

令和4年度 私立高等学校(全日制)基礎資料調査

大阪府教育庁私学課

(令和4年度経常費補助事業計画等)

令和4年5月1日現在

内容	シート名	データ入力	シート番号
学校名、学校法人名など	表紙	要	
データ入力の説明書	説明書		
1.生徒数等調	生徒数等	要	1
2.住所地別の生徒数調(府県別)	住所地別生徒数	要	2
3.卒業者の進路状況調	進路状況	要	3
4.令和4年度入学者等調	入学者等	要	4
5.納付金等調	納付金等	要	5
6.教育課程開講科目数調	教育課程開講科目	要	6
7.編転入受入れ実績調	編転入受入れ実績	要	7
8.学校医等の状況調	学校医等	要	8
9.役員一覧	役員報酬	要	9

高等学校名	学校名
整理番号	—
所在地	
郵便番号	
電話	
eメールアドレス	
校長名	
学校法人名	—
所在地	
電話	

※注:大阪府からの事務連絡等で使用可能なeメールアドレスを記入すること

私立高等学校基礎資料調査 データ入力の説明書

令和4年4月
大阪府教育庁私学課

■ファイル形式について

- 「Microsoft-Excel」のファイル形式です。

■データ入力手順について

- このファイルは、「Microsoft-Excel」でデータを入力、書き込むことができます。

1. 「表紙」シートの学校名をプルダウンメニューから選択してください。

2. データを入力する。

- (1)各シートの「緑色」セル部分に入力してください。
- (2)各シートには保護をかけております。調査表の変更等をしないでください。

【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。
- ・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、変更しないでください。
- ・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の書式にしてください。
- ・記入者職・氏名は、どの調査表シートにも入力してください。
- ・各シートごとに注意事項が記載されておりますので、よく確認の上、入力して下さい。

3. データの入力が終わったら

- データを1部印刷して、学校で保管しておいて下さい。

2. 住所地別の生徒数調（府県別）

シート番号・シート名	2. 住所地別生徒数
整理番号	-
高等学校名	学校名
記入者職・氏名	

(注)「合計」欄を1頁・全日制総数と一致させること。

令和4年5月1日現在

学資負担者の 居住府県名	総数	1学年		2学年		3学年		4学年		5学年	
		男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
大阪府	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
京都府	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
兵庫県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
奈良県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
和歌山県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
滋賀県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
三重県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

↑
この表は、1頁・全日制総数です。

4. 令和4年度入学者等調

シート番号. シート名	4. 入学者等
整理番号	-
高等学校名	学校名
記入者職・氏名	

①令和4年度入学者調べ

- (注) 1. 入学者総数の内訳として記入すること。
2. 中高連の調査の報告数値と合わせること。

令和4年4月1日現在
(単位:円)

	入学者数			左の内過年度卒業生数		
	男	女	計	男	女	計
府内公立中学校卒業生	0	0	0	0	0	0
併設中学校卒業生	0	0	0	0	0	0
他の私立中学校卒業生(府外含む。)	0	0	0	0	0	0
国立中学校卒業生	0	0	0	0	0	0
他府県の公立中学校卒業生	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0

②寮及び寄宿舎から通学する生徒数調べ 0人(令和4年5月1日現在)

- (注) 寮及び寄宿舎とは、生徒が親元を離れて集団・共同で起居をとにする学校附設(学校所有)の施設。賃貸マンションは含まれません。
入学者だけでなく、全生徒の人数を記入すること。

③授業料滞納者数等調べ

(単位:人)

- (注) 1. 滞納者とは、授業料を1か月以上滞納している者をいう。

2. 減免者とは、経済的理由により授業料を一部又は全部減免されている者をいう。(学校独自の減免事業の対象者を記入する。)

3. 減免者には、大阪府私立高等学校等授業料減免事業補助金や高等学校等就学支援金のみを交付されている生徒は含まない。

4. 「左のうち奨学金を受けている者」とは、大阪府育英会の奨学金を受けている者のうち授業料を1ヶ月以上滞納した者をいう。

年度	令和3年度		
	滞納者数	左のうち奨学金を受けている者	減免者数
1年	0	0	0
2年	0	0	0
3年	0	0	0
4年	0	0	0
5年	0	0	0
計	0	0	0

