

記入要領

<記入にあたっての注意事項>

- ・ **調査票のパスワードは変更しないでください。**
- ・ 調査票において、行の追加はかまいませんが、列の追加・削除はしないでください。
- ・ 調査票において、プルダウンで選択して回答する欄については、プルダウンで表示されるメニュー以外は入力しないでください。
- ・ 調査票の行列は非表示にしないでください (必ず全項目が表示されている状態としてください)。

A 基本情報

「学校種」欄は、該当する種別（「大学・大学院」「大学院」「大学」「短期大学」「高等専門学校」）をプルダウンから選択してください。

「学校名」欄には、**学校名**を記入してください（法人名は記入しないでください）。

「担当部署」欄には、本調査をご担当される事務部署名を記入してください。複数部署で作成する場合は、**全体を統括する部署名**を記入してください。

「担当者名」欄には、本調査について問合せをさせていただく時に対応いただける御担当者のお名前を記入してください（**役職等不問**）。

「連絡先」欄には、御担当者の勤務先直通電話番号、メールアドレスを1つずつ記入してください。メールアドレスは可能な限り複数の方が確認できる共有のメールアドレスを記入してください。

B 学校名

「学校名」欄は、A欄に記入した学校名が自動入力されるように設定していますので、変更しないでください。

C 学校基本調査分類

「学校基本調査分類」欄は、『令和8年度学校基本調査の手引（大学，短期大学，高等専門学校）』P.42「2 学科系統分類表」を参照し、該当するものをプルダウンから選択してください。短期大学及び高等専門学校は該当する分類に対応する「大学・大学院」の選択肢を選択してください（例：短期大学で「人文」に該当→「人文科学」を選択）。

※『令和8年度学校基本調査の手引』は以下URLからダウンロードできます。

https://www.mext.go.jp/content/20260324-mxt_chousa01-000048154_15.pdf

D 学部名／研究科名

「学部名／研究科名」欄には、キャリア形成支援活動に関連する授業を実施した学部または研究科等の名称を記入してください。短期大学及び高等専門学校は、空欄としてください。

E 学科名／専攻名

「学科名／専攻名」欄には、キャリア形成支援活動に関連する授業を実施した学科または専攻等の名称を記入してください。

F 授業科目名

「授業科目名」欄には、キャリア形成支援活動に関する授業科目名を、学科・専攻等ごとに記入してください（授業科目が複数ある場合は行を分けて全て記入してください）。一つの授業科目において受講者の学年の違い等により複数の類型に該当する場合（タイプ2で就業体験の有無が分かれる場合も含む）や国内、海外の両方で実施した場合は、**同じ科目名で複数行（それぞれの類型、国内・海外の別で内容を記入）作成し**、「I キャリア形成支援活動の種類」「J 国内・海外」欄で分類してください。正課外でキャリア形成支援活動に参加した実績があった場合には「**正課外**」と記入し、C、D、E欄は空欄としてください。

※特定の資格取得に関する実習（教育実習、看護実習、臨床実習等）は対象外となります。

G 単位数

「単位数」欄は、当該授業科目の単位数について、プルダウンから選択してください。1～8単位以外の単位数を設定している場合は「**他**」を選択してください。同一科目の中で実習内容や実習期間の違いにより取得する単位数が異なる場合は、**同じ科目で単位数ごとに複数行作成**し場合分けを行ってください。

正課外でキャリア形成支援活動に参加した実績があった場合には空欄としてください。

H 必修選択

「必修選択」欄は、当該授業科目が必修科目の場合は「必修」、選択科目の場合は「選択」、選択必修科目の場合は「**選択・必修**」をプルダウンから選択してください。

正課外でキャリア形成支援活動に参加した実績があった場合には空欄としてください。

I キャリア形成支援活動の種類

本調査ではキャリア形成支援活動の4種類のうち、タイプ2、タイプ3、タイプ4に該当する活動が対象です。「キャリア形成支援活動の種類」欄は、該当する類型をプルダウンから選択してください。**タイプ2に該当する場合、就業体験を伴う活動は「タイプ2（就業体験あり）」、就業体験を伴わない活動は「就業体験なし」を選択してください。**また、「F 授業科目名」で記載のとおり、同一科目の中で受講者の学年が異なる等の理由により複数の類型に該当する場合は同じ科目で複数行作成し場合分けを行ってください。

