令和7年度
私立専修学校・各種学校
基礎資料調査等説明資料

大阪府教育庁私学課

目次

１．提出書類について
２．提出方法について
３．基礎資料調査票の記入について
４．計算書類報告シートについて
５．私学課からの注意喚起

1. 提出書類について

１. 提出書類について

電子媒体　→　大阪府行政オンラインシステムにより提出
紙媒体　　→　郵送により提出

・昨年度と同様、**郵送による提出**とします。
今後、提出方法の変更を行う場合は、改めて周知します。

・各学校によって提出が必要な調査・資料等が異なるため、
作業前に必ず「別表　１・２」を確認すること。

・提出方法　ア　→　電子媒体及び紙媒体にて提出
　　イ　→　紙媒体にて提出

1. 提出書類について　【別表1】

提出対象	資料番号	調査・資料名等	留意事項又は提出条件	部数・形式等	提出期間等
全ての学校	A1	令和7年度 大阪府私立専修（各種） 学校基礎資料調査	○各調査票の注意事項や各項目のコメントに従い、ご記入ください。 ○チェックリストも併せて提出してください。	**紙媒体** （各1部、A4版、片面印刷） **及び** **電子媒体** （Excel）	**■提出期間** 令和7年5月15日（木）から 令和7年5月30日（金）まで ※左記「留意事項又は提出条件」を確認ください。 **■提出先** 〒540-8570 大阪市中央区大手前3-1-43 大阪府新別館南館9階 大阪府教育庁私学課 総務・専各振興グループ （基礎資料担当）宛て ※封筒（表）の右上に学校番号を記載してください。 **■大阪府行政オンラインシステム** 本資料9・10ページ参照
	A5	令和7年度 危機管理対応に係る 緊急連絡先等報告書	○緊急時に連絡が取れる方の氏名・連絡先及び学校のメールアドレス等をご記入ください。		
	A2	令和7年度　学校基本調査 「学校調査票」の写し 「学校施設調査票」の写し	○学校基本調査とは、文部科学省が別途実施している統計調査です。 ○市町村又はインターネットを通じて提出した調査票の写しを提出してください。 ※学科名等の文字が全て印字されない場合は、調査票の写しに補記の上、提出してください。	**紙媒体** （各府内専修学校・各種学校数分、A4版、両面印刷）	
	A3	学則一式	○令和7年5月1日時点で適用されているものを提出してください。 ○ただし、学年進行等により、適用されている学則が学年によって異なる場合は、適用されている学則すべてを提出してください。 ○学則一式には別表なども含みます。		
	A4	令和7年度 入学生向け入学案内書類一式	○募集方法や区分を問わず、令和7年度入学生向けに配布した入学案内書類一式 （パンフレットや願書、経常的納付金の案内等も含む。）を提出してください。 ○募集停止等の理由により、令和7年度の入学案内書類一式が無い場合は、直近の入学案内書類一式を提出してください。		
各要件に該当する学校	B1	寄附行為又は定款等	◆設置者が法人の場合のみ、法人を規定する寄附行為や定款等を提出してください。 ○令和7年5月1日時点で適用されているものを提出してください。		
	B2	令和7年度 法人等調査票	◆設置者が次の①～②のいずれかに該当する場合のみ提出してください。 ①大阪府所轄の準学校法人 ②大阪府私立専修学校等関係補助金（令和6年度）の交付を受けた法人	**紙媒体** （各府内専修学校・各種学校数分、A4版、片面印刷） **及び** **電子媒体** （Excel）	
	B3	令和7年度 設置者（代表者）の履歴調査票	◆設置者（法人の場合は代表者）が次の①～③のすべてに該当する場合のみ提出してください。　※いずれも令和7年4月30日時点 ①年齢が満54歳以上64歳未満 ②設置者（法人の場合は代表者）暦が19年以上 ③都道府県知事表彰（私学教育功労分野）の被表彰者		
	B4	令和7年度 学校長の履歴調査票	◆学校長が次の①～③のすべてに該当する場合のみ提出してください。　※いずれも令和7年4月30日時点 ①年齢が満69歳以上 ②学校長暦が9年以上 ③都道府県知事表彰（私学教育功労分野）の被表彰者		
	B5	令和7年度 所轄学校法人の海外における 教育施設等の状況	◆大阪府所轄の準学校法人のうち、外国に教育（研修）施設を設置又は計画をしている法人のみ提出してください。	**紙媒体** （各1部、A4版、両面印刷）	
	B6	校舎図面	○校地・校舎について、前年度から変更があった学校は、付近近況図、各階平面図を提出してください。 （変更がない場合は提出不要です。ただし、前年度の提出書類に不備、不足があった場合は追加提出を求める場合があります。） 可能な限りA4版でのご提出をお願いします。難しい場合は、別のサイズでも構いません。		

