

令和7年度学校法人等基礎調査 e-調査票説明書

(その他の法人・個人用)

I はじめに

平素より日本私立学校振興・共済事業団(以下、「事業団」という)の業務にご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。
さて、事業団では、例年実施しております「学校法人等基礎調査」を、今年度も以下のとおり都道府県のご協力のもと実施します。

本調査は、私立学校に関する最も基礎的なものであり、これらの情報につきましては、学校運営の参考資料として刊行物を学校法人等へ提供しています。

お手数をおかけいたしますが、「学校法人等基礎調査」にご協力を賜りますようお願い申し上げます。

II 調査の概要

1 調査の目的

本調査は、私立学校の収入及び支出の実態並びに学校法人の資産等の状況を明らかにすることにより、事業団等業務の基礎・参考資料及び私学関係予算要求等資料とし、併せて学校法人等の運営の参考に供することを目的としており、目的以外には使用しません。

2 情報の取扱い

ご協力いただいた個人情報及び学校個別の情報については、開示しません。ただし、この情報の集計結果については、情報公開法により開示請求があった場合、公表することがあります。

3 調査対象法人等

本調査は、特別支援学校、幼稚園、認定こども園(幼稚園型及び幼保連携型)、専修学校及び各種学校を設置する「学校法人」、「その他の法人※」及び「個人」(以下「学校法人等」という)を対象とします。

※「その他の法人」とは、学校法人以外の「社会福祉法人」「財団法人」「医療法人」「宗教法人」「株式会社」等の法人を指します。

4 調査事項

次の事項を調査します。なお、法人種別により調査内容が異なります。

学 校 法 人：学校法人等の概要(法人等名、学校名、所在地、教職員・生徒園児数等)
資金収支計算書(収入の部・支出の部)
事業活動収支計算書
貸借対照表

その他の法人・個人：学校法人等の概要(法人等名、学校名、所在地、教職員・生徒園児数等)
資金収支計算書(収入の部・支出の部)

【法人種別 調査内容一覧】

調査事項・作業 \ 法人種別	学校法人	その他の法人	個 人
学校法人等の概要 (作業1・2)	○	○	○
資金収支計算書 (作業3)	○	○	○
事業活動収支計算書 (作業3)	○	作成・提出不要	作成・提出不要
貸借対照表 (作業4)	○	作成・提出不要	作成・提出不要

5 調査基準日

- (1) 学校法人等の概要……………令和7年5月1日現在
- (2) 資金収支計算書……………令和6年会計年度間(令和6年4月1日～令和7年3月31日)
- (3) 事業活動収支計算書……………令和6年会計年度間(令和6年4月1日～令和7年3月31日)
- (4) 貸借対照表……………令和7年3月31日現在

6 前年度からの主な変更点

変更点はありません。

7 調査票の入手方法について

都道府県より配付された Excel ファイル(e-調査票)を使用して回答してください(過年度の Excel ファイル・私学事業団ホームページからダウンロードした Excel ファイルは使用しないでください)。

8 調査票の入力手順について

- (1) 「作業1」から「作業4」(「その他の法人・個人」および「社会福祉法人認定こども園」は「作業3」まで)の順に、色の付いたセルに入力してください。灰色や白のセルは入力しないでください。
- (2) 「学校法人等の概要(作業1・2)」は、文部科学省が実施する「学校基本調査」に沿って入力してください。
- (3) 「財務系調査票区分(作業3・4)」は、前年度の計算書類(決算書)の数値を入力してください。

9 調査票の提出について

- (1) 提出する調査票区分: 「4 調査事項」【法人種別 調査内容一覧】参照
- (2) 提出期日: 都道府県の定める期日
- (3) 提出先: 都道府県
- (4) 提出方法: 都道府県の定める形式

【注意事項】

- ・ 都道府県の定める期日までに都道府県へ提出してください。
- ・ 提出後、事業団から回答内容について問合せすることがあります。入力済の Excel ファイル(e-調査票)を保存しておいてください。

