



政府統計

令和 3 年度

学校基本調査の手引

— 学 校 調 査 —

— 卒業後の状況調査 —

(学 校 用)

専 修 学 校



文部科学省

本年度調査の変更点

なし

学校基本調査に関する情報は文部科学省ホームページ (<https://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月下旬・・・速報

12月下旬・・・確報

上記学校基本調査のページの「結果の概要」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「令和3年度学校基本調査について」で閲覧できます。

◆調査項目の定義に関する参考資料（よくある質問）

上記学校基本調査のページで「質疑応答集（初等中等教育機関、専修学校・各種学校編）」を閲覧できます。

◆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

1 学校基本調査の概要	2
2 調査票の配布	2
3 調査票の提出	3
4 調査票の作成要領	4
(1) 学校調査票（専修学校）の作成	4
5 オンライン調査システムの使用手引（学校用）	12
(1) 利用環境	12
(2) オンライン調査システムの使用方法	12
ログインの方法	12
電子調査票の取得	15
回答の送信	16
参考1 パスワードの変更方法	18
参考2 回答内容の一時保存	21
参考3 回答の修正	22
参考4 回答データテンプレート出力（回答一覧の印刷）	23
(3) Q&A（よくあるお問い合わせ）	25

調査票様式

学科コード表

問合せ先

1 学校基本調査の概要

- 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、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、昭和23年から文部科学省が毎年実施しています。
- 基幹統計とは、国勢調査等、国の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。
- 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
- 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「学校基本統計（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総合教育政策局調査企画課が公表します。
- 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。

2 調査票の配布

調査票が配布される学校は、学校教育法第124条に規定する次の学校です。

- ① 国立の学校…国立大学附属の専修学校（医療関係のみ）及び文部科学省以外の省庁が設置する専修学校
- ② 公立の学校…職業能力開発促進法、農業改良助長法等他の法律の規定により設置された職業訓練機関以外の学校
- ③ 私立の学校…学校教育法第124条に規定する専修学校として都道府県知事の認可を受けている学校

(1) オンライン調査システムによる回答の場合

調査の手引、調査対象者ID等回答に必要な書類が「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等を用いてオンライン調査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、12ページ以降を参照ください。

(調査書類の配布系統)

- | | |
|------------|--|
| 【国立の学校】 | (国立大学附属) 文部科学省 → 大学本部事務局 → 各附属学校
(文科省以外の省庁設置) 文部科学省 → 各学校 |
| 【公立・私立の学校】 | 都道府県又は市区町村 → 各公立・私立学校 |

なお、本手引は文部科学省のホームページからも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 (https://www.mext.go.jp) → 「白書・統計・出版物」 → 「統計情報」 → 「学校基本調査」 → 「令和3年度学校基本調査について」

(2) 紙の調査票による回答の場合

「(1) オンライン調査システムによる回答の場合」の(調査書類の配布系統)と同様です。国立大学附属の学校の場合は大学本部から、文科省以外の省庁設置の学校の場合は文部科学省から、公立・私立の学校の場合は都道府県または市区町村からの要望に応じて、配布します。

3 調査票の提出

(1) オンライン調査システムによる回答の場合

① 国立学校の場合

「電子調査票」に調査データを回答し、回答データの送信をもって調査票の提出となります。

提出すべき調査票の種類、提出期日等一覧表

報告すべき調査票の種類	報告者	調査期日	作成単位	提出期限
学校調査票（専修学校）	校長	5月1日	本校分校別	6月30日

② 公立・私立学校の場合

「電子調査票」に調査データを回答し、回答データの送信をもって調査票の提出となります。

提出すべき調査票の種類、提出期日等一覧表

報告すべき調査票の種類	報告者	調査期日	作成単位	提出期限
学校調査票（専修学校）	校長	5月1日	本校分校別	月 日

※提出期限は都道府県知事又は市区町村長が定めます。

(2) 紙の調査票による回答の場合

「(1) オンライン調査システムによる回答の場合」の「提出すべき調査票の種類、提出期日等一覧表」のとおり提出してください。

① 国立学校の場合

国立大学付属の学校については、大学本部事務局と連絡を取り、文部科学省総合教育政策局調査企画課学校基本調査係宛て1部を提出してください。文部科学省以外の省庁が設置する学校については、直接、文部科学省総合教育政策局調査企画課学校基本調査係あて調査票を1部提出してください。また、文部科学省への提出と同時に当該学校の所在する都道府県の知事部局統計主管課へ1部送付してください。調査票の提出及び調査に関し疑義が生じた場合は、文部科学省総合教育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・私立学校の場合

都道府県立の学校の長は、直接、都道府県の調査担当部局に、市区町村立・私立（組合立を含む）の学校の長は市区町村の調査担当部局に調査票を3部提出してください。

なお、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るので、提出方法は、都道府県又は市区町村の指示に従ってください。

(3) 廃校になった学校の場合

令和2年5月2日から令和3年5月1日までの間に廃校になった学校は、調査票の提出が必要となります。提出が必要となる調査票は、学校調査票です。

※学校施設調査票は提出不要です。

4 調査票の作成要領

(1) 学校調査票（専修学校）の作成

各調査票の作成にあたっては、以下にしたがって回答してください。

○都道府県番号

「都道府県番号」欄は、次の「都道府県番号一覧表」より回答してください。

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		

○学校調査番号

「学校調査番号」欄は、都道府県から通知された「学校調査番号」を回答します。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。

○設置者別（項目3）

1. 該当する番号を回答します。「法人」の場合は、以下にしたがって回答してください。
 - ①「準学校法人」とは、私立学校法第64条第4項の規定による専修学校又は各種学校の設置のみを目的とする法人をいいます。（これらの法人は学校法人と称していても「学校法人」とせず「準学校法人」とします。）
 - ②一般財団法人立及び公益財団法人立は、「33 財団法人立」を、一般社団法人立及び公益社団法人立は、「34 社団法人立」を回答してください。
 - ③公立大学法人立は、「21 公立」を回答してください。

○本校分校別（項目4）

1. 該当する番号を回答します。廃校の場合は以下にしたがって回答ください。
 - ①電子調査票の場合は、メモ欄に「廃校」とその「年月日」を回答して提出してください。
 - ②紙調査票での提出の場合は「本校分校別」欄を「3」にし、欄外の余白に「廃校」とその「年月日」を回答して提出してください。