※**実人数**で記入すること。延べ人数ではありません。

※成績優秀者、スポーツ特待生等、経済的な事情に基づかない減免制度の対象者は、含みません。

5. 納付金等調（令和4年度）

- (注)1. 生徒が1年度間に納付する経費を記入すること。
 2. 設置している学科ごとに作成すること。(同一学科内に複数のコースがあり、納付金が異なる場合は、コースごとに納付金を記入すること。)
 3. 「内部進学」欄は、併設中学校を設置している学校のみ必ず記入すること。
 4. ②別途会計欄には、在学中、保護者が納入しなければならないものについて、全て記入すること。

シート番号・シート名	5. 納付金等
整理番号	-
高等学校名	学校名
記入者職・氏名	

① 学生徒納付金・検定料 (単位:円)

学科名	費目	入学一時金			経常的納付金			納付金計 (C)A+B	検定料 (D)	合計 (E)C+D
		学年	入学金	計(A)	授業料	計(B)				
普通科 (〇〇 コース)	1学年	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	内部進学	0	0	0	0	0	0	0	0	0
学科コード	2学年				0	0	0	0		0
01	3学年				0	0	0	0		0
	4学年				0	0	0	0		0
	5学年				0	0	0	0		0

① 学生徒納付金・検定料 (単位:円)

学科名	費目	入学一時金			経常的納付金			納付金計 (C)A+B	検定料 (D)	合計 (E)C+D
		学年	入学金	計(A)	授業料	計(B)				
	1学年	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	内部進学	0	0	0	0	0	0	0	0	0
学科コード	2学年				0	0	0	0		0
	3学年				0	0	0	0		0
	4学年				0	0	0	0		0
	5学年				0	0	0	0		0

① 学生徒納付金・検定料 (単位:円)

学科名	費目	入学一時金			経常的納付金			納付金計 (C)A+B	検定料 (D)	合計 (E)C+D
		学年	入学金	計(A)	授業料	計(B)				
	1学年	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	内部進学	0	0	0	0	0	0	0	0	0
学科コード	2学年				0	0	0	0		0
	3学年				0	0	0	0		0
	4学年				0	0	0	0		0
	5学年				0	0	0	0		0

① 学生徒納付金・検定料 (単位:円)

学科名	費目	入学一時金			経常的納付金			納付金計 (C)A+B	検定料 (D)	合計 (E)C+D
		学年	入学金	計(A)	授業料	計(B)				
	1学年	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	内部進学	0	0	0	0	0	0	0	0	0
学科コード	2学年				0	0	0	0		0
	3学年				0	0	0	0		0
	4学年				0	0	0	0		0
	5学年				0	0	0	0		0

② 別途会計 (学科・コースごとに異なる場合は、対象者(生徒数)が最大の学科・コースで記載すること)

費目	学年		2学年	3学年	4学年	5学年	合計	預り金処理 (有/無をフル ダウンで選ん でください)
	1学年	内部進学						
修学(研修)旅行費積立金	0	0	0	0	0	0	0	
教科書費	0	0	0	0	0	0	0	
教材費(教科書以外の図書費)	0	0	0	0	0	0	0	
学用品・実験実習材料費 (ただし入学学用品費を除く)	0	0	0	0	0	0	0	
入学学用品費(学用品のうち 入学時のみ必要なもの)	0	0	0	0	0	0	0	
制服代(男子)	0	0	0	0	0	0	0	
制服代(女子)	0	0	0	0	0	0	0	
通学用品費(男子)	0	0	0	0	0	0	0	
通学用品費(女子)	0	0	0	0	0	0	0	
教科外活動費 (ただし部活動費を除く)	0	0	0	0	0	0	0	
部活動費	0	0	0	0	0	0	0	
学級費(学年費) (ただし生徒会費を除く)	0	0	0	0	0	0	0	
生徒会費	0	0	0	0	0	0	0	
PTA会費	0	0	0	0	0	0	0	
スポーツ振興センター掛金 (学級費に含む場合は記載不要)	0	0	0	0	0	0	0	
同窓会費 その他 (学校会計を通すものに限る)	0	0	0	0	0	0	0	
合計	0	0	0	0	0	0	0	

※注1: 生徒・保護者から徴収する費用について、記載してください。(その他以外は学校会計を通さないものも含まれます)

※注2: 区分については、別紙「子どもの学習費調査 用語の解説」を参考にしてください。

③ 学年別生徒数別経常的納付金額調べ (単位:人)

経常的納付金額	0円	0円	0円	0円	0円	合計	1. 生徒数等 調の生徒数
1学年	0	0	0	0	0	0	= 0
2学年	0	0	0	0	0	0	= 0
3学年	0	0	0	0	0	0	= 0
4学年	0	0	0	0	0	0	= 0
5学年	0	0	0	0	0	0	= 0
合計	0	0	0	0	0	0	

