

令和8年度 学生生活調査・高等専門学校生生活調査・
専門学校生生活調査

学校担当者用システム操作マニュアル

令和8年9月

目次

1. はじめに	1
2. オンライン調査システムの概要	1
2.1. 学校担当者用システムの機能	1
2.2. 推奨環境	2
2.2.1. PC 推奨ブラウザ	2
3. 学校担当者用システムの操作	3
3.1. 学校担当者用システムのログイン・ログアウト	3
3.1.1. 画面説明	3
3.1.2. ログイン ID・パスワード	3
3.1.3. 操作ボタン	4
3.1.4. 表示コンテンツ	4
3.1.5. ログインの成功（初回・学校情報の登録前）	4
3.1.6. ログインの成功（学校情報の登録後）	5
3.1.7. ログインに失敗した場合	5
3.1.8. ログアウト	6
3.2. パスワード変更	7
3.2.1. 画面説明	7
3.2.2. 入力内容	7
3.2.3. 操作ボタン	7
3.2.4. パスワード変更方法	8
3.2.5. パスワード変更失敗した場合	10
3.3. ID パスワード再発行依頼	11
3.3.1. 画面説明	11
3.3.2. 入力内容	11
3.3.3. 操作ボタン	12
3.3.4. パスワード再発行依頼の送信	12
3.4. 学校情報登録	16
3.4.1. 画面説明	16
3.4.2. 入力内容	17
3.4.3. 操作ボタン	17
3.4.4. 学校情報の登録	17
3.5. トップページ	21
3.5.1. 画面説明	21

3.5.2.	メニュー	22
3.5.3.	操作ボタン	22
3.5.4.	表示コンテンツ	22
3.5.5.	表示コンテンツ（ダウンロードリンク）	22
3.5.6.	お知らせ	23
3.6.	調査スケジュール	24
3.6.1.	画面説明	24
3.6.2.	表示コンテンツ	24
3.6.3.	調査スケジュール	24
3.7.	予備調査回答	26
3.7.1.	画面説明	26
3.7.2.	表示コンテンツ	26
3.7.3.	回答結果欄の表示例について	27
3.8.	学科別授業料データ	28
3.8.1.	画面説明	28
3.8.2.	操作ボタン	28
3.8.3.	表示コンテンツ	28
3.9.	学科別授業料データの登録	29
3.9.1.	画面説明	29
3.9.2.	操作ボタン	29
3.9.3.	表示コンテンツ	29
3.9.4.	入力内容	30
3.9.5.	学科別授業料データの登録	31
3.10.	学科別授業料データの更新・削除	33
3.10.1.	画面説明	33
3.10.2.	操作ボタン	33
3.10.3.	表示コンテンツ	33
3.10.4.	入力内容	34
3.10.5.	学科別授業料データの更新・削除	35
3.11.	調査案内等ダウンロード	39
3.11.1.	画面説明	39
3.11.2.	表示コンテンツ（ダウンロードリンク）	39
3.11.3.	資料のダウンロード	40
3.12.	被調査学生抽出	41
3.12.1.	画面説明	41
3.12.2.	操作ボタン	41

3.12.3.	表示コンテンツ	42
3.12.4.	被調査学生抽出	42
3.13.	学生への周知文例集	44
3.13.1.	画面説明	44
3.13.2.	表示コンテンツ	44
3.13.3.	学生へ周知する際の文例集確認	45
3.14.	調査準備確認	46
3.14.1.	画面説明	46
3.14.2.	操作ボタン	46
3.14.3.	表示コンテンツ	46
3.14.4.	調査準備確認の実施	47
3.15.	調査依頼・回答状況	49
3.15.1.	画面説明	49
3.15.2.	表示コンテンツ	49
3.15.3.	調査依頼数・回答状況の確認	50
3.16.	学校情報更新	51
3.16.1.	画面説明	51
3.16.2.	操作ボタン	51
3.16.3.	表示コンテンツ	51
3.17.	学校情報更新（入力）	52
3.17.1.	画面説明	52
3.17.2.	入力内容	53
3.17.3.	操作ボタン	53
3.17.4.	表示コンテンツ	54
3.17.5.	学校情報の更新	54
3.18.	お問い合わせ	58
3.18.1.	画面説明	58
3.18.2.	入力内容	58
3.18.3.	操作ボタン	58
3.18.4.	お問い合わせの入力	59
3.19.	お問い合わせ（履歴一覧）	62
3.19.1.	画面説明	62
3.19.2.	操作ボタン	62
3.19.3.	表示コンテンツ	62
3.19.4.	表示機能	63
3.20.	お問い合わせ（履歴詳細）	64