○教員数（項目5）

1. 本務・兼務の区別は、原則として辞令面によります。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回答しません。
2. 辞令面ではっきりしない場合は、以下にしたがって回答します。
 - ①俸給（給料又はこれらに相当するものを含む）を支給されている学校を本務とし、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。
 - ②俸給が同額又は一括支給されている場合は、授業時数の多い方を本務とします。
 - ③本校と分校の両方に勤務する教員は、主として勤務する方にのみ回答します。はっきりしない場合は本校の調査票に回答してください。
3. 本務者には休職者を含めますが、兼務者には含めません。
4. 会計年度任用職員（フルタイム・パートタイム）は非常勤とみなします。
5. 非常勤の講師は勤務時間の長さによらず、兼務者として扱います。
6. 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。
7. 同一学校内で2以上の課程を兼任している者は、本務の課程のみに回答し、兼任している課程については、回答しません。この場合の本務・兼務の区別は上記の例によります。
8. 通信制の学科の専任の教員（本務者）は、該当する課程の「うち通信制」に人数を再掲します。

本務者兼務者の区別の仕方（教員）

	フルタイム勤務の者	短時間（週30時間未満等）勤務の者
正規採用の者 常勤教員	<再任用以外の者> 本務者 ※休職・休業中の者も含む <再任用の者> 本務者	<再任用の者> 兼務者
非正規採用の者 非常勤教員	<講師以外の職（栄養教諭・養護教諭等）> 本務者 <講師> 兼務者	<すべての者> 兼務者

○職員数（本務者のみ回答）（項目6）

1. すべて辞令面により、本務者のみ回答します。
2. 本務・兼務の区別は、原則として辞令面によります。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回答しません。
3. 辞令面ではっきりしない場合は、以下にしたがって回答します。
 - ①俸給（給料又はこれらに相当するものを含む）を支給されている学校を本務とし、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。
 - ②俸給が同額又は一括支給されている場合は、勤務時間の長い方を本務とします。
 - ③本校と分校の両方に勤務する職員は、主として勤務する方にのみ回答します。はっきりしない場合は、本校の調査票に回答してください。
4. 会計年度任用職員（フルタイム・パートタイム）は非常勤とみなします。
5. 以下の条件をすべて満たす非常勤職員（常勤的非常勤職員）は本務とみなします。
 - ①学校の職員として正式に発令
 - ②勤務形態が本務の職員とほぼ同じ
 - ③任用期間が実態として1年以上継続
 - ④規定による給与が支給されている

本務者兼務者の区別の仕方（職員）

	フルタイム勤務の者	短時間（週30時間未満等）勤務の者
正規採用の者 常勤職員	<再任用以外の者> 本務者 ※休職・休業中の者も含む	
	<再任用の者> 本務者	<再任用の者> 兼務者
非正規採用の者 非常勤職員	<常勤的非常勤職員の条件を満たす者> 本務者	<すべての者> 兼務者
	<その他> 兼務者	

○課程名・学科別の修業年限、生徒数、入学状況及び卒業生数（項目7）

1. この欄には、実際に認可を受け又は届出をしている学科(学則に記載されているもの。)のうち、在学者のいるもの又は前年度間に卒業生があったものについて、課程別に分けて回答します。
2. 「生徒数」は、認可を受け又は届出をしている正規の学科の生徒数を回答します。
正規の学科以外の生徒数は回答しないでください。
3. 5月1日現在、学科の設置はあるが生徒が在籍していない場合には、「生徒数」の「男」「女」「0」と回答してください。なお、紙の調査票による回答の場合は、当該欄に「N」と回答してください。どちらかの性別の生徒のみを受け入れる学科として設置されている場合には「生徒数」のうち該当の性別のみに、どちらの性別の生徒も受け入れる学科である場合には「男」「女」の双方に「0」と回答します。なお、紙の調査票による回答の場合は、当該欄に「N」と回答してください。
4. 「学科名」欄には、同一種類の学科であっても、「昼間」と「夜間」の別あるいは修業年限の別があるときは、別の学科として取り扱い、別欄に回答します。
(例) 和洋裁の学科などで本科2年修了後師範科に1年在籍するような場合で、本科と師範科が別の学科として認可を受け又は届出をしているときは別の学科として取り扱い、また、本科と師範科が一つの学科として認可を受けているか、届出をしている場合、学校で便宜上本科と師範科に分けていても1欄にまとめ、「修業年限」は、本科と師範科の修業年限を合算したものを回答します。
※学科名が「受験・補習」の課程別区分は、「一般課程」となるので回答に当たっては注意してください。
5. 令和2年度中に各種学校から移行した専修学校において、同年度間に各種学校を卒業した者は、別に「学校調査票（各種学校）」を作成し、その「卒業生数」欄に回答します。
6. 「卒業生数（令和2年度間）」の「計のうち就職者数(再掲)」欄には、在学中既に職に就いている者で、卒業後も引き続きその職にある場合は、就職者として回答してください。
7. 「単位制・通信制」の欄は、通信制を除く単位制の学科は「1」を、通信制の学科は「2」を回答します。単位制にも通信制にも該当しない学科は「3」（その他）を回答します。なお、「単位制・通信制」の欄が「2(通信制)」の場合、当該学科の「学科の昼夜別」欄は「3(その他)」となります。

「単位制」：学校基本法施行規則第183条の2及び専修学校設置基準第27条の規定により、学年による教育課程の区分を設けず、各学年の課程の修了認定を行わない形態。
「通信制」：専修学校設置基準第5条の規定により設置される形態。

8. 専修学校の正規の課程として認可されておらず、社会教育法により認可されている通信教育の課程は調査の対象外です。

○「7」の入学者のうち新規卒業生数(再掲)（項目8）

1. 「7」の入学者のうち、高等課程にあつては、本年3月に中学校、義務教育学校を卒業した者又は中等教育学校前期課程を修了した者を、また専門課程にあつては、本年3月に高等学校又は中等教育学校（後期課程）を卒業した者をそれぞれ回答します。

○「7」の入学者のうち就業している者の数（再掲）（項目9）

1. 「就業している者」とは、会社、工場、商店、官公庁等の事業所に勤務し、給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就いている者をいいます。自家業・自営業を営んでいる者も含めませんが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いている者は含めません。

