

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3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