3.20.1. 画面説明 64

3.20.2. 操作ボタン 64

3.20.3. 表示コンテンツ 64

1. はじめに

本書は、学校担当者用システムの基本的な操作方法について説明します。

2. オンライン調査システムの概要

学校担当者用システムは、調査対象である本調査の担当者が、調査準備に関わる機能、日本学生支援機構へのお問い合わせ機能、回答者用ページの URL や回答状況の確認などの機能が利用できます。

学校担当者用システム公開期間	2026 年 10 月 2 日（金）から 2027 年 1 月 29 日（金）まで
学校担当者用システム利用時間	原則 24 時間稼働（システム障害等によるメンテナンス時を除く）

2.1. 学校担当者用システムの機能

学校担当者用システムでは、以下に示すシステムの機能が利用できます。

- 自校の学校情報の登録・更新
- 日本学生支援機構からのお知らせ情報の閲覧
- 調査スケジュールの閲覧
- 調査関係書類送付に関する希望状況の閲覧
- 学科別授業料データの登録・更新
- 日本学生支援機構への当調査に関わる問い合わせの送信
- 過去に送信した問い合わせの履歴照会
- 自校の調査案内、本調査に関する資料のダウンロード（PDF）
- 当調査の被調査対象となる学生抽出の補助
- 学生へ当調査を周知する際の周知文例の閲覧
- 自校の調査準備状況の管理
- 自校の調査依頼(数)・回答状況（回答数、回答率）の閲覧とダウンロード

2.2. 推奨環境

以下のブラウザでの動作環境を推奨しています。

学校担当者用システムは、スマートフォンでの操作を想定しておりません。

2.2.1. PC 推奨ブラウザ

2.2.1.1. Windows

- Microsoft Edge 最新版
- Google Chrome 最新版
- Mozilla Firefox 最新版

2.2.1.2. Mac

- Apple Safari 最新版

3. 学校担当者用システムの操作

3.1. 学校担当者用システムのログイン・ログアウト

3.1.1. 画面説明

学校担当者用システム（<https://student-survey.jasso.go.jp/manager/login>）に接続するとログイン画面が表示されます。

日本学生支援機構 学校担当者用システム

ログイン画面

ログイン用のIDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。

[IDやパスワードが分からない方はこちら](#)

ログイン

● 重要なお知らせ ●

※ここに日本学生支援機構からのお知らせの内容が表示されます。

© 2026 日本学生支援機構

3.1.2. ログイン ID・パスワード

No.	名称	概要
1	ログイン ID	ログイン ID を入力します。 ※調査対象学校に送付した「調査依頼数等について」に記載。
2	パスワード	パスワードを入力します。 ※調査対象学校に送付した「調査依頼数等について」に記載。 ※パスワードは、大文字・小文字を区別して入力します。 ※先行稼働時にパスワードを変更されている場合は、変更後のパスワードを使用してください。

3.1.3. 操作ボタン

No.	名称	概要
1	ID やパスワードが分からない方はこちら	ID パスワード再発行依頼フォームを表示します。
2	ログイン	入力したログイン ID とパスワードでシステムへログインします。

3.1.4. 表示コンテンツ

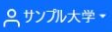
No.	名称	概要
1	重要なお知らせ	本調査に関する重要なお知らせが表示されます。

3.1.5. ログインの成功（初回・学校情報の登録前）

調査期間中初めてログイン認証に成功したとき、学校情報の登録画面（3.4.）が表示されます。

当画面で学校情報の登録を完了させるまでは、他の機能を利用することができません。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査
学校担当者用システム



学校情報の登録

学校情報を入力してください。既に登録してある情報に誤りがある場合は、正しい情報に修正してください。
住所は、書類の送付先を入力してください。
メールアドレスは、学校で業務上ご利用のメールアドレスを登録してください。

項目	登録内容
学校名	サンプル大学
住所	〒 -
担当部署	
担当部署電話番号	- -
担当部署メールアドレス	 (確認用)

内容を確認する

独立行政法人 日本学生支援機構

3.1.6. ログインの成功（学校情報の登録後）

学校情報を登録した後は、ログイン認証成功後に学校担当者用システムのトップページが表示されます。



3.1.7. ログインに失敗した場合

入力したログイン情報に誤りがあると、ログイン画面にエラーメッセージ「ログイン ID またはパスワードに誤りがあります」が表示されます。ログイン情報を確認の上、再度ログインを行ってください。