○「7」の専門課程入学者のうち大学等卒業者数（再掲）（項目10）

1. 「7」の入学者のうち、大学、短期大学及び高等専門学校（義務教育（小学校は6年、中学校は3年）の課程から引き続く5年の課程を置く学校（専修学校の専門課程（3年の課程）とは異なります）。）を卒業（直前学歴が大学等卒業者である者。新規卒業者であるかどうかを問わない。）して入学した者の数を回答します。なお、入学者が上記区分に重複して該当する場合、最後に卒業した学校種に回答し、重複回答はしないでください。

調査票記入後の確認事項

□ 「5 教員数」欄の「うち通信制」の教員は認可等を受けた通信制の学科がある場合のみ回答して
いますか。

				5 教 員 数								
				高 等 課 程		専 門 課 程		一 般 課 程				
				本 務 者 (休職者を含む)	兼 務 者	本 務 者 (休職者を含む)	兼 務 者	本 務 者 (休職者を含む)	兼 務 者			
				うち通信制 (休職者を除く)		うち通信制 (休職者を除く)		うち通信制 (休職者を除く)				
2	0	1	0	男	1	2	9	3	4	3	1	2
2	0	2	0	女	3	1	1 2	5	1	2		8
※	2	0	3	計	4	3	2 1	8	5	5	1	1 0

□ 本務者（休職者を含む）≧うち通信制 となっていますか。

紙の調査票による回答の記入例

- 「7 課程別・学科別の修業年限，生徒数，入学状況及び卒業者数」欄の「学科名」，「課程別」，「単位制・通信制」は認可等を受けた名称，区分になっていますか。また，「学科の昼夜別」及び「修業年限」等の回答は正しいですか。
- 単位制（通信制除く）でも通信制でもない通学制の学科はその他（「3」）を回答していますか。
- 「5」，「6」，「7」，「8」，「9」及び「10」の各欄は，内訳と計が一致していますか。
※また，それぞれ該当する課程欄に正しく回答されていますか。
- 設置のある学科について，電子調査票の場合は「0」もしくは1以上の数字が入っていますか。紙の調査票の場合「生徒数」に「N」もしくは1以上の数字が入っていますか。
※学科として設置のある限り，「生徒数」には「N」もしくは1以上の数字が必ず入ります。

7 課程別・学科別の修業年限，生徒数，入学状況及び卒業者数													
学科名 (実際に認可を受け又は届出をしている学科の名称を記入する。)	課程別	学科番号	学科の昼夜別	修業年限 年 月	単位制・通信制	生徒数			入				
						男	女	計	計	計のうち 春期 (再掲)			
											計	計のうち 春期 (再掲)	
電波通信 学科	3 0 1 0 1	1 1 0 4	1 2	1	1 0 4	2	1 0 6	5 0	5 0				
電子工学 学科	3 0 2 0 2	1 0 3	1 2	1	4 7 1	N	5 0 8	2 5 0	2 5 0				
放送芸術 学科	3 0 3 0 3	8 0 6	2 1	6 2	N	N		2 0 0	1 0 0				
電子計算 学科	3 0 4 0 3	1 0 5	2 1	6 2									
学科	3 0 5 0												
学科	3 0 6 0												
計	※	3 4 0 0	9 9 9 9		5 7 5	2	6 1 4	5 0 0	4 0 0				

学科番号は必ず記入してください。分からない場合は本手引の学科コード表及び文部科学省のホームページを参照ください。または都道府県統計主管課にお問い合わせください。

- 卒業者はいるが，学科が存在しないことを示します。
- 5月1日現在，学科は存在しているが在籍生徒(男女とも)がないことを示します。
- 5月1日現在，学科は存在しているが在籍生徒(女)がないことを示します。
- 下記の「単位制・通信制」の番号により記入します。単位制でも通信制でもない通学制の場合は，その他(「3」)を記入します。
- 下記の「学科の昼夜別」の番号と説明により記入します。
- 下記の「課程別」の番号と説明により記入します。課程の区分は，設置認可されている区分によります。
- 学科数が16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「学校の所在地」，「学校名」，「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，学科名の隣の3桁を「316」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。

「課程別」の番号と説明

「単位制・通信制」の番号

課程別	番号	課程の説明
高等課程	1	中学校を卒業した者を前提とし，それと同等以上の学力があると認められた者を入学資格とする課程
専門課程	2	高等学校を卒業した者を前提とし，それに準ずる学力があると認められた者を入学資格とする課程
一般課程	3	特に入学資格を定めない課程

単位制・通信制	番号
単位制 (通信制除く)	1
通信制	2
その他	3

- 「7」「8」「9」及び「10」の同一課程間には必ず下記の大小関係があります。確認してください。※
 - 「春期の入学者数」 \geq 「入学者数のうち新規卒業者数」
 - 「春期の入学者数」 \geq 「入学者数のうち就業している者の数」
 - 「専門課程の春期の入学者総数」 \geq 「7」の専門課程入学者のうち大学等卒業者数
 - 「入学定員（計）」 \geq 「計のうち春期（再掲）」の各項目
- 「10」欄の「高等専門学校」に専修学校高等課程や専門課程（専門学校）を間違えて回答していませんか。

「高等専門学校」は各都道府県に1校程度しかない高等教育機関です。5名以上の人数が計上されている場合、誤りの可能性がありますので注意してください。
- 各欄の数字は、 の中に1字ずつ、右側につめて正しく回答されていますか。※

学 状 況		卒 業 者 数 (○ 年 度 間)							
春期の入学志願者数	春期の入学者数 (5月1日までに退学した者を除く。)		計		計のうち就職者数(再掲)				
	男	女			関係分野に就職した者		その他の分野に就職した者		
	男	女	男	女	男	女	男	女	
6 2	5 2		4 8	1	4 6				1
3 0 7	2 4 6		2 3 8	4 6	2 0 8	2 9	2 3	1 0	
			3 9	7 3	3 0	2 7	7	3 1	
			5 4	3 8	4 0	2 8	9	5	

