭」，「保育教諭」，「助保育教諭」，「講師」（以下、「保育教諭等」という）

：認定こども園法第 15 条（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律（平成 24 年第 66 号。以下「認定こども園一部改正法」という。）附則第 5 条の特例が適用されるものも含む。）に基づき、保育教諭等として発令（採用）された者を記入します。

* 「主幹養護教諭」，「養護教諭」，「養護助教諭」（以下、「養護教諭等」という）

：養護教諭免許状又は同助教諭免許状を有し、養護教諭等として発令（採用）されている者のみ記入します。

* 「主幹栄養教諭」，「栄養教諭」（以下、「栄養教諭等」という）

：栄養教諭免許状を有し、栄養教諭等として発令（採用）されている者のみ記入します。

* 「教諭等」（注）

：保育士の登録を受けておらず、幼稚園の教諭の普通免許状又は幼稚園の助教諭の臨時免許状を有していて、主幹教諭、指導教諭、教諭又は助教諭として発令（採用）された者を記入します（※保育教諭等として発令された者を除く）。

* 「保育士」（注）

：幼稚園教諭免許状等を有さず、保育士の登録を受けており、保育士として発令（採用）された者を記入します（※保育教諭等として発令された者を除く）。

* 「教育・保育補助員」

：上記「園長」～「保育士」のいずれの項目にも該当せず、教育・保育活動の補助業務に従事している者を配置している場合に記入します。

(注) 認定こども園一部改正法附則第 5 条の規定により、施行日から起算して 5 年間は、認定こども園法 15 条の規定（主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭及び講師（保育教諭に準ずる職務

に従事するものに限る。)となるためには幼稚園教諭の普通免許と保育士の登録の両方を、助保育教諭及び講師(助保育教諭に準ずる職務に従事するものに限る。)となるためには幼稚園助教諭の臨時免許状と保育士の登録の両方を有することが必要)にかかわらず、幼稚園教諭の普通免許状を有する者又は保育士の登録を受けた者は、保育教諭等(助保育教諭及び講師(助保育教諭に準ずる職務に従事するものに限る。))については幼稚園教諭の臨時免許状を有する者又は保育士の登録を受けた者)となることができる特例があるため、当該特例が適用される期間においては、上記の「教諭等」又は「保育士」として発令(採用)される者は一般的に想定されません。(ただし、一時預かり事業や子育て支援活動等に専ら従事する職員に対し、必要に応じて、当該職名により発令(採用)することを妨げるものではありません)。

(参考)

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)(抄)

(職員)

第14条 幼保連携型認定こども園には、園長及び保育教諭を置かなければならない。

2 幼保連携型認定こども園には、前項に規定するもののほか、副園長、教頭、主幹保育教諭、指導保育教諭、主幹養護教諭、養護教諭、主幹栄養教諭、栄養教諭、事務職員、養護助教諭その他必要な職員を置くことができる。

3 園長は、園務をつかさどり、所属職員を監督する。

4 副園長は、園長を助け、命を受けて園務をつかさどる。

5 副園長は、園長に事故があるときはその職務を代理し、園長が欠けたときはその職務を行う。この場合において、副園長が2人以上あるときは、あらかじめ園長が定めた順序で、その職務を代理し、又は行う。

6 教頭は、園長(副園長を置く幼保連携型認定こども園にあつては、園長及び副園長)を助け、園務を整理し、並びに必要な応じ園児(幼保連携型認定こども園に在籍する子どもをいう。以下同じ。)の教育及び保育(満三歳未満の園児については、その保育。以下この条において同じ。)をつかさどる。

7 教頭は、園長(副園長を置く幼保連携型認定こども園にあつては、園長及び副園長)に事故があるときは園長の職務を代理し、園長(副園長を置く幼保連携型認定こども園にあつては、園長及び副園長)が欠けたときは園長の職務を行う。この場合において、教頭が2人以上あるときは、あらかじめ園長が定めた順序で、園長の職務を代理し、又は行う。

8 主幹保育教諭は、園長(副園長又は教頭を置く幼保連携型認定こども園にあつては、園長及び副園長又は教頭。第11項及び第13項において同じ。)を助け、命を受けて園務の一部を整理し、並びに園児の教育及び保育をつかさどる。

9 指導保育教諭は、園児の教育及び保育をつかさどり、並びに保育教諭その他の職員に対して、教育及び保育の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。

