■調査票記入例

文部科学省ホームページ掲載の『質疑応答集』も御確認ください。
https://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/chousa01/kihon/1267995.htm
○学校基本調査＞Ｑ＆Ａ＞質疑応答集（初等中等教育機関，専修学校・各種学校編）

□ 正しい番号が記入されていますか。

□ 廃校の場合，「３」を記入します。

□ 辞令面により記入します。
□ 私立小学校等で学校教育法上の職名を用いていない場合，下記により職務内容で判断してください。

・副校長：校長を助け，命を受けて校務をつかさどる。
・教頭：校長及び副校長を助け，校務を整理し，及び必要に応じ児童の教育をつかさどる。
・主幹教諭：校長，副校長及び教頭を助け，命を受けて校務の一部を整理し，並びに児童の教育をつかさどる。
・指導教諭：児童の教育をつかさどり，並びに教諭その他の職員に対して，保育の改善充実のために必要な指導を行う。
・教諭：児童の教育をつかさどる。
・助教諭：教諭の職務を助ける。
・養護教諭：児童の養護をつかさどる。
・養護助教諭：養護教諭の職務を助ける。
・栄養教諭：児童の栄養の指導及び管理をつかさどる。
・講師：教諭又は助教諭に準ずる職務に従事する。

□ 本務者には休職者，産休者及び育児休業者並びに産休代替者及び育児休業代替者を含めます。
ただし，兼務者にはこれらの者は含めません。
□ 再任用のフルタイム勤務者は本務者，短時間勤務者は兼務者に記入します。
≪兼務者への計上漏れ注意！≫

□ 校長が０名あるいは２名の場合は，調査票欄外に理由を簡潔に記入してください。（例 校長休職中のため 等）なお，校長が２名（いずれも本務者）の場合は，「９」欄及び「11」欄に該当がないか必ず確認してください。

□ 育児休業教員≧育児休業代替教員となっていますか。なお，育児休業教員１名に対し，代替教員（本務者に限る）を２名配置している場合等はこの限りではありませんが，その旨を調査票欄外に簡潔に記入してください。

□ 私立小学校等で本項目の職名を用いていない場合，下記により職務内容で判断してください。

・教務主任：校長の監督を受け，教育計画の立案その他の教務に関する事項について連絡調整及び指導，助言に当たる。
・学年主任：校長の監督を受け，当該学年の教育活動に関する事項について連絡調整及び指導，助言に当たる。
・保健主事：校長の監督を受け，小学校における保健に関する事項の管理に当たる。
・司書教諭：学校図書館法第5条の規定による司書教諭の資格を有する者で，学校図書館の専門的職務に従事する者として，発令（校長の職務命令によるものや口頭によるものを含む）を受けている教員。
・舎監：校長の監督を受け，寄宿舎の管理及び寄宿舎における児童の教育に当たる。

令和○年度 学 校 基 本 調 査

学 校 調 査 票（小 学 校）

□ 正規の手続を行った学校のみ記入します。
実態として，小中一貫教育を行っていても，正規の手続を経ていない学校は記入の必要はありません。

□ 「負担法による者」とは，都道府県費負担に係る都道府県立学校の職員及び市町村立学校職員給与負担法（指定都市においては義務教育国庫負担法）による職員をいいます。
□ **臨時職員（事務職員，栄養職員）**を含めた人数を記入します。

□ 辞令面により記入します。
□ 公立学校の場合，週30時間以内勤務の非常勤職員は兼務者とみなし計上しません。なお，警備員等で他の職員と比べて勤務の様態が非常に異なっている者でも，１週間の勤務時間数が他の職員と同じである場合は，常勤的非常勤職員として計上します。
□夏休み期間中、雇用を解除する非常勤職員は計上の必要はありません。