- 入学時期が本年4月1日から同年5月1日までの学科に入学を志願した者の数を記入します。
- 「計」のうち入学時期が本年4月1日から同年5月1日までの学科の入学定員を記入します。
- 本年度の入学定員総数（入学時期が春秋2回の場合は、その合計数。）を記入します。
- 「計のうち就職者数(再掲)」とは、昨年度間に卒業して就職した者を記入します。
 なお、在学中既に職に就いている者で、卒業後も引続きその職にある場合は就職者とします。
 「関係分野に就職した者」とは、卒業者が当該専修学校に在学した学科の専門分野と同等又は関連のある分野の職業に就いた場合をいいます。例えば、看護学科を卒業して看護婦として病院に就職した場合等であり、電子計算機学科を卒業して電子計算機関係のセールスに従事しているような場合も含めます。
 「その他の分野に就職した者」とは、上記「関係分野に就職した者」以外で、当該専修学校で履修した学科とは直接関係のない分野に就職した者をいいます。

3 6 9	2 9 8	3 7 9	1 5 8	3 2 4	8 4	3 9	4 7
-------	-------	-------	-------	-------	-----	-----	-----

「学科の昼夜別」の番号と説明

昼 夜 別	番 号	昼 夜 別 の 説 明
昼 間	1	昼間にのみ授業を行う学科。昼間から夜間にかけて授業を行うが、午後5時を境にして、それ以前の授業時数の方が多い場合は、「昼間」とします。
夜 間	2	夜間にのみ授業を行う学科。昼間から夜間にかけて授業を行う学科で上記「昼間」に該当しない場合は「夜間」とします。
そ の 他	3	上記「昼間」又は「夜間」以外で生徒の選択等により昼間でも夜間でも授業を受けられる場合など。なお、「通信制」の課程の学科の場合は当該欄は「3」を記入します。

5 オンライン調査システムの使用手引き（学校用）

※画面は仮の環境のものです。実際に表示されるものとは異なることがあります。

（１）利用環境

OS……………Windows 8.1、10（※ 8.1については、デスクトップモードに限る）
ブラウザ…Internet Explorer 11
Microsoft Edge
Google Chrome

（２）オンライン調査システムの使用方法


○ログインの方法

1. 準備するもの

政府統計コード	8KN5
調査対象者 ID	※都道府県や市町村から配布されたものを使います。
パスワード	※都道府県や市町村から配布されたものを使います（初回のみ。2回目以降のログインは、ご自身で変更されたパスワードを使います）

2. ブラウザを起動します。

3. 「政府統計オンライン調査システム総合窓口」の URL

<https://www.e-survey.go.jp/>をブラウザのアドレスに入力して、 移動をクリックします。



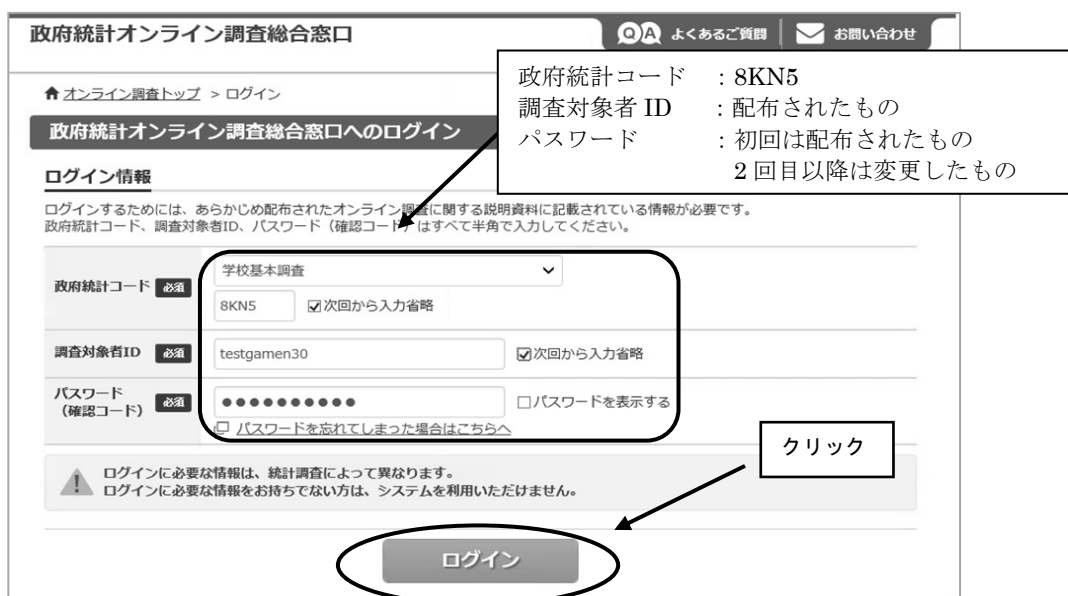
① URL <https://www.e-survey.go.jp/> を入力

入力後、 移動をクリック

4. 「政府統計オンライン調査総合窓口」が開きますので、「ログイン画面へ」をクリックします。



5. 「政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン」画面が開きます。
 政府統計コード、調査対象者 ID、パスワードを、それぞれ半角英数字(大文字小文字の区別あり)で入力し、「ログイン」をクリックします。
 ※「統計調査を選択してください」から文部科学省「学校基本調査」を選択しなくても、政府統計コードが入力されていればログインできます。



- ※政府統計コード及び調査対象者 ID の右側の「次回から入力省略」にチェックを入れると、次回のログイン時から自動表示され、便利です。
 ※「パスワードを表示する」にチェックを入れることで、パスワードを表示しながら入力することができます。

6. 初回ログイン時はパスワードを変更する画面が表示されます。任意の新しいパスワード（半角英字大文字、小文字及び数字の3種類で8文字以上）を入力し、「変更」をクリックします。2回目以降は、ここで入力したパスワードを使ってログインしますので、忘れないようにしてください。

※パスワードは大文字、小文字、数字の3種類の組み合わせ8文字以上で設定する必要があります。

※セキュリティを高めるため、推測されやすい文字列は利用できません。詳しくはパスワード入力欄上部の説明及びリンク先(下記 URL)を御覧ください。

(http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/security/basic/privacy/01-2.html)