10 保育教諭は、園児の教育及び保育をつかさどる。

11 主幹養護教諭は、園長を助け、命を受けて園務の一部を整理し、及び園児(満三歳以上の園児に限る。以下この条において同じ。)の養護をつかさどる。

12 養護教諭は、園児の養護をつかさどる。

- 1 3 主幹栄養教諭は、園長を助け、命を受けて園務の一部を整理し、並びに園児の栄養の指導及び管理をつかさどる。
- 1 4 栄養教諭は、園児の栄養の指導及び管理をつかさどる。
- 1 5 事務職員は、事務に従事する。
- 1 6 助保育教諭は、保育教諭の職務を助ける。
- 1 7 講師は、保育教諭又は助保育教諭に準ずる職務に従事する。
- 1 8 養護助教諭は、養護教諭の職務を助ける。
- 1 9 特別の事情のあるときは、第1項の規定にかかわらず、保育教諭に代えて助保育教諭又は講師を置くことができる。

(職員の資格)

第15条 主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭及び講師（保育教諭に準ずる職務に従事するものに限る。）は、幼稚園の教諭の普通免許状（教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第4条第2項に規定する普通免許状をいう。以下この条において同じ。）を有し、かつ、児童福祉法第18条の18第1項の登録（第4項及び第39条において単に「登録」という。）を受けた者でなければならない。

- 2 主幹養護教諭及び養護教諭は、養護教諭の普通免許状を有する者でなければならない。
- 3 主幹栄養教諭及び栄養教諭は、栄養教諭の普通免許状を有する者でなければならない。
- 4 助保育教諭及び講師（助保育教諭に準ずる職務に従事するものに限る。）は、幼稚園の助教諭の臨時免許状（教育職員免許法第4条第4項に規定する臨時免許状をいう。次項において同じ。）を有し、かつ、登録を受けた者でなければならない。
- 5 養護助教諭は、養護助教諭の臨時免許状を有する者でなければならない。
- 6 前各項に定めるもののほか、職員の資格に関する事項は、主務省令で定める。

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律

(平成24年第66号) (抄)

附則

(保育教諭等の資格の特例)

第5条 施行日から起算して5年間は、新認定こども園法第15条第1項の規定にかかわらず、幼稚園の教諭の普通免許状（教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第4条第2項に規定する普通免許状をいう。）を有する者又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第18条の18第1項の登録（第3項において単に「登録」という。）を受けた者は、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭又は講師（保育教諭に準ずる職務に従事するものに限る。）となることができる。

2 施行日から起算して5年間は、新認定こども園法第15条第4項の規定にかかわらず、幼稚園の助教諭の臨時免許状（教育職員免許法第4条第4項に規定する臨時免許状をいう。）を有する者は、助保育教諭又は講師（助保育教諭に準ずる職務に従事するものに限る。）となることができる。

3 施行日から起算して5年間は、教育職員免許法及び教育公務員特例法の一部を改正する法律（平成19年法律第98号）附則第2条第7項に規定する旧免許状所持者であって、同条第2項に規定する更新講習修了確認を受けずに同条第3項に規定する修了確認期限を経過し、その後に同項第3号に規定する免許管理者による確認を受けていないもの（登録を受けている者に限る。）については、同条第7項の規定は、適用しない。

8 その他の職員数(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（①学校の職員として正式に発令されており、②勤務形態が本務の職員とほぼ同じであり、③任用期間が実態として1年以上継続することが明らかであり、④規定による給与が支給されている者をいう。）は含めます。私費負担の職員も含めます。

- *「事務職員」：事務に従事する職員（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）を記入します。
- *「養護職員(看護師等)」：看護師（准看護師含む）、保健師など園児の養護に従事する職員（養護教諭等を除く）を記入します。
- *「調理員」：調理業務に従事する職員（栄養教諭等を除く）を記入します。
- *「その他（用務員・警備員等）」
：教育・保育職員以外の本務職員のうち、上記「事務職員」、「養護職員」及び「調理員」に該当しない職員を記入します。

9 「7」の本務者のうち休職等教員数（再掲）

- ①「7」の本務者のうち休職者（理由別）及び育児休業者を記入します。
- 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。
 - *「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。