※注: 経常的納付金を徴収している金額別に生徒数を記入すること。

(学年ごとの合計が「1. 生徒数等調」の生徒数と一致すること。)

7. 編 転 入 受 入 れ 実 績 調

シート番号. シート名	7. 編転入受入れ実績
整理番号	—
高等学校名	学校名
記入者職・氏名	

記入方法: 令和3年度における編転入受入れ実績について、下の回答欄にあてはまる生徒数を記入すること。
「理由別」「学年別」については、「総数」の内訳として、各欄にあてはまる生徒数を記入すること。

		計	理由									
			転居	経済的 理由	病気・ケガ	進路変更	いじめ*	学校・学業不 適応	問題行動	その他	不明	
府内私立高校 からの編転入	1年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	5年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
府内公立高校 からの編転入	1年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	5年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
府外私立高校 からの編転入	1年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	5年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
府外公立高校 からの編転入	1年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	5年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他(国立高校からの編転入)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他()		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他()		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

* 「いじめ」については、「いじめに起因する不登校等」も含む

8. 学校医等の状況調

シート番号, シート名	8. 学校医等
整理番号	—
高等学校名	学校名
記入者職・氏名	

(注) 任用・委嘱の別については、「任用」または「委嘱」と記入すること。
 安全衛生委員会の有無については、「有」または「無」と記入すること。

令和4年5月1日現在

	人数(人)	任用・委嘱/有無の別
学 校 医	0	
学 校 歯 科 医	0	
学 校 薬 剤 師	0	
産 業 医	0	
(安全)衛生委員会		

産業医を置いていない場合、その理由及び今後の対応について記入すること。

理 由	
今 後 の 対 応	

安全衛生委員会を置いていない場合、その理由及び今後の対応について記入すること。

理 由	
今 後 の 対 応	

9. 役員一覧

シート番号・シート名	9. 役員一覧
整理番号	-
高等学校名	学校名
記入者職・氏名	

記入上の注意事項

- 令和4年4月1日の役員については全て記入すること。
- 「常勤」とは、当該学校法人における勤務(役員以外の役職を含む。)を本務の職業とする場合をいい、「非常勤」とは、その他の場合をいう。
- 「常勤・非常勤の別」は、該当する欄に○印を記入すること。
- 「役員報酬年額」は、令和3年1月から令和3年12月までの間に当該法人から当該役員に支払われた役員としての勤務に対する報酬(所得税の課税対象となるもの)の年額(千円未満切り捨て)を記入すること。
- 「役員としての通算在任年数」は、令和4年3月末時点の通算在任年数(年未満切り捨て)を記入してください。

(単位:千円)

番号	理事 監事 長事	氏名	ふりがな	常勤・非常勤の別		年齢 (R4.4.1現在)	任期			主たる職業	役員報酬年額	他に、当該学校法人から支給された報酬及び給与令和3年分	役員としての通算在任年数 (年未満切り捨て)
				常勤	非常勤		年月日	から	年月日				
1	理事長			常勤	非常勤			から		まで			年
2				常勤	非常勤			から		まで			年
3				常勤	非常勤			から		まで			年
4				常勤	非常勤			から		まで			年
5				常勤	非常勤			から		まで			年
6				常勤	非常勤			から		まで			年
7				常勤	非常勤			から		まで			年
8				常勤	非常勤			から		まで			年
9				常勤	非常勤			から		まで			年
10				常勤	非常勤			から		まで			年
11				常勤	非常勤			から		まで			年
12				常勤	非常勤			から		まで			年
13				常勤	非常勤			から		まで			年
14				常勤	非常勤			から		まで			年
15				常勤	非常勤			から		まで			年
16				常勤	非常勤			から		まで			年
17				常勤	非常勤			から		まで			年
18				常勤	非常勤			から		まで			年
19				常勤	非常勤			から		まで			年
20				常勤	非常勤			から		まで			年

令和3年度中に退任した役員数と退職金総額(千円未満切り捨て)を記入してください。

	役員数	退職金額(千円)
常勤		
非常勤		

私立高等学校事務担当者一覧

法人名	—
法人電話番号	
法人FAX番号	
高等学校名	学校名
高等学校電話番号	
高校アドレス	
高等学校FAX番号	

事務責任者氏名	
---------	--

私学課BOX集配(曜)日	
--------------	--