※パスワードを忘れてしまった場合は、**参考1**パスワードの変更方法を参照し、パスワードを再発行してください。

7. 連絡先の登録画面が出てきます。住所、郵便番号、学校名、校長氏名、取扱者氏名、メールアドレス等を入力し（「必須」とある項目は必ず入力）、「登録」ボタンをクリックします。連絡先情報の登録が完了すると、登録したメールアドレスにメールが届きます。また、回答送信後にも、受付確認のメールが届きます。



メールアドレスの入力ミスに気を付けてください。メールアドレスを間違えると、「パスワードの再発行」(参考1)も行えないため、正しいメールアドレスを入力できているか、よく確認してください。

8. 連絡先情報の確認画面が出てきますので、間違いがなければ、「調査票一覧へ」をクリックします（修正する場合は「連絡先変更へ」）。初回ログインが終わり、「電子調査票の一覧」が開きます。

連絡先情報の確認

登録いただいたメールアドレスに確認メールを送信しました。

連絡先情報

登録いただいた連絡先情報は以下のとおりです。
確認いただき、よろしければ、「調査票一覧へ」ボタンをクリックしてください。
表示内容に変更がある場合には、「連絡先変更へ」ボタンをクリックしてください。

住所	東京都千代田区麹が関
郵便番号	
学校名	文科中学校
代表者名	文科太郎
担当者名	文科花子
部署名	
電話番号	xx-xxxx-xxxx
内線番号	xxxx
メールアドレス	xxxx@mext.go.jp
備考 1	

連絡先変更へ **調査票一覧へ**

クリック

9. 2回目以降のログインは、変更したパスワードを使ってログインします。
「連絡先情報の確認」が表示されますが、変更の必要がなければ、「調査票の一覧へ」をクリックしてください。

○電子調査票の取得

1. 「連絡先情報の確認」画面で、「調査票一覧へ」をクリックします。
2. 「調査票の一覧」が表示されたら、表示されている調査票が提出する調査票と一致しているか確認し、電子調査票名をクリックします。

調査票の一覧

[パスワード・連絡先情報の変更](#) [調査回答ファイルの一括送信](#) [調査対象者IDの統合](#)

電子調査票がPDF形式の場合、Adobe Reader 以外のPDF閲覧ソフトでは正常に動作しません。
※ Adobe Readerの設定方法は、[こちら](#)へ

連絡先等を変更したい場合はこちら

学校基本調査

回答する電子調査票をクリックしてください。

選択可能な電子調査票をすべて選択/解除

選択	実施時期	電子調査票 ?	ファイル形式	提出期限	記入例	状況 ?	回答日時
<input type="checkbox"/>	(テスト) 学校基本調査 (初中)	↓ 学校調査票 (中学校)	PDF形式	2018-01-30			
<input type="checkbox"/>	(テスト) 学校基本調査 (初中)	↓ 卒業後の状況調査票 (中学校)	PDF形式	2018-01-30			

一括ダウンロード

提出する調査票が表示されているか確認し、電子調査票名をクリック

3. ブラウザ上に電子調査票が表示されます。「回答を開始する」をクリックし、回答を開始します。



本電子調査票は、ダウンロード後60分が経過するとタイムアウトし、入力内容がすべて消えてしまいます。入力に時間がかかる場合や、長時間離席する場合は、一時保存をお願いします。詳細は、[参考2](#)回答内容の一時保存をご参照ください。

○回答の送信

1. 全ての調査項目の入力が終わると「入力内容の一覧」画面が表示され、各調査項目の回答入力画面で入力した内容が、一覧形式で表示されます。
※この画面では、まだ回答送信が完了していませんのでご注意ください。

🔍 **入力内容の確認**

学校基本調査 学校調査票 (小学校)

まだ回答は完了していません。入力内容を確認してから「回答を送信する」ボタンを押して、回答を送信してください。

🏠 基本情報

都道府県番号	13
学校調査番号	123456789012
所在地の市町村番号	134

報告者

校長氏名	文科一郎
取扱者氏名	文科二郎

1 学校の所在地

郵便番号	1008959
学校の所在地	東京都千代田区轟が関3-2-2
電話番号	0352534111

2 学校名

※本画面を印刷した場合、すべての調査項目をA4一枚で印刷することはできません。回答データテンプレート出力機能を用いることで、紙調査票に準じた形式の印刷用資料が出力可能です。回答データテンプレート機能の詳細は[参考4](#)回答データテンプレート出力（回答一覧の印刷）をご参照ください。

2. エラーが表示されている場合には、「エラーを残した理由」を入力します。

16 「15」の児童数のうち帰国児童数（再掲）

「15 学年別学級別児童数」で入力した児童数のうち、令和2年4月1日から令和3年3月31日までに帰国した児童数。

1学年	2学年	3学年	4学年	5学年	6学年	計
2	2	2	2	2	2	12

17 「15」のうち外国人児童数（再掲）

「15 学年別学級別児童数」で入力した児童数のうち、外国人の児童数。

外国人児童数 361

エラー-1408: 「外国人児童数」が「学年別学級別児童数」より大です。
エラーを残した理由
こちらにエラーを残した理由を入力します。

メモ欄
こちらに連絡事項を入力します。

エラーを残した理由を入力

3. 次回回答送信時の注意事項を確認し、「下記内容を確認した」をクリックします。
「回答を送信する」をクリックし、回答を送信します。



注意 「下記内容を確認した」をクリックすることで、送信が可能となります。

下記内容を確認した

クリック

回答送信後に入力済みの調査票を確認・修正する場合は、政府統計オンライン調査総合窓口の「調査票一覧」画面で、「回答済み」を押してください。

政府統計オンライン調査総合窓口

オンライン調査トップ > 調査票の一覧

調査票の一覧

電子調査票がPDF形式の場合、Adobe Reader 以外のPDF閲覧ソフトでは正常に動作しません。
※ Adobe Readerの設定方法は、こちら△

注意事項

学校基本調査

回答する電子調査票をクリックしてください。

選択可能な電子調査票をすべて選択/解除

選択	実施時期	電子調査票	ファイル形式	調査期間	記入料	状況	回答日時
<input type="checkbox"/>	(ファスト) 学校基本調査 (中)	学校調査票 (中学校)	PDF形式	2018-01-30		回答済	2018-01-26 13:59
<input type="checkbox"/>	(ファスト) 学校基本調査 (中)	卒業後の状況調査票 (中学校)	PDF形式	2018-01-30			