10 「7」及び「8」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員をいいます。

11 学級別年齢別在園者数

次の各調査事項の説明に従い、12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日現在届出をしている等、正規の手続を完了（5月1日現在届出をしていないが、学級が編制されており、届出をするための手続が現在進行中であり、届出をす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日現在当該幼保連携型認定こども園の在園者の数を学級別・年齢（平成30年4月1日現在の満年齢（*3歳児のうち、平成27年4月2日から平成27年5月1日生まれの者については便宜上、3歳児の欄に記入する。））別に記入します。

在園者数は当該幼保連携型認定こども園への入園時の年齢別に記入します。その際、保育園や幼稚園といった前身の施設がある場合でも、当該前身の施設への入園時の年齢では、区分しません。たとえば、本年4月1日に幼保連携型認定こども園へ移行した場合、保育園や幼稚園といった前身の施設から引き続き在園している者であっても、移行した時点で当該幼保連携型認定こども園に入園したものと考え、記入します。

なお、「0～2歳児入園」は、当初3号認定の区分により入園した後、1号又は2号認定の区分に移行した者を記入します。

- （例）
- ・5歳児の者が、本年4月1日から5月1日までに他の園から当該幼保連携型認定こども園に入園した場合は、「5歳児」の「5歳児（本年度）入園」欄に区分します。
 - ・本年4月1日に幼稚園から幼保連携型認定こども園になった園で、前身である幼稚園入園時に3歳児の者が、本年4月1日現在、当該幼保連携型認定こども園に在園し5歳児の場合は、「5歳児」の「5歳児（本年度）入園」に区分します。
 - ・4月1日時点では2歳児であるため3号認定を受けて当該幼保連携型認定こども園に入園した者で、5月1日までに満3歳となって2号認定に移行した場合は、入園時は3号認定として入園した者であるため、「3歳児」の「0～2歳児入園」に区分します。

12 年齢別在園者数（3号認定）

「在園者数（3号認定）」は、5月1日現在当該幼保連携型認定こども園に在園している者の数を年齢（平成30年4月1日現在の満年齢）別に記入します。

13 修了者数

前年度末に、幼保連携型認定こども園を修了（卒園）した者を記入します。

（なお、本年4月1日以降、幼稚園（認定こども園を構成する幼稚園を含む。以下同じ）に限る。）から新たな幼保連携型認定こども園に移行した園については、平成30年度の調査において、「学校調査票（幼保連携型認定こども園）」で把握する修了者は該当ありません。平成30年3月に前身の幼稚園を修了した者がいる場合は、「学校調査票（幼保連携型認定こども園）」とは別に「学校調査票（幼稚園）」を作成し、その「修了者数」欄に当該修了者を記入します。）

年齢早見表

満年齢	生年月日の範囲
3 歳	平成26年4月2日～平成27年4月1日
4 歳	〃 25年 〃 ～ 〃 26年 〃
5 歳	〃 24年 〃 ～ 〃 25年 〃

〔「11 学級別年齢別在園者数」の記入例による説明〕

学級名		11 学級別年齢別在園者数 (1号認定及び2号認定) ※学級ごとに1段ずつって記入する。														計	計														
		年 齢																													
		3 歳 児				4 歳 児			5 歳 児																						
		0~2 歳児 入園	本年度入園 平成27年4月 2日~平成27 年5月1日 生まれ		前年度入園 平成26年4月 2日~平成27 年4月1日 生まれ	0~2 歳児 入園	3歳児 入園	4歳児 (本年度) 入園	0~2 歳児 入園	3歳児 入園	4歳児 入園	5歳児 (本年度) 入園																			
学 級 名	うさぎ組	7	0	1	0	3	1	1	5	4										2	3	→ 3歳児の学級									
	たぬき組	7	0	2	0	1			8	2	3	1	3	1	2					3	9	→ 3歳児と4歳児の学級									
	きつね組	7	0	3	0					2	1	5	1	8						3	5	→ 4歳児の学級									
	きりん組	7	0	4	0										2	1	4	1	4		3	0	→ 5歳児の学級								
	ひつじ組	7	0	5	0											3	1	5	1	3		3	3	→ 5歳児の学級							
	ねずみ組	7	0	6	0																		N	→ 在園者のいない学級							
各在園児の年齢別及び入園児の年齢により区分して記入します。																															
組		7	1	5	0																										
計	計	※	7	4	6	0		4		1	2	3		6		5	2	8	3	0		5	2	9	2	7		2	1	6	0
	再の計	※	7	4	7	0		2			1	2		3		3	1	3	1	6		2	1	3	1	4		2		8	0
	再の計	※	7	4	8	0		2		1	1	1		3		2	1	5	1	4		3	1	6	1	3				8	0
	再の計	※	7	4	9	0				1	2	2		4		1	2	1	1	8			1	1		5		2		8	5
再の計	※	7	5	0	0		4			1		2		4		7	1	2		5	1	8	2	2					7	5	

