

# 基礎資料調査票の入力について

各シートの「色つきセル」部分に入力してください。それ以外のセルは保護されています。

## 【データ入力時の注意】

- 数値や金額を入力するセルには、初期値として「0（ゼロ）」が入力されています。
- 数値や金額のセルには、入力データがない場合でも、「0（ゼロ）」を入力してください。
- 数値や金額のセルには、半角数字で入力してください。
- 文字を入力するセルで、入力データがない場合は、そのセルには何も入力しないでください。
- セルに設定されている書式は、変更しないで下さい。
- 入力した文字数が多く、文字がセルからはみ出ってしまった場合も、セルの書式を変えることなく、そのまま入力してください。
- 記入者職・氏名は、すべての調査票シートに入力してください。
- シートごとに注意事項が記載されていますので、よく確認の上、入力してください。

生徒数については、必ず正確な5月1日現在の生徒数を記入し、「学校基本調査」において回答する数値と一致させてください。  
 5月1日から本資料を府に提出するまでの間において、4月30日以前に遡って退学となった生徒がある場合には、その者の数は5月1日の生徒数には含めないでください。  
**また、資料提出後、令和2年5月1日現在の生徒数に変更が生じた場合は、速やかに小中高振興グループまで連絡してください。**

—— [基礎資料調査票で使用するコード] ——

○学科コード一覧表

※注

学科名	学科コード	学科名	学科コード	学科名	学科コード
普通科	01	理数科	06	福祉科	12
工業科	02	体育科	09	衛生看護科	13
商業科	03	情報科	10	その他	14
音楽科	05	国際科	11	看護専攻科	15

- (1)学科コードは、半角数字で入力してください。
- (2)必ず最初に「'（アポストロフィ）」を入力してからコードを入力してください。
- (3)国際科については、英語科を含みます。

その他不明な点があれば、下記までお問い合わせ下さい。  
 私学課「小中高振興グループ」基礎資料担当者 06-6210-9274