1. 提出書類について　【別表2】

<table>
<tr><th>提出対象</th><th>資料番号</th><th>調査・資料名等</th><th>留意事項又は提出条件</th><th>部数・形式等</th><th>提出期限等</th></tr>
<tr><td>全ての学校</td><td>C1</td><td>令和6年度
計算書類報告シート入力ファイル</td><td>◆設置者の種類や法人の所轄先、補助金交付の有無によって入力する範囲が異なります。
※詳細は、計算書類報告シート内「計算書類報告シート等の提出及び作成要領」をご覧ください。
〇郵送及び大阪府行政オンラインシステムにより提出してください。
なお、大阪府行政オンラインシステムが利用できない場合は、電子メールにて提出してください。【資料番号A5も同様】
ただし、インターネット環境がない学校は、郵送のみの提出で結構です。</td><td>**紙媒体**
（各1部、A4版、片面印刷）
及び
電子媒体
（Excel）</td><td rowspan="6">**■提出期限**
令和7年6月12日（木）から
令和7年6月30日（月）まで

■郵送先
〒540-8570
大阪市中央区大手前3-1-43
大阪府新別館南館9階
大阪府教育庁学課
総務・専各振興グループ
（基礎資料担当）宛て

※封筒（表）の右上に学校番号を記載してください。

■大阪府行政オンラインシステム
本資料9・10ページ参照</td></tr>
<tr><td rowspan="5">各要件に該当する学校</td><td>C2</td><td>令和6年度
決算書類一式の写し</td><td rowspan="5">◆設置者の種類や法人の所轄先、補助金交付の有無によって、提出が必要な資料が異なります。
※詳細は、計算書類報告シート内「計算書類報告シート等の提出及び作成要領」をご覧ください。
〇「決算書類一式」には、財産目録、貸借対照表、収支計算書（部門別内訳や人件費内訳を含む。）、事業報告書及び監査報告書を含みます。
〇「決算書類一式」、「予算書」及び「事業計画書」はそれぞれ、寄附行為に基づき正式に理事会で議決を経たものの写し（原本証明必要）を提出してください。
〇提出区分A及びCにて提出されたC2の書類については、確認後に返却しますので、返信用封筒（切手要）を提出時に同封してください。
※詳細は、計算書類報告シート内「計算書類報告シート等の提出及び作成要領」をご覧ください。</td><td rowspan="4">**紙媒体**
（各1部、A4版、両面印刷）</td></tr>
<tr><td>C3</td><td>令和7年度
予算書の写し</td></tr>
<tr><td>C4</td><td>令和7年度
事業計画書の写し</td></tr>
<tr><td>C5</td><td>返信用封筒及び切手</td><td>**1部**
（サイズ・重量を計量）</td></tr>
<tr><td>D1</td><td>令和7年度
学校法人等基礎調査
（日本私立学校振興・共済事業団）</td><td>◆設置者の種類によって、作成及び提出が必要な資料が異なります。
（詳細は、「令和7年度学校法人等基礎調査」のウェブページをご覧ください。）
〇この調査は、日本私立学校振興・共済事業団からの依頼を受け、本府が調査票の配付及び回収を行うものです。
※本調査の質問等は、日本私立学校振興・共済事業団私学経営情報センター私学情報室
（TEL：03－3230－7840～7844）へ直接お問い合わせください。</td><td>**紙媒体**
（各1部、A4版、両面印刷）</td></tr>
</table>

１．提出書類について

【Ｂ６補足】
以下の内容がわかる「各階平面図」を提出してください。
・出入口
・室ごとの面積
・他校と校舎を共用している場合、共用部分
（**色付けする等、共用部分がわかるように**してください。）

【Ｂ２補足】
「②大阪府私立専修学校等関係補助金（令和６年度）の交付を受けた学校法人」とは、以下の補助金を受けた学校法人を指します。
・大阪府私立専修学校高等課程経常費補助金
・大阪府私立外国人学校振興補助金
・大阪府私立専修学校専門課程質保証・向上補助金
・大阪府私立専門学校授業料等減免費補助金（高等教育の修学支援新制度）

１．提出書類について

【Ｄ１補足】
令和７年度学校法人等基礎調査（資料番号Ｄ1）」の内容については、
日本私立学校振興・共済事業団私学経営情報センター私学情報室まで、
直接、お問い合わせください。

日本私立学校振興・共済事業団 私学経営情報センター 私学情報室
電　話：03-3230-7840～7844　ＦＡＸ：03-3230-8727
E-mail：k-chousa@shigaku.go.jp

２. 提出方法について

２. 提出方法について

電子媒体の提出方法（大阪府行政行政オンラインシステム）

・基礎資料調査・緊急連絡先　提出期間：令和７年５月15日（木）**～５月30日（金）**
・計算書類報告シート　提出期間：令和７年６月12日（木）**～６月30日（月）**
※提出期間外の利用はできません