Nとは、学級は配置されているが、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

「計」の内訳としてさらに1号及び2号認定別の在園児を記入します。

12 年齢別在園者数 (3号認定) ※4月1日現在の満年齢により記入。				
	0歳	満1歳	満2歳	計
※ 8 0 1 0				
再の計				
再の計				
再の計				

→ 3号認定の在園児を年齢別、男女別に記入して下さい。

学級数が、16以上あり、1枚の調査票では書き切れない場合は、この欄について調査票を2枚作成します。この場合、2枚目の調査票には、「こども園の所在地」、「こども園名」、「報告者」、「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4桁の数字を「7160」から始めるよう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。
学級名については、電子調査票の欄に入らない場合は適宜省略して構いません。

◎ 調査票記入後の確認事項

学校調査票（幼保連携型認定こども園）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、オンライン調査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 30 社会福祉法人立	※30又は31のうち、公私連携 法人としての指定の有無 1 有 (該当する項の番 号を記入する。) 2 無	報告者 園長氏名 取扱者氏名	都道府 県番号	学校調査番号	6
※ 4 0 1 0	(該当する項の番 号を記入する。)	4 本園分園別 1 本園 2 分園 (該当する項の番 号を記入する。)	区分 教育標準時間認定 (1号認定) 満3歳以上・保育 認定(2号認定) 満3歳未満・保育 認定(3号認定)	5 認可定員	6 利用定員	計

□ 正しい番号が記入されていますか。

□ 都道府県から許可又は届け出た上、園則で定められている利用定員(認可定員)を記入していますか。

□ 「3 設置者別」で30又は31を記入している場合、該当する番号を記入していますか。

7 教育・保育職員数		
男	本務者(休職者等を含む。)	兼務者(休職者等を除く。)
女	園長 副園長 教頭 主任保育教諭 指導保育教諭 保育教諭 助保育教諭 主幹養護教諭 養護助教諭 主幹栄養教諭 栄養教諭 講師 計 教諭 保育士 補教育 助・保 育員	園長 副園長 教頭 主任保育教諭 指導保育教諭 助保育教諭 主幹養護教諭 養護助教諭 主幹栄養教諭 栄養教諭 講師 計 教諭 保育士 補教育 助・保 育員
※ 5 0 1 0	男	
※ 5 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 その他の職員数 (本務者のみ)	9 「7」の本務者のうち 休職等教職員数(再掲)	10 「7」及び「8」の本務者のうち 産休代替等教職員数(再掲)	13 修了者数 (平成30年3月修了者)
男女別 事務職員 (養護師等) 調理員 警備員(用務員等) その他(用務員等) 計	園長・副園長等・主幹保育教諭等・保育教諭等 養護教諭・養護助教諭・栄養教諭 休職 育 休職 育 職務上の負傷疾病 その他 職務上の負傷疾病 その他	産休代替教職員 育児休業代替教職員 教諭等長・等保・育主幹教諭等 助美教諭等長・等保・育主幹教諭等 事務職員等 助美教諭等長・等保・育主幹教諭等	男 女 計
※ 5 0 1 0	男		
※ 5 0 2 0	女		
※ 6 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。

- 「教育・保育職員数」「その他の職員数」欄は正しく記入されていますか。「教育・保育職員数」及び「その他の職員数」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。
- 国立大学の付属の場合、大学の教授職を本務とし、園長を兼務している場合は「兼務者」に記入します。「本務者」として記入がある場合は、他に本務とする職がないことを確認してください。
- 「7 教育・保育職員数」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。
- 「11 学級別年齢別在園者数(1号認定及び2号認定)」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。
- 「5」、「6」、「7」、「8」、「9」、「10」、「11」、「12」及び「13」の各欄は、内訳と計が一致していますか。 ※
- 各欄の数字は、□□□□ の中の1字ずつ、右側につめて正しく記入されていますか。