Ⅲ その他の法人・個人の場合

準備

準備するもの

- (A) 昨年度の学校法人等基礎調査票(控え)
- (B) 令和6年度の計算書類(決算書)
- (C) 文部科学省が実施する「学校基本調査」(令和7年度の回答済)の写し
- (D) 「【】_R7e-調査票(その他の法人・個人用).xlsx」
都道府県より配付されたエクセルファイル(e-調査票)

入力

入力方法

- <法人・学校概要の入力> 「作業1」「作業2」
- <資金収支計算書の入力> 「作業3」

確認

内容の確認と保存

入力した e-調査票の提出前確認と保存

提出

完成した e-調査票のファイル名変更と提出

ファイル名の変更点: 「学校(園)名」を追記

提出する形式: e-調査票をメール添付で送信

提出期日: 都道府県の定める期日

提出先: 都道府県

「e-調査票(その他の法人・個人用)」の入力

e-調査票を使用して回答する方法について説明します。以下の「作業1」～「作業3」の手順に沿って入力してください。

- 都道府県より配付された Excel ファイル「e-調査票(その他の法人・個人用).xlsx」を開きます。
- シート名「使用方法」の内容を確認します(画面下、左端のシート)。



<法人・学校概要の入力>「作業1」「作業2」

- ① シート名「作業1」をクリックして開き、水色のセルに入力してください。

法人等について ～水色部分にご入力(選択)ください～

法人等名	法人種別等		名称
	フリガナ	シャカイフクシホウジン	シガクダンフクシカイ
	(令和○年度)	社会福祉法人	私学九段福祉会
	(令和○年度)	社会福祉法人	
理事長名 (個人は代表者名)	フリガナ	姓	名
		シガク	タロウ
	漢字等	私学	太郎
調査対象学校(園)数 (同一法人内に何校(園)ありますか?)	1		校(園)=教育施

昨年度の「法人種別」を選んでください。

姓と名は、分けて入力してください。

・1つのファイルで4校(園)まで作成できます。
・ひとつの法人等で5校(園)以上設置している場合は、ファイルをコピーして作成してください。

- ② シート名「作業2」をクリックして開き、色がついているセルに入力してください。
学校(園)ごとに入力するセルの色が異なります。4校(園)までまとめて入力できます。

法人等に設置する学校(園)、または個人

1法人に1校(園)のみの場合は1校(園)目のタテの欄のみにご入力
5校(園)以上ある場合はファイルをコピーして作成してください

1校(園)目		
名称	フリガナ	ナンボクセンモンガッコウ
		南北専門学校
学校種・課程	N 専修学校専門課程	
校長(園長)名	姓	私学
	名	花子

学校(園)名を入力してください。
(法人名は不要です。)

姓と名は、分けて入力してください。

学校(園)の住所	郵便番号	〒102-8145	113
	都道府県	東京都	東京
	フリガナ	チヨダクワイダチヨウフジミ	
	市区町村 町名・ 丁目・ 番(地)・ 号	千代田区飯田町富士見23-1-7-5	文京
	電話番号	03-3230-1321	03
調査担当者	役職	校長	事務
	氏名	私学 花子	
	電話番号	03-3230-1321	03
	FAX	03-3230-8727	03
人数(下表参照)	A)本務教員 (人)	14	24
	B)兼務教員 (人)	3	8
	C)本務職員 (人)	6	4
	D)収容定員数 (人)	90	12
	認可クラス数 (クラス)	5	7
	E)生徒・園児数 (人)	88	10
認可年月日	(元号)	4.平成	5.令
	(年)	31	3
	(月)	4	4
	(日)	1	1
男女校種別	3:男女共学	3:	
以下の3つは、カラー表示の			
幼稚園・認定こども園の種別	4:認定こども園(幼保連携型)		
職業実践専門課程の有無	1:職業実践専門課程有	2:	
専修学校の分野 (複数選択可)	01:工業	06:	
	02:農業		
	03:医療		
	04:衛生		
以下は、名称変更、廃止、休校・募集			
名称変更、廃止、休校・募集停止、合併・分離とその事由	3:合併	5:名	
名称変更、廃止、休校・募集停止、合併・分離年月	(元号)	5.令和	5.令
	(年)	6	5
	(月)	12	4
【事由欄】	「社会福祉法人東西会より合併」	旧名私学	