（１）大阪府ウェブページ「大阪府私立専修学校・各種学校事務サイト（※）」の「その他手続き」から　『令和７年度私立専修学校・各種学校基礎資料調査及び計算書類等の提出について』を選択してください。
※URL：https://www.pref.osaka.lg.jp/o180160/shigaku/senkaku-site/index.html
（２）『電子媒体の提出方法について（大阪府行政オンラインシステム）』のリンクをクリックしてください。

２. 提出方法について

（３）『電子媒体の提出方法について（大阪府行政オンラインシステム）』
のページに移動しますので、
該当する申請のリンクをクリックしてください。

（４）「内容詳細」のページに移動しますので、
「次へ進む」をクリックし、申請を行ってください。

なお、**申請にあたっては、利用者ＩＤの取得が必要**です。
既に利用者ＩＤを取得されている場合は、同じＩＤを使用できます。
大阪府行政オンラインシステムを初めて利用される場合は、
「内容詳細」のページ右上の「新規登録」から**利用者ＩＤを取得してください。**

利用者ＩＤの取得方法や申請手続きについては、
「内容詳細」のページ上部の「よくあるご質問」をご参照ください。

２. 提出方法について

（５）添付していただく電子ファイル（A1・A5・B2・B3・B4・C1）のタイトルは、
「学校番号（半角４桁）_学校名_調査票名」としてください。

例）A1の場合　1000_〇〇専門学校_基礎資料
　　1000_〇〇専門学校_チェックリスト
A5の場合　1000_〇〇専門学校_緊急連絡
B2の場合　1000_〇〇専門学校_法人調査
B3の場合　1000_〇〇専門学校_設置者履歴調査
B4の場合　1000_〇〇専門学校_学校長履歴調査
C1の場合　1000_〇〇専門学校_計算書類

紙媒体の提出方法（郵送方法）

郵送の際は、**封筒（表）右上に、学校番号（４桁）の記載**をお願いします。
複数校分を同時に郵送していただく際は、**同封する全ての学校番号**を
ご記入ください。

【郵送先】
〒540－8570
大阪市中央区大手前３－1－43　大阪府庁新別館南館９階　私学課分室
大阪府 教育庁 私学課 総務・専各振興グループ（基礎資料担当）

３．基礎資料調査票の記入について

３．基礎資料調査票の記入について

〇基礎資料調査票はExcel形式
　・専修学校については、全１５シート
　　（今年度一部**様式変更あり**、新旧比較表参照）
　・各種学校については、全５シート

〇入力方法は、各シートの黄色に網掛けされたセルに直接入力又はプルダウンメニューから選択してください

〇各項目の数値は、**文部科学省実施の「学校基本調査」と数値が一致する**こと
　※一部例外あり

〇各セルの入力規則を参考に入力すること

3. 基礎資料調査票の記入について　【1　TOP】

令和7年度　大阪府私立専修学校基礎資料調査

基準日：令和7年5月1日現在

調　査　項　目

1　学科内容調 ……P1
2　生徒数調 ……P2
3　納付金等調 ……P3
4　課程別出身校所在地別入学者数調 ……P4
5
6
7
8
9－1
9－2　課程別教員数調 ……P9
10　施設の現有状況調 ……P10
11　生徒数及び納付金等調（別科） ……P11
12　健康診断の実施状況調 ……P12
13　専門士等の付与状況調 ……P12
14　大学等入学資格課程の修了者の進学状況調 ・P12
15　留学生の在籍管理調 ……P13

学校番号	-
設置者番号	-
フリガナ（半角カナ）	-
学校名	（学校名を選択してください）※学校番号順
フリガナ（半角カナ）	-
設置者名	-
〒	
設置者所在地	
フリガナ（半角カナ）	
代表者氏名	
〒	
学校所在地	
フリガナ（半角カナ）	
校長氏名	
作成者職・氏名	
電話番号（代表）	
FAX番号	
Eメールアドレス（府から学校への連絡先）	

学校名をプルダウンメニューから選択してください。
各シートに学校番号・設置者番号等、必要な情報が自動で表示されます。

学則に定める学校の主たる所在地をご記入ください。
「〇丁目〇番〇号」等の地番表記も学則の通りご記入ください。

各校の本調査に係る担当者名（実務者名）をご記入ください。

本調査票の作成者のメールアドレスをご記入ください。

3. 基礎資料調査票の記入について　【1　学科内容調】

課程名と学科名を、それぞれご記入ください。
<u>課程名の記入漏れが散見されます</u>のでご注意ください。

1　学科内容調

基準日：令和7年5月1日現在

学　校　名	（学校名を　い）※学校番号順	学校番号	-

学科番号	課程区分	分野別課程名	昼夜別	通信制	単位制	課程名	学科名（名称変更年度）	修業年限 年	修業年限 月	卒業に必要な総授業時数（時間）	学科状態区分	職業実践専門課程認定等状況 職業実践専門課程	専門士	高度専門士	大学入学資格	大学院入学資格	勤労学生控除	技能連携施設	指定実施施設	学科内コースの有無	日本語教育機関
01																					
02																					
03																					
04																					
05																					
06																					
07																					