□ 該当する学級種別の番号が正しく記入されていますか。

□ 非常勤講師はこちらへ記入します。

□ 手引の＜法令に定める条件＞を満たす市町村費負担の教員（指定都市においては指定都市が独自に負担する（国庫負担のない）教員）を記入します。

≪計上誤り注意！≫
育児休業代替教員の欄には、学校栄養職員、事務職員を計上しません。

□ 育児休業者は計上しません。

□ 手引では省略可となっていますが，本県の場合は必ず記入してください。

□ 都道府県番号：新潟県は「15」
□学校コード：小学校は「B1」から始まる13桁

□ 学級は設置されているものの，５月１日現在在籍児童がいない学級がある場合，「０」を入力します。

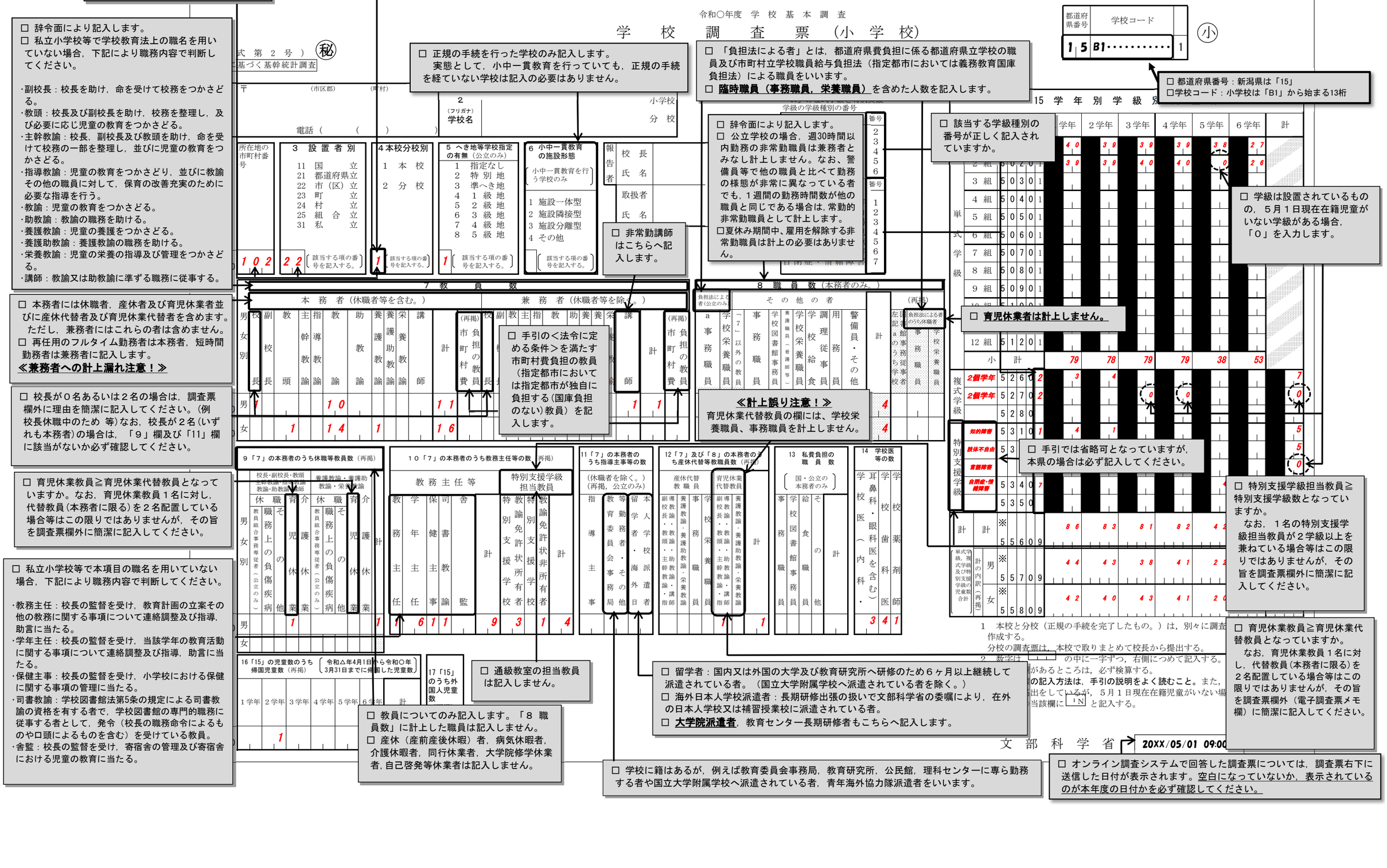
□ 特別支援学級担当教員≧特別支援学級数となっていますか。
なお，１名の特別支援学級担当教員が２学級以上を兼ねている場合等はこの限りではありませんが，その旨を調査票欄外に簡潔に記入してください。

□ 育児休業教員≧育児休業代替教員となっていますか。
なお，育児休業教員１名に対し，代替教員（本務者に限る）を２名配置している場合等はこの限りではありませんが，その旨を調査票欄外（電子調査票メモ欄）に簡潔に記入してください。

□ 通級教室の担当教員は記入しません。

□ 教員についてのみ記入します。「８ 職員数」に計上した職員は記入しません。
□ 産休（産前産後休暇）者，病気休暇者，介護休暇者，同行休業者，大学院修学休業者，自己啓発等休業者は記入しません。

□ 留学者：国内又は外国の大学及び教育研究所へ研修のため６ヶ月以上継続して派遣されている者。（国立大学附属学校へ派遣されている者を除く。）
□ 海外日本人学校派遣者：長期研修出張の扱いで文部科学省の委嘱により，在外の日本人学校又は補習授業校に派遣されている者。
□ **大学院派遣者**，教育センター長期研修者もこちらへ記入します。

□ 学校に籍はあるが，例えば教育委員会事務局，教育研究所，公民館，理科センターに専ら勤務する者や国立大学附属学校へ派遣されている者，青年海外協力隊派遣者をいいます。

□ オンライン調査システムで回答した調査票については，調査票右下に送信した日付が表示されます。空白になっていないか，表示されているのが本年度の日付かを必ず確認してください。