ログイン用のIDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。

ログインID

XXXXXXXXXX

パスワード

• ログインIDまたはパスワードに誤りがあります。

[IDやパスワードが分からない方はこちら](#)

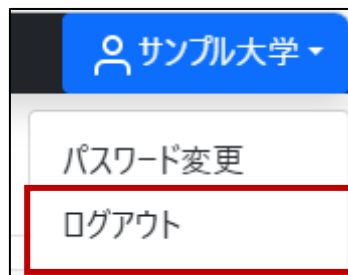
ログイン

3.1.8. ログアウト

- ① 学校担当者用システム右上のユーザーメニュー（青ボタン）をクリックします。



- ② リストが表示されるので、「ログアウト」をクリックします。



- ③ ログアウトされ、ログイン画面が表示されます。



3.2. パスワード変更

3.2.1. 画面説明



パスワード変更

現在のパスワード

新しいパスワード

新しいパスワードの確認入力

キャンセル パスワードを変更する

3.2.2. 入力内容

No.	名称	概要
1	現在のパスワード	現在使用しているパスワードを入力します。
2	新しいパスワード	変更後のパスワードを入力します。 ※8 文字以上 英数字 ※パスワードは、大文字・小文字を区別して入力します。
3	新しいパスワードの確認 入力	変更後のパスワードを再度入力します。

3.2.3. 操作ボタン

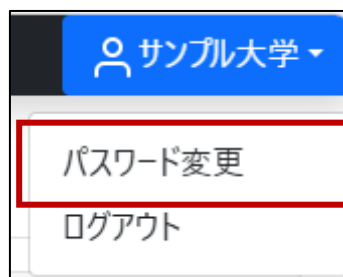
No.	名称	概要
1	パスワードを変更する	ログインパスワードを、入力した新しいパスワードに変更します。
2	キャンセル	入力を破棄し、パスワード変更画面を閉じます。

3.2.4. パスワード変更方法

- ① 学校担当者用システムの画面右上のユーザーメニュー（青ボタン）をクリックします。



- ② リストが表示されるので、「パスワード変更」をクリックします。



- ③ パスワード変更のポップアップウィンドウが表示されます。現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワードの確認入力の三項目を入力し、「パスワードを変更する」ボタンをクリックします。



- ④ パスワード変更成功すると、パスワード変更成功した旨のメッセージが表示されます。



3.2.5. パスワード変更に失敗した場合

- 入力内容が条件に満たない場合、入力箇所の下にエラーメッセージが表示されます。メッセージの内容に従って入力内容を修正し、再度「パスワードを変更する」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a 'パスワード変更' (Change Password) dialog box with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields, each with a red error message below it:

- 現在のパスワード** (Current Password): Error message: 入力されたパスワードの照合でエラーが発生しました。入力したパスワードを確認してください。
- 新しいパスワード** (New Password): Error message: 8文字以上のパスワードを入力してください
- 新しいパスワードの確認入力** (Confirm New Password): Error message: 入力されたパスワードの照合でエラーが発生しました。入力したパスワードを確認してください。

At the bottom, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and 'パスワードを変更する' (Change Password).

- 現在のパスワードに誤りがあると、「パスワードを変更する」ボタンをクリックした際にポップアップウィンドウが表示されます。メッセージの内容に従って入力内容を確認してください。

The screenshot shows a 'パスワード変更' (Change Password) dialog box with a close button (X) in the top right corner. It contains a single input field with a red error message below it:

- 現在のパスワード** (Current Password): Error message: 現在のパスワードが正しくありません。入力内容をご確認ください。

At the bottom right, there is a blue button labeled 'はい' (Yes).

3.3.ID パスワード再発行依頼

3.3.1. 画面説明

日本学生支援機構 学校担当者用システム

IDパスワードが分からない方

以下の再発行依頼フォームを入力してください。折り返し、入力いただいたメールアドレスへIDとパスワードをご案内いたします。

再発行の際は依頼内容の確認のため、入力いただいた電話番号宛にご連絡をさせていただきます。予めご了承ください。また、情報セキュリティの観点から学校でご利用のメールアドレス（ドメイン）にしか送付できません。

ご入力いただいた情報は、調査業務にのみ利用し、他の用途には使用しません。

学校名

必須

担当部署

必須

担当者名

必須

担当部署電話番号

必須

-

-

担当部署メールアドレス

必須

確認のためメールアドレスを再入力してください。

入力内容の確認

[ログイン画面に戻る](#)