学科名称の変更により、学年によって名称が異なる場合は括弧書きにて年度をご記入ください。
<u>変更前・後の学科は、別の学科として記入</u>し、**<u>変更年度がわかるよう</u>**ご記入ください。
例：ビジネス専門課程　ビジネス学科（～R6）
　　ビジネス専門課程　ビジネス総合学科（R7～）

３. 基礎資料調査票の記入について　【２　生徒数調】

２　生徒数調

基準日：令和7年5月1日現在

学　校　名	（学校名を選択してください）※学校番号順

学校番号	-

（単位：人、学級）

学科番号	課程区分	学科名（名称変更年度）	入学志願者数	入学者数	１年定員	１年学級数	１年実員			２年定員	２年学級数	２年実員			３年定員	３年学級数	３年実員			４年定員	４年学級数	４年実員			学科総定員	学科総実員	うち留学生	内訳			
							男子	女子	計			男子	女子	計			男子	女子	計			男子	女子	計				１年	２年	３年	４年
０１									0					0					0					0	0	0					
０２									0					0					0					0	0	0					
０３									0					0					0					0	0	0					
０４									0					0					0					0	0	0					
０５									0					0					0					0	0	0					
０６									0					0					0					0	0	0					
０７									0					0					0					0	0	0					
０８									0					0					0					0	0	0					
０９									0					0					0					0	0	0					
１０									0					0					0					0	0	0					

５月１日までに退学した者は除いてください。
（５月１日時点で在籍していない者）

留学生が在籍している場合は
該当欄にご記入ください。

※例年、**学校基本調査と生徒数が一致していない**ケースが散見されます。
　提出前に再度ご確認ください。

３．基礎資料調査票の記入について　【４　課程別出身校所在地別入学者数調】

４　課程別出身校所在地別　入学者数調

基準日：令和7年5月1日現在

学　校　名	（学校名を選択してください）※学校番号順

学校番号

（専門課程）

区分 / 出身校の府県名	１年（昼）			１年（夜）			合計		
	今春高等学校等を卒業した入学者	左記以外の入学者	計	今春高等学校等を卒業した入学者	左記以外の入学者	計	今春高等学校等を卒業した入学者	左記以外の入学	
大阪府			0			0	0		
京都府			0			0	0	0	
兵庫県			0			0	0	0	0
奈良県			0			0	0	0	0
和歌山県			0			0	0	0	0
滋賀県			0			0	0	0	0
中国地方			0			0	0	0	0
四国地方			0			0	0	0	0
九州地方			0			0	0	0	0
その他の地方			0			0	0	0	0
計			0	0	0	0	0	0	0

１年に「留学生」「留年生」が在籍する場合は、以下の**「２ 生徒数調」の生徒数と左表の合計が一致しない理由等**の項目にご記入ください。

「2　生徒数調」の生徒数と左表の合計が一致しない理由等

留学生		人
留年		人
その他		人
合計	0	人

専門課程は卒業した高等学校の所在地、高等課程は卒業した中学校の所在地をご記入ください。

※「その他の地方」には、留学生を記入しないでください。

（入学者に留学生がいる場合は、「２　生徒数調」の生徒数と左表の合計が一致しない理由等」にご記入ください。）

3. 基礎資料調査票の記入について　【7　卒業者の進路状況調】

7　卒業者の進路状況調

調査期間：令和6年度間

学　校　名	（学校名を選択してください）※学校番号順

学校番号	-

（単位：人）

学科番号	学科名	卒業者数 ①=②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧	うち、留学生	進学者数 ②	②のうち、留学生	進学者数内訳 大学院	大学	短期大学	高等専門学校	専修学校	外国等その他	就職希望者数	うち、留学生	就職者数 関係分野に就職した者 ③	③のうち、留学生	その他の分野に就職した者 ④	④のうち、留学生	（再掲）大阪府内就職者数	一時的な仕事に就いた者 ⑤	既に就職している者 ⑥	死亡・不詳の者 ⑦	左記（②③④⑤⑥⑦）以外の者 ⑧
01		0		0																		
02		0		0																		
03		0		0																		
04		0		0																		
05		0		0																		
06		0		0																		
07		0		0																		
08		0		0																		
09		0		0																		
10		0		0																		