・丁目・番(地)・号は例のとおり、算用数字及び「-」(ハイフン)で入力してください。

・フリガナ欄にも同様に数字と「-」(ハイフン)を使って入力してください。

姓と名の間にはスペースを入れてください。

文部科学省が実施する「学校基本調査」(令和7年度分)に沿って入力してください。

入力箇所は表左の紫矢印の先を参照してください。

《入力箇所について》

本表の入力箇所は学校(園)の状況等により異なります。

「灰色の網掛」
は入力不要箇所ですので、
空欄のままとしてください。

令和6年度に、
学校(園)が名称変更、合併・分離、休校や廃止した場合のみ
入力してください。
※対象外の場合は入力不要です。

幼稚園・
認定こども園
のみ入力して
ください。

専修学校
専門課程
のみ入力
してください。

専修学校
のみ入力
してください。

<資金収支計算書の入力> 「作業3」

- ① 「作業3」のシートをクリックして開き、色がついているセルに入力してください。
 - ・設置する学校(園)が1つの場合は、水色の欄に入力してください。
 - ・設置する学校(園)が複数の場合は、各学校(園)のデータを色ごとに入力してください。
- ② 「資金収支計算書((自)令和6年4月1日(至)令和7年3月31日)」を転記してください。

資金収支計算書(収入の部)

(令和6年4月1日～令和7年3月31日 単位:円)

区 分	学校名	南北専門学校	西北専門学校		
a 学生生徒等納付金収入					
内	(1) 授業料収入				
訳	(2) 入学金収入				
	(3) 施設設備資金収入				
	(4) 施設等利用給付費収入				
	(5) 施設型給付費収入				
	(6) その他((1)～(5)以外の収入)				
b 手数料収入					

<内容の確認と保存>

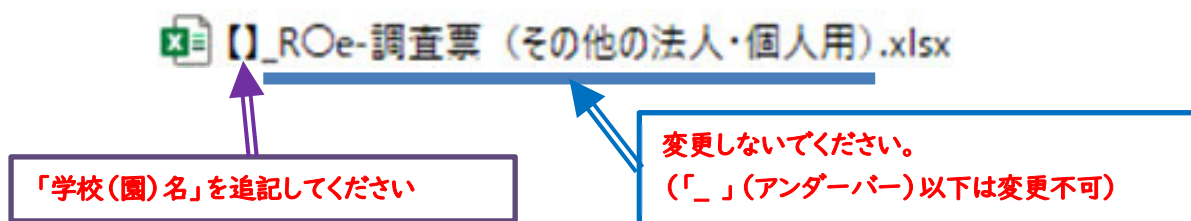
e-調査票の提出前確認と保存

入力漏れ等がないか、確認して保存ください。

<e-調査票のファイル名変更と提出>

e-調査票のファイル名に「学校(園)名」を追記

ファイル名の「【 】」内に追記してください。そのほかの箇所については、変更しないでください。



e-調査票の提出

ファイル名の「【 】」内に「学校(園)名」を追記したファイルを都道府県に提出してください。

(提出時のファイル名の例)

