

令和 年度 学校基本調査  
学校通信教育調査票 (高等学校) (2-1)

統計法に基づく国勢調査  
統計法に基づく基礎統計調査

〒100-0000 東京都千代田区霞が関〇-〇-〇 (フリガナ) 学校名 文部科学  
電話 (03 (00) 0000) (町) (番) (号) 100-0000

報告者 校長 氏名 文部 太郎  
取扱者 氏名 文科 花子

都道府県番号 48 学校調査番号 56759

□正しい番号が記入されていますか。

□本科について、該当する学科の欄に全て「1」を記入します。

1 設置者別  
11 国立  
21 都道府県立  
22 市(区)立  
23 町立  
24 村立  
25 組合立  
31 私立

2 本校分校別  
1 本校  
2 分校

3 独立・併置別  
1 独立(通信制課程のみ)  
2 全日制と併置  
3 定時制と併置  
4 全日制・定時制と併置

4 協力的校数  
1 1  
1 1

5 入学定員  
500

6 実施科目数  
39

10 教員数									
本務者(休職者等を含む。)					兼務者(休職者等を除く。)				
校	副校	主幹	指導	教諭	助	養護	養護	栄養	講
長	長	頭	論	論	論	論	論	論	師
1	1			7					1
1	1			7					1

11 「10」の本務者のうち休職等教員数(再掲)									
校					校				
副校	主幹	指導	教諭	助	養護	養護	栄養	講	計
長	長	頭	論	論	論	論	論	論	師
1	1			7					1
1	1			7					1

15 職員数(本務者のみ)									
事務職員					実務職員				
主	主	補	等	他	主	主	補	等	他
事	事	務	務	員	事	事	務	務	員
1	1				1	4	1	1	1
1	1				1	4	1	1	1

□高等学校通信教育規程3条により設けられた高等学校(中等教育学校の後期課程を含む。(協力校))の数を記入してください。

□正しい番号が記入されていますか。

□協力的校の教員で当該実施校の兼務教員として発令され、通信教育を担当している者の数を記入します。

□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まず。ただし、兼務者にはこれらの者は含まれません。

□「校長」欄は通信制の独立校のみ記入してください。

□校長が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 校長1名が休職のため等) なお、校長が2名(いずれも本務者)の場合は、「11」欄及び「13」欄に該当がないか必ず確認してください。

□私立高等学校等で本項目の職名を用いていない場合、下記により職務内容で判断してください。  
・教務主任：校長の監督を受け、教育計画の立案その他の教務に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。  
・学年主任：校長の監督を受け、当該学年の教育活動に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。  
・生徒指導主事：校長の監督を受け、生徒指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。  
・進路指導主事：校長の監督を受け、生徒の職業選択の指導その他の進路の指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。  
・学科主任：校長の監督を受け、当該学科の教育活動に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。  
・農場長：校長の監督を受け、農業に関する実習地及び実習施設の運営に関する事項をつかさどる。

□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。

□各欄の区分については以下の者を記入します。

- 主事・主事補等：地方自治法第172条に規定する者で主事、事務主事等の名前で発令されている者。又は、主事補、事務主事補、事務補佐員、事務補助員等の名前で発令されている者。
- 実習助手：学校教育法第60条第2項及び第4項の規定により実習又は実習について教員の職務を助ける者。
- 学校図書館事務員：学校図書館専任の職員。
- 技術職員：実習施設の技師及び技師補、栄養士、調理師など技術的職務に従事する者。また、課外活動のコーチ又は指導員(教員ではない)として発令され、給料(手当ではない)を支給されている者は、便宜、この欄に含める。
- 養護職員(看護師等)：看護師(准看護師含む)、保健師など養護をつかさどる職員。
- 用務員：学校の環境の整備その他の用務に従事する者。
- 警備員・その他：学校警備員、寄宿舎指導員、ボイラー技師、実習補佐員、その他の職員。
- 左記のうち学校図書館従事者：上記「主事・主事補等」のうち学校図書館専任の職員数を再掲で記入する。

□正しい番号が記入されていますか。

□協力的校の教員で当該実施校の兼務教員として発令され、通信教育を担当している者の数を記入します。

□非常勤講師は兼務者として扱います。

□当該実施校及び協力校以外から兼ねて通信教育を担当している者を記入します。

□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。

□私立高等学校等で学校教育法上の職名を用いていない場合、下記により職務内容で判断してください。  
・副校長：校長を助け、命を受けて校務をつかさどる。  
・教頭：校長及び副校長を助け、校務を整理し、及び必要に応じ生徒の教育をつかさどる。  
・主幹教諭：校長、副校長及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに生徒の教育をつかさどる。  
・指導教諭：生徒の教育をつかさどり、並びに教諭その他の職員に対して、保育の改善充実のために必要な指導を行う。  
・教諭：生徒の教育をつかさどる。  
・助教諭：教諭の職務を助ける。  
・養護教諭：生徒の養護をつかさどる。  
・養護助教諭：養護教諭の職務を助ける。  
・栄養教諭：生徒の栄養の指導及び管理をつかさどる。  
・講師：教諭又は助教諭に準ずる職務に従事する。

□留学生：国内又は外国の大学及び教育研究所へ研修のため6ヶ月以上継続して派遣されている者(国立大学附属学校へ派遣されている者を除く。)  
・海外日本人学校派遣者：長期研修出張の扱いで文部科学省の要請により、在外の日本人学校又は補習授業校に派遣されている者。

1. この調査票には、通信制の課程の状況を記入する。(全日制及び定時制は除く。)  
2. 本校と分校(正規の手続を完了したもの)は、別々に調査票を作成する。分校の調査票は、本校で取りまとめ、校長から提出する。  
3. 教員数の校長欄は、通信制の独立校のみ記入する。  
4. 数字は、□の中の一文字ずつ、右側につめて記入する。  
5. 「計」欄があるところは、必ず検算する。