※**卒業生に留学生がいる場合**は、赤枠内についてもご記入ください。

3. 基礎資料調査票の記入について　【7　卒業者の進路状況調】

7　卒業者の進路状況調

調査期間：令和6年度間

学　校　名	（学校名を選択してください）※学校番号順	学校番号	-

（単位：人）

学科番号	学科名	卒業者数 ①=②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧	うち、留学生	進学者数 ②	②のうち、留学生	進学者数内訳 大学院	大学	短期大学	高等専門学校	専修学校	外国等その他	就職希望者数	うち、留学生	就職者数 関係分野に就職した者 ③	③のうち、留学生	その他の分野に就職した者 ④	④のうち、留学生	（再掲）大阪府内就職者数	一時的な仕事に就いた者 ⑤	既に就職している者 ⑥	死亡・不詳の者 ⑦	左記（②③④⑤⑥⑦）以外の者 ⑧
01		0		0																		
02		0		0																		
03		0		0																		
04		0		0																		
05		0		0																		
06		0		0																		
07		0		0																		
08		0		0																		
09		0		0																		
10		0		0																		

昨年度末をもって廃止された学科は、本調査票の学科名に自動表示されないので、「１　学科内容調」に追加入力が必要となります。
「１　学科内容調」の最終行に廃止された学科を追記いただき、学科名の後ろに（R7.3末廃止）とご記入ください。
　例：ビジネス専門課程　ビジネス学科（R7.3末廃止）

そのうえで、「7　卒業者の進路状況調」にご記入ください。

1　学科内容調

学　校　名	（学校名を選択してください）※学校番号順

学科番号	課程区分	分野別課程名	昼夜別	通信制	単位制	課程名	学科名（名称変更年度）	修業年限 年	月	卒業に必要な総授業時数（時間）	学科状態区分	職業実践 職実専課	業実践専門課程	専門士	高専	資格	控除	生	技能連携施設	指定養成施設	学科内コースの有無	日本語教育機関
01																						
02																						
03																						

3. 基礎資料調査票の記入について　【9－1　教職員数調】

9－1　教職員数調

基準日：令和7年5月1日現在

学　校　名	（学校名を選択してください）※学校番号順

学校番号	－

（単位：人）

区　分	基幹教員		兼任	計
	本務基幹教員	年８単位以上		
校　　長				0
教　　員				0
助　　手				0
事務職員				0
校　　医				0
計	0	0	0	0

校長が教員であるかないかを選択

教員でない

【注意事項】
○基幹教員と兼任の区別は、学校基本調査の手引（文部科学省が実施する統計調査）に準
○必要に応じて、「本務基幹教員」を「専任」と読み替えて回答してください。
○基幹教員の考え方は文部科学省の資料をご確

https://www.mext.go.jp/content/20230308-mxt_syogai01-000024670_01.pdf

校長が教員であるかないか、プルダウンによりご選択ください。

校長が「教員である」場合、
- ９－１の区分「教員」に、校長は含まないでください。
（校長の数を二重で計上しないでください。）
- ９－２の区分「教員数」には、校長の数も含めてください。

例年、**学校基本調査と教員数が一致していないケースが散見されます**。提出前に一致しているか、再度ご確認ください。

- 「基幹教員」と「兼任」の区別は、学校基本調査の手引（文部科学省が実施する統計調査）に準じてください。

9－2　課程別教員数調

学則上で基幹教員等を定めていない場合は、従前のとおり「本務基幹教員」＝「専任」と読み替えて回答してください。

（単位：人）

区　分	専								一　般　課　程			
	本務基幹教員	年８単位以上基幹教員	兼　任	計	本務基幹教員	年８単位以上基幹教員	兼　任	計	本務基幹教員	年８単位以上基幹教員	兼　任	計
教　員　数				0				0				0

3. 基礎資料調査票の記入について　【10　施設の現有状況調】

１０　施設の現有状況調

基準日：令和7年5月1日現在

学　校　名	（学校名を選択してください）※学校番号順

学　校　番　号	-

<学校建物>

区分		設置者所有のもの									借用のもの								
		室数	面積（㎡）	建物棟数	左のうち、共用のもの 室数	面積（㎡）	建物棟数	共用先/共用元学校名	抵当権設定の有無	債務者区分	室数	面積（㎡）	建物棟数	左のうち、共用のもの 室数	面積（㎡）	建物棟数	共用先/共用元学校名	借用相手方	抵当権設定の有無
校舎	普通教室																		
	実習室																		
	その他																		
	合計	0	0		0	0					0	0		0	0				
屋内運動施設（講堂含む）																			
寄宿舎																			
合計		0	0	0	0						0	0	0	0	0	0			

他の学校等の施設を使用している、又は、使用させている場合は、
共用先／共用元学校名をご記入ください。
具体例は、次のスライドにてご確認ください。

【参考】専修学校設置基準第51条
専修学校は、特別の事情があり、かつ、教育上及び安全上支障がない場合は、
他の学校等の施設及び設備を使用することができる。

「建物棟数」
「抵当権の有無」
「借用相手方」
について、記入漏れが散見されます。
忘れずご記入ください。

【10 施設の現有状況調補足】

Ａ学校の施設の一部（図書室60㎡）をＢ学校が使用している場合の記入例

・Ａ学校の調査票

〈学校建物〉

区分		設置者所有のもの 室数	面積（㎡）	建物棟数	左のうち、共用のもの 室数	面積（㎡）	建物棟数	共用先/共用元学校名	抵当権設定の有無	債務者区分
校舎	普通教室	10	600	1			1	Ｂ学校		
	実習室	5	300							
	その他	5	200		1	60				
	合計	20	1,100		1	60				
屋内運動施設（講堂含む）										
寄宿舎										
合計		20	1,100	1	1					

