

私立専修学校・各種学校に関する実態調査記入要領・とりまとめ結果の扱い
(令和7年度)
(様式3-1-1 ～ 様式3-2-9)

調査様式に回答を記入するに当たっては、注意事項を必ず確認してください。

※回答様式は毎年度更新されておりますので、必ず今年度の様式を用いて御解答ください。

1. 都道府県の担当者が記入する様式について（様式3-1-1、様式3-1-2）

- ・様式3-1-1、様式3-1-2については、各都道府県の私立専修学校・各種学校主管課において記入してください。
- ・様式を記入するにあたっての注意事項は、各調査様式の下部に記載していますので、必ず確認してください。
- ・ファイルを保存する際には、各シートの最下部の「保存」ボタンをクリックしてください。
「様式 3-1_都道府県名_保存日」というファイル名で保存ダイアログが開きますので、任意の場所に保存してください。提出する際には、このファイル名のまま提出してください。
- ・調査結果を都道府県が明示された形で集計し、会議の場等で公表することがあります。
- ・提出期限までに様式3-2-1～3-2-9が揃わない場合でも、様式3-1-1及び様式3-1-2は必ず期限内に提出してください。

2. 学校の担当者が記入する様式について（様式3-2-1 ～ 様式3-2-9）

- ・専修学校においては、様式3-2【専修学校】（複数シート）ファイルについて記入してください。（様式3-2-1 ～ 様式3-2-9まで）
- ・各種学校においては、様式3-2【各種学校】（複数シート）ファイルについて記入してください。（様式3-2-1，様式3-2-6のみ）
- ・様式を記入するにあたっての注意事項は、各様式内に記載していますので、必ず確認してください。
- ・エラーチェックのついた様式については、様式の下部の□枠内が「OK」となった表を提出してください。「エラー」であれば、右部の各項目別の確認チェック欄で「エラー」が出ている箇所を確認し、修正してください。
- ・ファイルを保存する際には、各シートの最下部の「保存」ボタンをクリックしてください。

「様式 3-2【専修学校 or 各種学校】_都道府県名_学校コード_設置者名_学校名_保存日」というファイル名で保存ダイアログが開きますので、任意の場所に保存してください。提出する際には、このファイル名のまま提出してください。

- ・例年、明らかに誤り（単位や桁数等）と思われる数値が報告されるケースが散見されます。都道府県においてもエラーチェックを活用いただく他、明らかな誤りについては確実に修正のうえでのご提出をお願いします。
- ・各学校からの回答を都道府県において集計する必要はありません。各学校から提出された調査様式をそのまま文部科学省に提出してください（注：都道府県において内容をチェックしなくていいという趣旨ではありません）。
- ・調査結果を統計的に集計し、会議の場等で公表することがありますが、個別学校名は公表しません。
- ・なお、「様式 3－2－7－2」及び「様式 3－2－8－2」については回答不要です。