【南北専門学校】_ROe-調査票 (その他の法人・個人用).xlsx

Ⅳ よくあるご質問

Q1. 幼稚園・認定こども園の場合、[学校の概要]はどのように入力すればよいですか。

A1. 以下を参考に入力してください。なお、認定こども園（幼稚園型）の保育部分については「学校概要（作業2）」に入力する必要はありません。

学校種 記入欄	幼 稚 園	認 定 こ ど も 園 (幼 稚 園 型)	認 定 こ ど も 園 (幼 保 連 携 型)
名 称 ・ 園 名	(例) 東西幼稚園	(例) 認定こども園 東西幼稚園	(例) 認定こども園 東西こども園
学 校 設 置 認 可 年 月 日	幼稚園設置の認可年月日	新設の場合、認定こども園の 設置の認可年月日 認定こども園移行に伴い、都 道府県等から認定・認可を受 けた場合は、その年月日	新設の場合、認定こども園の 設置の認可年月日 認定こども園移行に伴い、都道府県等から認 定・認可を受けた場合は、その年月日
教 職 員 数	幼稚園の人数	幼稚園部分の人数	認定こども園 全体の人数
学 校 基 本 調 査 を 基 に 記 入	本 務 教 員	『教員数』の本務者「計」 + 『教員数』の本務者「教育補助員」	『教育・保育職員数』の本務者「計」 + 『教育・保育職員数』の本務者「教諭等」 + 『教育・保育職員数』の本務者「教育・保育補助員」
	兼 務 教 員	『教員数』の兼務者「計」 + 『教員数』兼務者「教育補助員」	『教育・保育職員数』の兼務者「計」 + 『教育・保育職員数』の兼務者「教諭等」 + 『教育・保育職員数』の兼務者「教育・保育補助員」
	本 務 職 員	『職員数』の本務者「計」	『教育・保育職員数』の本務者「保育士」 + 『その他の職員数』の「計」
収 容 定 員 数	認可された 3歳から5歳の人数	認可された 3歳から5歳の人数	認可された 0歳から5歳の人数
認 可 ク ラ ス 数	認可された 3歳から5歳のクラス数	認可された 3歳から5歳のクラス数	認可された 3歳から5歳のクラス数
生 徒 ・ 園 児 数	3歳から5歳の人数	3歳から5歳の人数	0歳から5歳の人数
幼 稚 園 ・ 認 定 こ ど も 園 種 別	以下のいずれか 幼稚園(私学助成のみ) 幼稚園(施設型給付)	認定こども園 (幼稚園型)	認定こども園(幼保連携型)

※本務教員、兼務教員、本務職員の定義については文部科学省が実施する学校基本調査を参考にしてください。

Q2. 併設している保育園についての入力の方がわかりません。

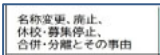
A2. 保育園については「学校概要（作業2）」に入力する必要はありません。

また「財務系調査票（作業3）」は、学校法人の場合のみ「Y00 学校法人部門」に入力してください。なお、その他の法人及び個人の場合は入力する必要はありません。

Q3. 令和7年度は学校法人で、令和6年度は“その他の法人（社会福祉法人を含む）”又は“個人”が設置者であった場合、どのように入力すればよいですか。

A3. 以下の要領で2種類の e-調査票を作成・提出してください。

「e-調査票（社会福祉法人認定こども園用）」……「作業1」「作業2（人数は不要）」「作業3」を作成
または「e-調査票（その他の法人・個人用）」

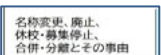
「e-調査票（学校法人用）」……………「作業1」「作業2」を作成欄の「4. 分離」を選択し、
作業2の  事由欄に入力。

※e-調査票が不足する場合は、私学事業団に請求してください（連絡先は裏表紙を参照）。

Q4. 令和7年度はその他の法人で、令和6年度は“学校法人”が設置者であった場合、どのように入力すればよいですか。

A4. 以下の要領で2種類の e-調査票を作成・提出してください。

「e-調査票（学校法人用）」……………「作業1」「作業2（人数は不要）」「作業3」「作業4」を作成

「e-調査票（社会福祉法人認定こども園用）」……「作業1」「作業2」を作成
または「e-調査票（その他の法人・個人用）」 作業2の  欄の「4. 分離」を選択し、事由欄
に入力。

※e-調査票が不足する場合は、私学事業団に請求してください（連絡先は裏表紙を参照）。

Q5. 令和6年度中に認可を受けた新設学校は、どのように入力すればよいですか。

A5. 「学校法人等の概要（作業1・2）」については、令和7年5月1日現在のものを入力してください。

「財務系調査票（作業3・4）」は、空欄のまま提出してください。

Q6. 前年度はその他の法人（又は個人）が設置する保育園であったが、今年度は保育園が「認定こども園（幼保連携型）」に移行したため、初めて調査に参加することになりました。この場合、どのように入力すればよいですか。

A6. 「学校法人等の概要（作業1・2）」については令和7年5月1日現在のものを入力してください。

「財務系調査票（作業3・4）」は、空欄のまま提出してください。

問合せ先

日本私立学校振興・共済事業団 私学経営情報センター 私学情報室

TEL: 03-3230-7840~7844

FAX: 03-3230-8727

E-Mail: k-chousa@shigaku.go.jp