・Ｂ学校の調査票

〈学校建物〉

区分		設置者所有のもの 室数	面積（㎡）	建物棟数	左のうち、共用のもの 室数	面積（㎡）	建物棟数	共用先/共用元学校名	抵当権設定の有無	債務者区分
校舎	普通教室	8	480	1				Ａ学校		
	実習室	4	240							
	その他	6	500							
	合計	18	1,220		0	0				
屋内運動施設（講堂含む）										
寄宿舎										
合計		18	1,220			0	0			

Ａ学校の施設のうち、Ｂ学校が使用している室数・面積・建物棟数についてご記入ください。
また、共用先／共用元学校名にはＢ学校とご記入ください。

図書室はＡ学校の施設になるため、図書室に係る室数・面積は記入しないでください。
また、面積按分も行わないでください。
共用元の学校（Ａ学校）にのみ計上します。

共用先／共用元学校名にはＡ学校とご記入ください。

【10 施設の現有状況調補足】

施設の複合化により、同じ校地（100㎡）をＡ学校、Ｂ学校が使用している場合の記入例

Ａ学校

〈学校土地〉

区分	設置者所有のもの				
	面積（㎡）	左のうち、共用のもの		抵当権設定の有無	債務者区分
		面積（㎡）	共用先/共用元施設名		
屋外運動場					
実験実習地					
建物敷地・その他	100	100	Ｂ学校	無	
合計	100	100			

Ｂ学校

〈学校土地〉

区分	設置者所有のもの				
	面積（㎡）	左のうち、共用のもの		抵当権設定の有無	債務者区分
		面積（㎡）	共用先/共用元施設名		
屋外運動場					
実験実習地					
建物敷地・その他	100	100	Ａ学校	無	
合計	100	100			

４階建ての施設で、１・２階をＡ学校、３・４階をＢ学校が校舎として使用している場合、校舎の共用とは異なりますので、どちらか一方にのみ学校土地面積を入力せず、両校に学校土地面積をご記入ください。
また、面積按分も行わないでください。
※本調査の各項目の数値は「学校基本調査」と一致するものですが、施設の複合化により、同じ校地を複数の学校が使用している場合に限り「学校基本調査」とは異なる数値を入力することになりますのでご注意ください。

3. 基礎資料調査票の記入について　【15　留学生の在籍管理調】

「15 留学生の在籍管理調」は、**専門課程を設置する学校かつ留学生が在籍している場合のみ**ご記入ください。

１５　留学生の在籍管理調

調査期間：令和6年度間

学 校 名	(学校名を選択してください) ※学校番号順

学校番号	－

課程名	学年	留学生数（実員）R6.5.1 現在	卒業者数	在籍者数 R7.3.31現在	退学・除籍者数	退学・除籍理由別内訳		学業不振	学校生活不適応	進路変更	病気・けが・死亡	経済的理由	家庭の事情	問題行動による懲戒	その他
専門課程	１年生				0	帰国									
						帰国以外									
	２年生				0	帰国									
						帰国以外									
	３年生				0	帰国									
						帰国以外									
	４年生				0	帰国									
						帰国以外									
合計		0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0

令和6年度卒業生	卒業者数	国内進学者数	国内進学者数内訳				国内就職者数	帰国者数	その他
			大学	短期大学	専修学校	その他			
課程修了した者	0	0							
在留期間の満了により退学・除籍した者	0	0							

退学・除籍者数の内訳については、就職や「進路変更」などで退学した場合は、帰国し就職すれば「帰国」の欄へ、日本で就職した場合は「帰国以外」の欄へご記入ください。

【15 留学生の在籍管理調補足】

○**修業年限中に学則に定める教育課程を修了しなかった場合**は、卒業要件を満たしません。**卒業ではなく「退学・除籍」に計上**してください。

○修業年限２年の学科に入学したが、１年間しか在学せず２年生に進級しない場合についても、**学則に定める教育課程を修了していない**ため、卒業ではなく**「退学・除籍」に計上**してください。