© 2026 日本学生支援機構

3.3.2. 入力内容

No.	名称	概要
1	学校名	学校名を入力します。 ※入力必須 全角文字のみ入力可能
2	担当部署	担当部署名を入力します。 ※入力必須 全角文字のみ入力可能
3	担当者名	担当者の名前を入力します。 ※入力必須 全角文字のみ入力可能
4	担当部署電話番号	連絡先となる電話番号を入力します。 ※入力必須 各欄 4 桁まで 合計桁数が 10 桁、または 11 桁 半角数字のみ入力可能
5	担当部署メールアドレス	連絡先となるメールアドレスを入力します。 ※入力必須 半角文字のみ入力可能
6	担当部署メールアドレス (確認)	連絡先となるメールアドレスを再度入力します。 ※入力必須 半角文字のみ入力可能

11

3.3.3. 操作ボタン

No.	名称	概要
1	入力内容の確認	ID パスワード再発行依頼 内容確認画面を表示します。
2	ログイン画面に戻る	入力した内容を破棄し、ログイン画面を表示します。

3.3.4. パスワード再発行依頼の送信

- ① ログイン画面より、「ID やパスワードが分からない方はこちら」をクリックします。

日本学生支援機構 学校担当者用システム

ログイン画面

ログイン用のIDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。

ログインID

パスワード

[IDやパスワードが分からない方はこちら](#)

ログイン

● 重要なお知らせ ●

※ここに日本学生支援機構からのお知らせの内容が表示されます。

© 2026 日本学生支援機構

- ② ID パスワード再発行依頼フォームが表示されます。
- 『3.3.2. 入力内容』に記載の内容の通り、各項目を入力します。
- ③ 入力後、「入力内容の確認」ボタンをクリックすると内容確認画面へ遷移します。

日本学生支援機構 学校担当者用システム

IDパスワードが分からない方

以下の内容を送信します。
よろしければ「内容を送信する」ボタンを、修正する場合は「内容を修正する」をクリックしてください。

学校名 必須	サンプル大学
担当部署 必須	サンプル部署
担当者名 必須	サンプル 太郎
担当部署電話番号 必須	0000 - 000 - 000
担当部署メールアドレス 必須	sample_mail@sample.ac.jp

[内容を送信する](#)
[内容を修正する](#)
[ログイン画面に戻る](#)

© 2026 日本学生支援機構

入力内容に不備がある場合は、内容確認画面への画面遷移は行われず、エラーメッセージが画面に表示されます。

[例 1：入力内容に不備がある場合のメッセージ(ポップアップ)]

入力内容にエラーがあります

- 学校名を入力してください。
- 担当部署を入力してください。
- 担当者名を入力してください。
- 担当部署電話番号を入力してください。
- 担当部署メールアドレスを入力してください。

[閉じる](#)

[例 2：入力内容に不備がある場合のメッセージ(画面上)]

学校名	必須		学校名を入力してください。
担当部署	必須		担当部署を入力してください。
担当者名	必須		担当者名を入力してください。
担当部署電話番号	必須	- -	担当部署電話番号を入力してください。
担当部署メールアドレス	必須		担当部署メールアドレスを入力してください。
			確認のためメールアドレスを再入力してください。

- ④ 画面に表示されている入力内容を確認し、問題が無ければ「内容を送信する」ボタンをクリックしてください。

内容を送信する

入力内容を修正する場合は、「内容を修正する」リンクをクリックしてください。入力した内容を保持したまま、入力画面に戻ることができます。

内容を修正する

また、「ログイン画面に戻る」リンクをクリックすることで、入力した内容を破棄した上でログイン画面に戻ることができます。

ログイン画面に戻る

- ⑤ 送信が完了すると、完了画面に切り替わります。
- ログイン情報の再発行が対応完了しましたら担当者よりご連絡いたします。
- 「ログイン画面に戻る」リンクからログイン画面に遷移します。

日本学生支援機構 学校担当者用システム

IDパスワードが分からない方

以下の内容を送信しました。担当者より連絡いたしますのでお待ちください。

学校名	サンプル大学
担当部署	サンプル部署
担当者名	サンプル 太郎
担当部署電話番号	0000 - 000 - 000
担当部署メールアドレス	sample_mail@sample.ac.jp