クリック

← 入力画面へ戻る 入力内容の確認 回答を送信する →

参考1 パスワードの変更方法

※変更後のパスワードを忘れてしまった場合は、パスワードの再発行を行います。

1. ログイン画面の「パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ」をクリックします。

政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン

ログイン情報

ログインするためには、あらかじめ配布されたオンライン調査に関する説明資料に記載されている情報が必要です。
政府統計コード、調査対象者ID、パスワード（確認コード）はすべて半角で入力してください。

政府統計コード **必須** 統計調査を選択してください
8KN5 次回から入力省略

調査対象者ID **必須** t013512 次回から入力省略 **クリック**

パスワード (確認コード) **必須** パスワードを表示する
パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ

! ログインに必要な情報は、統計調査によって異なります。
ログインに必要な情報をお持ちでない方は、システムを利用いただけません。

ログイン

2. 「パスワード再発行へ」をクリックします。

パスワードの再発行

パスワードの再発行

既に政府統計オンライン調査総合窓口へログインし、メールアドレスのご登録が完了している方は、パスワードを再発行することができます。
メールアドレスの登録が不要な統計調査やパスワード再発行の場合は、パスワードの再発行ができません。あらかじめ配布された説明資料に記載されている問い合わせ先へご連絡ください。

パスワード再発行へ **クリック**

3. 政府統計コード、調査対象者 ID、連絡先情報で登録したメールアドレスを入力し、「再発行」をクリックします。

パスワードの再発行

パスワードの再発行

再発行後のパスワードは、登録いただいたメールアドレスへ通知されますので、速やかにログインしていただきパスワードを変更してください。
メールが届かない場合は、あらかじめ配布された説明資料のお問い合わせ先（統計調査個別の連絡先）にご連絡ください。

政府統計コード **必須** 統計調査を選択してください
8KN5

調査対象者ID **必須** testgamen30

メールアドレス **必須** xxxx@mext.go.jp ※登録いただいたメールアドレスを入力してください。 **クリック**

再発行

4. 画面が切り替わったら、「確認」をクリックします。登録したメールアドレスに新しいパスワードが届きます。

処理結果確認

パスワードを再発行しました。
再発行したパスワードは、登録いただいたメールアドレスあてに送信しました。

確認

クリック

5. メールで送られてきたパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン

ログイン情報

ログインするためには、あらかじめ配布されたオンライン調査に関する説明資料に記載されている情報が必要です。
政府統計コード、調査対象者ID、パスワード（確認コード）はすべて半角で入力してください。

政府統計コード **必須** 統計調査を選択してください
8KN5 次回から入力省略

調査対象者ID **必須** t013512 次回から入力省略

パスワード (確認コード) **必須** ●●●●●● パスワードを表示する
[パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ](#)

ログインに必要な情報は、統計調査によって異なります。
ログインに必要な情報をお持ちでない方は、システムを利用いただけません。

ログイン

メールで送られてきたパスワードを入力します

6. 任意の新しいパスワード（8ケタ以上）を入力し、「変更」をクリックします。

パスワードの変更

パスワード情報

配布されたパスワードは、仮のパスワードですので、変更をお願いいたします。
変更したパスワードは、次回ログインの際に必要となりますので、ご自身で適切に管理してください。

新パスワード **必須** パスワードを表示する

新パスワード (確認用) **必須**

変更

任意の新しいパスワードを入力します

クリック

7. 画面が切り替わったら、「登録」をクリックします。

連絡先情報の登録

i パスワードを変更しました。

連絡先情報

連絡先情報を入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。
ここで登録されたメールアドレス等は、調査票の受付状況メールの送信など皆様への連絡に使用します。

住所	必須	東京都千代田区霞が関	(全半角60文字以内)
郵便番号		100-8959	(全半角60文字以内)
学校名	必須	文科中学校	(全半角60文字以内)
代表者名		文科太郎	(全半角60文字以内)
担当者名		文科花子	(全半角60文字以内)
部署名			(全半角60文字以内)
電話番号		00000000	(全半角60文字以内)
内線番号		xxxx	(全半角60文字以内)
メールアドレス	必須	xxxx@mext.go.jp	(半角60文字以内)
メールアドレス(確認用)	必須	xxxx @ mext.go.jp	(半角60文字以内)
備考1			(全半角60文字以内)

登録

クリック

8. これ以降は新たに設定したパスワードを使用してログインします。



「連絡先情報」で誤ったメールアドレスを登録している場合は、再発行されたパスワードを受信できないため、この手順ではパスワードの再設定ができません。誤ったメールアドレスを登録してしまい、メールを受信できない場合は、文部科学省ヘルプデスクにて初期化が必要になります。巻末を参考に、文部科学省ホームページに掲載されている問合せ先に御連絡ください。

参考2 回答内容の一時保存

※ダウンロード後、60分経過するとタイムアウトとなり、その時点での入力内容が消えます。回答に時間がかかる場合や離席する場合は「回答の一時保存」を押してください。（45分経過時に一時保存を促すアラートが表示されます。一時保存後、再度、60分回答が可能です。）

※一時保存後、回答入力を再開する際は、再度政府統計オンライン調査総合窓口にログインし、調査票をダウンロードしたのち、「TOP」の「一時保存から回答を開始する」を押してください。

1. 「回答の一時保存」をクリックします。



The screenshot shows the top navigation bar of the survey system. The title is '学校基本調査 学校調査票 (小学校)'. There are buttons for 'ヘルプ', '回答を中止する', and '回答の一時保存'. The '回答の一時保存' button is circled in red, and an arrow points to it from a box labeled 'クリック'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: '回答状況 TOP 基本情報 1-2 3-6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 入力回答の一覧'. The main content area shows a form with two sections: '3 設置者別' and '4 本校分校別'. The '設置者別' section has radio buttons for '11 国立', '21 都道府県立', '22 市(区)立', '23 町立', '24 村立', '25 組合立', and '31 私立'. The '本校分校別' section has a radio button for '1 本校'. At the bottom, there are navigation buttons: '< 前へ', '1 ページ', and '次へ >'. The logo '文部科学省' is in the bottom right corner.