J 実施形式

「実施形式」欄は、当該キャリア形成支援活動の実施方法により「**実地のみ**」、「**オンラインのみ**」、「**実地とオンラインの併用**」のいずれかをプルダウンから選択してください。

「F 授業科目名」欄が「**正課外**」の場合、該当する実施形式ごとに行を作成し場合分けを行ってください。

K 国内・海外

「国内・海外」欄は、当該キャリア形成支援活動を国内で実施した場合は「国内」、海外で実施した場合は「海外」をプルダウンから選択してください。「F 授業科目名」で記載のとおり、同一科目の中で実施場所が国内・海外で異なる場合は同じ科目で2行作成し場合分けを行ってください。

本欄で「海外」と回答した場合は「O 実習地域（人）」欄の「海外」に人数を、「P 海外でのキャリア形成支援活動」欄に国名を記入してください。

また、複数の国で実施している場合は、参加学生数が最も多い国名を記入してください。

L 学年等別参加学生数（人）

「学年等別参加学生数」欄には、当該キャリア形成支援活動に参加し**単位を取得した学生数（外国人留学生は除く）**について、学年等ごとに人数を記入してください。開講したものの、参加者が0人の場合は対象の学年等に「0」と記入してください。「留学生」欄には**外国人留学生の総数（各学年等の合計）**を記入してください。一つの科目で「国内」・「海外」の両方で実施しており、どちらにも参加した学生がいる場合は、実施期間が長い方に計上してください。いずれの学年等にも当てはまらない場合は「その他」に人数を記入し、「その他の内容」に具体的な身分（科目等履修生、研究生等）を記入してください。

「正課外」としたキャリア形成支援活動については、**参加した学生数**について、上記と同様の扱いで記入してください。

M 実習月（人）

「実習月」欄は、当該キャリア形成支援活動を実施した時期（該当する月）ごとに、参加した学生数を入力してください。月をまたがって実施した場合には、開始月に入力してください（例：6月下旬～7月上旬に実施した場合は「6月」に学生数を入力）。学生によって実施時期が異なる場合は、該当する月ごとに入力してください。実施時期が不明・把握していないケースがある場合は当該学生数を不明欄へ入力してください。

N 実習期間（人）

「実習期間」欄は、当該授業科目等によるキャリア形成支援活動を実施した期間ごとに、インターンシップの参加学生数を入力してください。

期間は、1週間＝5営業日とし、例えば令和7年8月18日（月）～22日（金）までの平日5日間を実施の場合は「1週間～2週間未満」欄に参加学生数を入力してください。

O 実習地域（人）

「実習地域」欄は、当該授業科目等によるキャリア形成支援活動を実施した地域について、該当する地域の欄に参加学生数を記入してください。

実施地域が不明ないしは把握していない場合、不明欄に学生数を記入してください。

P 海外でのキャリア形成支援活動

「海外でのキャリア形成支援活動」欄は、当該授業科目等によるキャリア形成支援活動を

海外で実施した場合、実施した国名をプルダウンから選択してください。いずれの国にも当てはまらない場合は「その他」を選択し、「その他の国名」欄に国名を記入してください。

当該授業科目の中で複数の国で実施している場合は、参加学生数が最も多い国名を記入してください。

(本欄に記入がある場合は「K 国内・海外」欄に「海外」と記入されていることを確認してください)

Q 報酬

「有無」欄は、当該授業科目等によるキャリア形成支援活動の報酬の有無について、①有、②無、③両方（有と無の両方の学生がいる場合）、④把握していない のうち該当するものをプルダウンから選択してください。(タイプ4は有給であることを要件としているため、必ず「①有」を選択してください。)

報酬が「有」の場合、「内訳」欄に、①実費・交通費、②賃金・報酬、③両方（実費・交通費・賃金・報酬） のうち該当するものをプルダウンから選択してください。なお、交通費には宿泊費を含みます。また、昼食等の提供は、実費としてカウントしてください。

R キャリア形成支援活動実施にあたり課題となっている事柄

当該授業科目等におけるキャリア形成支援活動の実施にあたっての課題を記入してください(特段ない場合は空欄で構いません)。