3. 基礎資料調査票の記入について　【15　留学生の在籍管理調】

地方入国管理局等による「適正校」・「非適正校」の判定に係る実績

		令和6年度	
判定	日本語教育機関	適正校	
		非適正校	
	日本語教育機関以外	適正校	
		非適正校	

令和６年度中に地方入国管理局より受けた判定結果をご記入ください。

日本語教育機関としても、日本語教育機関以外としても判定を受けている場合は、双方にご記入ください。

総入学定員数・留学生の受入数　（単位：人）

令和6年度総入学定員（年度途中の入学定員含む）			
令和6年4月 入学留学生数（実員）		令和6年度 総入学留学生数	

総入学定員には、**学校に設置するすべての課程・学科を通じた全体の入学定員数**をご記入ください。

「総入学定員数・留学生の受入数」欄の記入漏れが散見されます。
忘れずご記入ください。

３. 基礎資料調査票の記入について　【その他の留意事項】

【よくある間違いのポイント】※以下の点について、提出前に再確認をお願いします。

□本調査と文部科学省が実施する「学校基本調査」の数値が一致していない。

（例）・「２　生徒数調」の生徒数
・「７　卒業者の進路状況調」の卒業者数
・「９－２　課程別教員数調」の教員数

令和7年度（専修学校/各種学校）基礎資料調査票チェックリストと併せてご確認ください！
※確認後のチェックリストも提出が必要です

□本調査と「（別表１）基礎資料関係提出資料」の内容が一致していない。

（例）・「３　納付金等調」と「A3学則・A4入学案内書類一式」の納付金額
・「11　生徒数及び納付金等調（別科）」と「A3学則」で定める附帯教育事業（別科）

□本調査内で内容が相違している。

（例）・「７　卒業者の進路状況調」と「６　退学者・休学者状況調」の卒業者数
・「９－１　教職員数調」で[教員である] 校長を「９－２　課程別教員数調」の教員に含めていない
・「13　専門士等の付与状況調」と「７　卒業者の進路状況調」の卒業者数（専門士等付与学科）

□その他、よくある記入漏れ

（例）・「６　退学者・休学者状況調」：[退学者数]と[退学・休学理由別内訳の合計人数]の不一致
・「10　施設の現有状況調」　：　[建物棟数][抵当権設定の有無][借用相手方]の記入漏れ
・「15　留学生の在籍管理調」：「総入学定員数・留学生の受入数」欄の記入漏れ

４．計算書類報告シートについて

４. 計算書類報告シートについて

- 計算書類報告シートはExcel形式
  全７シート
- 入力方法は、各シートの黄色に網掛けされたセルに
  直接入力、又は、プルダウンメニューから選択

- 令和２年度より、令和２年３月31日付で通知した学校法人
  会計基準の処理標準に合わせ、様式を一部変更

- 学校法人会計基準の処理標準の改定に係る
  経過措置期間が終了しているため、
  令和６年度に係る計算書類報告シート（令和７年度調査）は、
  新様式で提出してください

４. 計算書類報告シートについて

- 設置者の種類や法人の所轄先、補助金交付の有無によって、**提出（報告）が必要な資料や入力すべきシートが異なる**ため、作業前に必ず「計算書類報告シート等の提出及び作成要領」を確認すること
- シート下方の**電話番号やメールアドレスの入力欄**について、**忘れず入力すること**

担当者等について			
学校電話番号		作成責任者名	
学校ＦＡＸ番号		指導を受けている公認会計士等の事務所名	
Ｅメールアドレス			

５．私学課からの注意喚起

事前届の徹底をお願いします！

以下の届出は、変更しようとする際**(変更年月日まで)に提出が必要**となりますので、
適切に手続きいただきますようお願いします。
事後の提出となった場合、理由書・顛末書の提出を求めます。

・学則変更届　※学科設置、定員変更の場合は生徒募集開始前に提出すること
・名称変更届
・位置変更届
・校地変更届
・校舎変更届　※建築確認申請前に提出すること。
・直接教育の用に供する土地・建物に関する届

５．私学課からの注意喚起

〇**変更日直前の提出**で、届出内容に不備があった場合や、
関係法令その他の基準を満たしていなかった場合、
書類の補正や、基準を遵守するための**対応が変更日に間に合わない可能性があります。**
必ず**余裕を持って提出をお願いします。**

〇また、**新たな学科を設置する場合、併せて目的の変更や課程の設置が必要となる場合**があります。
新たな学科を設置する計画がある場合は、事前にご相談いただきますようお願いします。

〇**学則に定める目的を変更する場合は、届出事項ではなく、認可事項**になります。
目的を変更する計画がある場合は、事前にご相談いただきますようお願いします。

【補足】令和7年度分野担当　届出の提出や相談については、以下の担当者まで連絡をお願いします。

専修学校	**工業**	**:木村**	**各種学校**	**工業**	**:木村**
	服飾・家政、衛生	**:川渕**		**服飾・家政、衛生**	**:川渕**
	商業、教育・社会福祉	**:西山**		**商業、教育・社会福祉**	**:西山**
	医療	**:調整中**		**医療**	**:調整中**
	文化・教養、農業	**:上川**		**文化・教養**	**:上川**
				文化・教養（外国人学校）	**:大東**