2. 警告画面で「回答を一時保存します。よろしいでしょうか?」と表示されるので、「回答を一時保存する」をクリックします。



The screenshot shows the same survey interface as above, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box is titled '回答一時保存の確認' and contains the text: '回答を一時保存します。よろしいでしょうか?'. There are two buttons at the bottom of the dialog: '回答を一時保存しない' and '回答を一時保存する'. The background is dimmed, showing the '基本情報' section with fields for '都道府県番号' (13), '学校調査番号' (123456789012), '所在地の市町村番号' (134), '校長氏名' (aaaaaaa), and '取扱者氏名' (aaa). The '1 学校の所在地' section has a field for '郵便番号' (1111111). The navigation buttons and logo are also visible at the bottom.

参考3 回答の修正

1. 政府統計オンライン調査総合窓口の「調査票一覧」画面から回答済みの調査票の「回答済」をクリックします。

政府統計オンライン調査総合窓口

↑ オンライン調査トップ > 調査票の一覧

調査票の一覧

回答データが正常に受け付けられた調査票は、「状況」及び「回答日時」が表示されています。

回答する電子調査票をクリックしてください。

実施時期	電子調査票	ファイル形式	提出期限	記入例	状況	回答日時
2020年度HTML調査票の開発	学校調査票 (小学校)	HTML形式	2021-03-31		回答済	2021-02-10 22:50

2. 回答状況画面が表示されますので、「回答データ確認・更新」をクリックします。

政府統計オンライン調査総合窓口

↑ オンライン調査トップ > 調査票の一覧 > 回答状況

回答状況

回答状況

統計調査名	学校基本調査
実施時期	2020年度HTML調査票
調査票名	学校調査票 (小学校)
調査対象者ID	
キー項目	
受付番号	
調査票の状況	回答済み
回答日時	2021-02-10 22:50

回答データ確認・更新

このサイトについて | 利用規約 | 推奨環境 | オンライン調査の流れ | データの保護

3. 回答済みの調査票が開きますので、修正を行い、回答送信をしてください。

学校基本調査
学校調査票 (小学校)

1. この調査票は令和2年5月1日現在の状況を情報を入力してください

回答状況：2021年2月10日 22:50 に最終回答

回答を修正する

一時保存した内容から回答を再開する

保存したXMLファイルを読み込む

参考4 回答データテンプレート出力（回答一覧の印刷）

※調査項目をA4一枚で印刷するには、回答データテンプレート機能をご利用いただく必要がございます。

1. 政府統計オンライン調査総合窓口の「調査票一覧」画面から回答済みの調査票の「回答済」をクリックします。

政府統計オンライン調査総合窓口

オンライン調査トップ > 調査票の一覧

調査票の一覧

回答データが正常に受け付けられた調査票は、「状況」及び「回答日時」が表示されています。

回答する電子調査票をクリックしてください。

実施時期	電子調査票	ファイル形式	提出期限	記入例	状況	回答日時
2020年度HTML調査票の開発	<input type="checkbox"/> 学校調査票 (小学校)	HTML形式	2021-03-31		回答済	2021-02-10 22:50

2. 回答状況画面が表示されますので、「ダウンロード」をクリックします。

政府統計オンライン調査総合窓口

オンライン調査トップ > 調査票の一覧 > 回答状況

回答状況

回答状況	
統計調査名	学校基本調査
実施時期	2020年度HTML調査票
調査票名	学校調査票 (小学校)
調査対象者ID	
キー項目	
受付番号	
調査票の状況	回答済み
回答日時	2021-02-10 22:50

回答データ確認・更新 回答の再開 **ダウンロード** 調査票一覧へ

このサイトについて 利用規約 推奨環境 オンライン調査の流れ データの保護

3. 回答内容ダウンロード画面で、保存したい形式 (Excel形式もしくはPDF形式) を選択し、「ダウンロード」をクリックします。

政府統計オンライン調査総合窓口

オンライン調査トップ > 調査票の一覧 > 回答状況 > 回答ダウンロード

回答内容ダウンロード

印刷用・保存用に回答済み又は一時保存中の回答内容をダウンロードすることができます。

ダウンロードファイル形式

Excel形式
 PDF形式

ダウンロード 回答状況へ 調査票一覧へ

4. 回答データテンプレート（紙調査票に準じた形式の印刷用資料）が開きますので、必要に応じて任意の場所に保存、印刷をしてください。

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "回答データテンプレート (小学校) .xlsx". The spreadsheet is a form for a school survey, containing various input fields, tables, and a data grid. The title bar shows "DH32" and "1". The spreadsheet content includes a header with "学校調査票 (小学校)", a table for "16学年別学級別児童数", and several data entry tables. The status bar at the bottom indicates "準備完了" and "56%" zoom.

(3) Q&A (よくあるお問い合わせ)

質問1 ログインができません。

回答 調査対象者 ID とパスワードは半角英数字、大文字小文字の区別があります。大文字・小文字の切り替えは「Shift」キーを押しながら入力することによって可能です。
直接入力してうまくできないようであれば、配布された ID とパスワードを「メモ帳」、
「Word」などで入力して、それをコピー&ペーストしてみてください。なお、ログイン作業を5回間違えるとロックがかかり、しばらく(15分ほど)操作を受け付けなくなります。

質問2 (初回ログイン時) パスワードは変更しなければいけないのですか。

回答 「なりすまし」等を避けるために、セキュリティ上、パスワードを変更していただく必要があります(変更しなければ先に進めません)。変更後のパスワードは必ずメモするなどして、忘れないようにしてください。

質問3 パスワードの変更ができません。

回答 パスワードの変更画面では、任意のパスワード(半角英字大文字、小文字及び数字の3種類で8文字以上)を2回入力することになっています。その2つが合っているか確認ください。なお、最初に配布されたパスワードと同じものは使用できません。

質問4 変更したパスワードを忘れてしまいました。

回答 変更したパスワードはメモするなどして、忘れないようにしてください。
忘れてしまった場合は、ご自身でパスワードの再発行を行ってください(参考1参照)。
その際、連絡先情報に登録したメールアドレスの入力が必要となります。また、連絡先情報に登録したメールアドレスを忘れてしまった場合や、誤ったメールアドレスに登録してしまったなどの理由で再発行ができない場合は、変更前のパスワードに戻す(初期化すること)になりますので、文部科学省ヘルプデスクまでご連絡ください。
※ヘルプデスクへの連絡の際は必ず以下の事項をお伝えください。

