

## 状況別卒業生数（学校基本調査）

### ✓ こんなことができます

- 学科ごとに就職進路状況（産業別の就職者数）を集計し、県の教育委員会へ報告ができます。
- 集計データは、CSV ファイルで取込み、書出しができます。

## ■ 画面

1

処理年度：2015 年度 状況別卒業生数 文書番号： 作成日：

6

県への報告／PDF プレビュー

学科・性別		A 大学等進学者							B 進学者		C 専修学校（一般課程）等入学者		D 専修学校（専門課程）等入学者	E 各種学校	F 就職者	G 左記以外の者
		大学（学部）	短期大学（本科）	大学（別科）	短期大学（別科）	大学（別科）	短期大学（別科）	大学（別科）	短期大学（別科）	専修学校（一般課程）等	専修学校（専門課程）等	専修学校（専門課程）等	専修学校（専門課程）等	専修学校（専門課程）等	専修学校（専門課程）等	専修学校（専門課程）等
普通科	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
看護科	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7

●エラー出力 ●取込 ●書出ファイル： 参照...

3

4

5

再計算
更新
取消
終了
印刷

POINT

横スクロールで全項目を表示します。

## ■ 操作手順

処理	操作順
(1) 人数入力	①年度、文書番号、作成日の指定 → ②各項目の入力 → ③更新
(2) 人数再計算	③再計算 人数の確認 → ③更新
(3) 県への報告	⑥県への報告／PDF プレビュー

## ■ 詳細説明

### 1 状況別卒業生数の対象を指定します。

処理年度、文書番号、作成日、を指定してください。

### 2 一覧に入力します。

学科・性別ごとに、状況別卒業生数を各状況別に入力してください。

項目が多いため、右へスクロールすると全てを表示します。

### 3 処理を確定します。

再計算ボタン…システムに登録済みのデータを集計して人数をセットします。

更新ボタン…入力した値を保存して上書きします。

### 4 処理を終了します。

取消ボタン…入力前の状態へ戻しますのでご注意ください。

終了ボタン…処理を終了して前画面メニューへ戻ります。

### 5 状況別卒業生数を印刷します。

印刷ボタン…プレビューを表示しますので印刷してください。

### 6 報告ボタンを選択します。

県への報告／PDF プレビュー…現在のページの内容を県教育委員会へ報告するボタンです。

報告の履歴はプルダウンより確認できます。

### 7 CSVファイルによる就職内定状況データの取込や書出ができます。

**1** ～ **3** の手順以外に、CSV データの取込で状況別卒業生数データを作成する方法です。

※取込む CSV データの見本は、ヘッダ有で書出しを指定し実行することでレイアウトを出力します。

これに合わせて作成いただく必要があります。

取込…集計データの取込を行います。参照ボタンでデータを指定して実行してください。

書出ファイル…CSVデータで出力します。保存の確認窓を表示します。

ヘッダ有…チェックを入れて入出力を実行するとデータの 1 行目は除外されます。

エラー出力…データ取込実行後、エラーチェックのために出力してください。