定員数を遵守してください！

〇**学科単位で定員を遵守**してください。
また、定員数に応じた校舎面積・教員数・教室数等の基準を満たしているか
今一度ご確認をお願いします。

〇定員を超過して生徒を受け入れた場合、
理由書・顛末書・改善策を記載した報告書等の提出を求めます。

校舎面積：専修学校設置基準　第47条・第48条
教員数　：専修学校設置基準　第39条・第40条
教室数　：大阪府私立専修学校・各種学校設置認可等に関する審査基準 第１　６ 施設及び設備等

海外修学旅行等の際の事前報告手続きを忘れずに行ってください！

〇**海外修学旅行等を実施する場合**は、
修学旅行等に**出発する日より40日前まで**に
様式「海外修学旅行実施計画報告」を提出いただきますようお願いします。

〇**提出が遅れた場合、現地大使館等への通報が間に合わない場合があります**ので、
十分にご注意ください。

【様式掲載ページ】
http://www.pref.osaka.lg.jp/shigaku/senkaku-site/kaigairyokou.html

留学生管理を徹底してください！

〇適切な受入れについて、入学者選抜にあたっては、入学志願者の目的意識、学習意欲、学力、日本語能力等を適切に判定し、また、留学生活を維持できるだけの経済的基盤を有することを確認してください。

〇 充実した教育指導、並びに、適切な留学生管理を確保するため、留学生の受入数について、専修学校の設置目的、入学定員、教職員組織、施設設備等を考慮した適切なものとしてください。

〇在籍管理について、留学生の出欠状況ほか、日ごろの状況を的確に把握し、学校外の日常生活も含めて、十分な指導を行えるよう、必要な体制を整備してください。

〇留学生の卒業時には、進学や就職、帰国（本国に帰国するまでの確認を含む）など、その後の進路を把握するようにしてください。また、**留学生が修業年限内に学則に定める教育課程を修了しなかった場合は、卒業の扱いとなりません（退学・除籍扱い）。**

関係法令等を遵守してください！

〇外国人留学生を受入れ、専ら日本語教育を行う課程を設置する場合は、**日本語教育機関の認定（告示）が必要**です。

〇また、日本語教育機関として認定（告示）されておらず、専ら日本語教育を行う既存の課程は、募集活動の実施状況にかかわらず、定員増加は認められません。

【留意点】
専ら日本語教育を行う課程とは、課程の名称にかかわらず、
その教育課程が日本語能力の獲得を目的とするものを指します。

補助金関係事務は適切に行ってください！

〇補助金の申請にあたっては、必ず交付要綱や通知に目を通し、
所定の手続きを確認いただくとともに、
事業内容や日程に変更が生じる場合は、早めのご相談をお願いします。

〇以下のような補助金返還事案が発生しています。
・実際の補助対象経費と補助申請額が異なっていた
・事実と異なる書類を作成し、証拠書類として提出した

補助金返還の上に加算金が課されます

５．私学課からの注意喚起

補助金の手続きにあたり、以下のような手続き漏れ・誤りが多発しています。

・補助事業の内容を無断で変更した
・事前承認前に勝手に事業に着手した
・必要書類が作成されていなかった
・必要書類に日付の整合性が取れていないなど明らかな不備があった

補助金対象外となる可能性があります

※業者からの**納品日と同日に請求がある場合**は、学校設置者（発注者）が行う**検品作業も同日に行わなければ 整合性が認められません**ので、ご注意ください。

令和６年度多く見られた事例

・振込先口座の名義相違など不備があった
・実績報告書の期限を遅れての提出

補助金が支払われない可能性があります

※実績報告書の期限は、**原則として、補助事業が完了した翌日から30日以内**

５．私学課からの注意喚起

専修学校設置基準の一部を改正する省令の施行について（通知）

令和５年２月28日付けで文部科学省から通知がありました「専修学校設置基準の一部を改正する省令」の施行期日は以下のとおりです。
（イ）のとおり、教員に関する規定の経過措置が設けられていますが、令和７年度以降に行おうとする課程の設置や目的変更の認可申請、学科の設置に係る学則変更や分校設置の届出をする場合は、改正後の規定が適用されますので、ご留意ください。

【専修学校設置基準の一部を改正する省令の施行について（通知）より抜粋】
オ 施行期日等
（ア）改正省令は、令和５年２月28 日から施行すること。ただし、基幹教員に関する規定については、令和６年４月１日から施行すること。
（イ）教員に関する規定の経過措置として、令和６年度までに行おうとする設置の認可申請に係る審査については、なお従前の例によるものとし、改正省令の基幹教員に関する規定の施行の際現に設置されている専修学校については、なお従前の例によることができることとする。
ただし、改正省令の基幹教員に関する規定の施行の際現に設置されている専修学校であっても、令和７年度以降に行おうとする課程の設置や目的変更の認可申請、学科の設置に係る学則変更や分校設置の届出をする場合は、改正後の規定が適用されること。