①都道府県、②学校調査番号、③学校名、④調査対象者 ID、⑤連絡先等

質問5 連絡先情報を間違えてしまいました。

回答 オンライン調査システムにログインし、「電子調査票の一覧」画面の「パスワード・連絡先情報の変更」から修正することができます。

質問6 連絡先情報のメールアドレスを間違えてしまいました。

回答 質問5の手順で「連絡先情報」を修正してください。メールアドレスを間違えると、システムからの「受付完了」メールが届かなくなってしまう。また、パスワードを忘れてしまった場合に再発行ができません。なお、既に電子調査票をダウンロードされている場合には、ダウンロードした電子調査票に連絡先情報で登録した誤ったメールアドレスの情報が組み込まれてしまっていますので、電子調査票も再度ダウンロードする必要があります。

質問7 アクセスしにくい(画面が表示されないなど)のですが。

回答 アクセスが集中した場合が予想されます。この場合の対応方法については、文部科学省ヘルプデスクでは対応できないケースがありますので、しばらくお待ちいただいてから、再度アクセスをお試しくください。

質問8 ログインすると、セキュリティ証明書の警告が表示されてしまい、ログインが行えません。

回答 オンライン調査システムへの接続がうまく行かない場合は、オンライン調査システムのトップ画面（ログインする前の画面）の「よくあるご質問（FAQ）」も参照の上、「信頼済みサイトへの登録」をお試してください。また、使用中のパソコンに「安全な通信を行うための証明書」がインストールされていない可能性もありますので、パソコンのセキュリティ管理者にも確認の上で証明書のインストールを行い、再度ログインをお試してください。

質問9 離席中に入力内容が消えてしまいました。

回答 調査票ダウンロード後、60分経過するとタイムアウトとなり、その時点での入力内容が消えてしまいます。一度消えてしまった内容を元に戻すことはできません。回答に時間がかかる場合や長時間離席する場合は、事前に「回答の一時保存」をしてください。（参考2参照）なお、45分経過時に意図しないタイムアウトを防ぐため、一時保存を促すアラートが表示されます。一時保存後、再度、60分回答が可能です。

質問10 電子調査票の入力を中断したいのですが。

回答 「回答の一時保存」をクリックします。警告画面で「回答を一時保存します。よろしいでしょうか？」と表示されるので、「回答を一時保存する」をクリックします。（参考2参照）

質問11 一時保存後、電子調査票の入力を再開したいのですが。

回答 一時保存後、回答入力を再開する際は、再度政府統計オンライン調査総合窓口にログインし、調査票をダウンロードしたのち、「TOP」の「一時保存から回答を開始する」を押してください。

質問12 回答した内容を修正したいのですが。

回答 一度回答データを送信した後でも、回答データの修正は何度でも可能です。ただ、修正を受け付けているのは市区町村や都道府県の提出期限までの間となりますので、その後の修正については、必ず市町村や都道府県の担当課に御相談ください。



電子調査票のデータ送信は何度でも可能ですが、最後に送信した内容が最終的なデータになりますので、修正する場合は、修正が発生した項目以外についても、入力誤りがないことを確認してください。

質問13 調査対象者自らが送信した電子調査票の内容を確認することはできますか。

回答 「電子調査票の一覧」画面から「回答済」をクリックすることにより、送信した電子調査票の内容の確認及び修正ができます。

学校調査票 (専修学校)

令和3年5月1日現在

専

都道府県番号 学校調査番号

統計法に基づく... 万全を期します。



秘

統計法に基づく基礎統計調査

1 学校所在地 (市区郡) (町村) (番地) 2 学校名 (フリガナ) 3 設置者別 4 本校分校別 報告者

- 1. 本校と分校の(正規の手紙を差したものを)は、別々に調査票を作成する。分校(本校のある都道府県以外にある分校を含む)の調査票は、本校で取りまとめ、校長から提出する。
2. 数字は、[] の中に一字ずつ、右側につめて記入する。
3. 「学科名」は、実際に認可を受け又は届出しているもの(従って、学則に記載されているもの)を、「課程別」に応じて、該当する欄の空白に記入する。この場合、同一種類の学科であつても、昼間と夜間の別あるいは修業年限の別があるときは、別の学科として取扱ひ、欄も別にとる。(毛引きの説明をよく読むこと。)
4. 学科の設置の届出をしているが、5月1日現在在籍生徒がいない場合は、その学科の「生徒数」の「男」「女」に「N」と記入する。
5. 「入学状況」の「春期」とは、入学時期が令和3年4月1日から同年5月1日までの間のものをいう。
6. 「計」欄があるところは、必ず検算をする。

5 教員数 高等課程 専門課程 一般課程

6 職員数

9 「7」入学者のうち就業している者の数

10 「7」の専門課程入学者のうち卒業者数

「7」の「課程別」と「学科の昼夜別」と「単位制・通信制」の番号

課程別 番号 学科の昼夜別 番号 単位制・通信制 番号

7 課程別・学科別の修業年限・生徒数・入学状況及び卒業者数

令和3年度 学校基本調査 問合せ先

文部科学省ヘルプデスク

【ヘルプデスク運用期間及び受付時間】

令和3年4月上旬 ～ 7月末日

土・日・祝日を除く 8:30～12:00, 13:00～18:30

【連絡先】

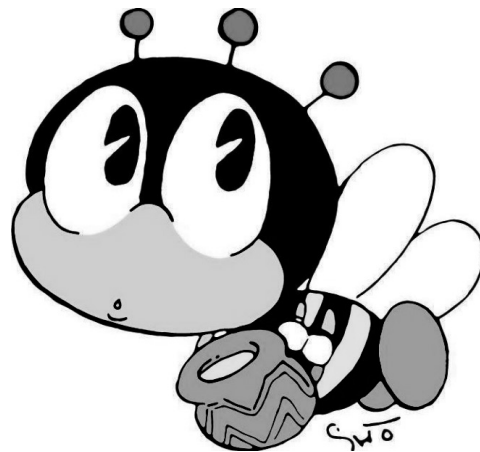
連絡先については、文部科学省ホームページ(<https://www.mext.go.jp/>)

(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」→「オンライン調査システム」)に掲載します。

(4月上旬予定)

学校基本調査を
よろしく申し上げます！



マナビイ