ログイン画面に戻る

© 2026 日本学生支援機構

3.4. 学校情報登録

3.4.1. 画面説明

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

学校情報の登録

学校情報を入力してください。既に登録してある情報に誤りがある場合は、正しい情報に修正してください。
住所は、番地の送付先を入力してください。
メールアドレスは、学校で業務上で利用のメールアドレスを登録してください。

項目	登録内容
学校名	サンプル大学
住所	〒 -
担当部署	
担当部署電話番号	- -
担当部署メールアドレス	 (確認用)

内容を確認する

独立行政法人 日本学生支援機構

3.4.2. 入力内容

No.	名称	概要
1	学校名	学校名を入力します。 ※入力必須 全角文字のみ入力可能
2	郵便番号	郵便番号を入力します。 左側の欄には 3 桁、右側の欄には 4 桁の数値を入力します。 ※入力必須 いずれも半角数字のみ入力可能
3	住所	住所を入力します。 ※入力必須
4	担当部署	担当部署の名前を入力します。 ※入力必須 全角文字のみ入力可能
5	担当部署電話番号	連絡先となる電話番号を入力します。 ※入力必須 各欄 4 桁まで 合計桁数が 10 桁、または 11 桁 半角数字のみ入力可能
6	担当部署メールアドレス	連絡先となるメールアドレスを入力します。 ※入力必須 半角文字のみ入力可能
7	担当部署メールアドレス (確認用)	連絡先となるメールアドレスを再度入力します。 ※入力必須 半角文字のみ入力可能

3.4.3. 操作ボタン

No.	名称	概要
1	内容を確認する	学校情報の登録（確認）ページを表示します。

3.4.4. 学校情報の登録

- ① 学校情報の登録が済んでいない状態でログインを行うと、登録画面が表示されます。
『3.4.2. 入力内容』に記載の内容の通り、各入力欄に値を入力します。

- ② 入力後、「内容を確認する」ボタンをクリックすると内容確認画面へ遷移します。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

学校情報の登録

以下の内容を登録します。
よろしければ「内容を登録する」ボタンを、修正する場合は「内容を修正する」をクリックしてください。

項目	登録内容
学校名	サンプル大学
住所	〒000-0000 サンプル県サンプル市サンプル4-5-6
担当部署	サンプル調査部
担当部署電話番号	000-000-000
担当部署メールアドレス	sample@test.com

内容を登録する

[内容を修正する](#)

独立行政法人 日本学生支援機構

入力内容に不備がある場合は、内容確認画面への画面遷移は行われず、エラーメッセージが画面に表示されます。

[例：入力内容に不備がある場合に表示されるメッセージ]

項目	登録内容
学校名	学校名を入力してください。
住所	郵便番号を入力してください。 〒 - 住所を入力してください。
担当部署	担当部署を入力してください。
担当部署電話番号	担当部署電話番号を入力してください。 - -
担当部署メールアドレス	担当部署メールアドレスを入力してください。 (確認用)

- ③ 画面に表示されている入力内容を確認し、問題が無ければ「内容を登録する」ボタンをクリックしてください。

内容を登録する

入力内容を修正する場合は、「内容を修正する」リンクをクリックしてください。内容を保持したまま、入力画面に戻ることができます。

[内容を修正する](#)

- ④ 登録が完了すると、完了画面に切り替わります。
「トップページへ」リンクをクリックすることで、トップページに遷移します。

学生生活調査・高等専門学校生生活調査・専門学校生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

学校情報の登録

学校情報を以下の内容で登録しました。

項目	登録内容
学校名	サンプル大学
住所	〒 000 - 0000 サンプル県サンプル市サンプル 4-5-6
担当部署	サンプル調査部
担当部署電話番号	000 - 000 - 000
担当部署メールアドレス	sample@test.com

[トップページへ](#)

独立行政法人 日本学生支援機構

3.5. トップページ

3.5.1. 画面説明

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査 学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

トップページ

お知らせ

学校事務ご担当者様へのお知らせ

※ここに日本学生支援機構からのお知らせが表示されます。

FAQ

- [各学校からお寄せいただいた質問に関するFAQはコチラ（PDF形式）](#)

回答者用URL

URLが未有効の調査があります。調査準備確認画面より有効化を行ってください。

学校名	調査	URL	回答者用ページ	状態
サンプル大学	大学学部昼間部	https://jasso-stat-student.kdc.co.jp/2026gakubu_d/XXXXXXXXX	サンプル画面	有効済
サンプル大学	大学学部夜間部	https://jasso-stat-student.kdc.co.jp/2026gakubu_n/XXXXXXXXX	サンプル画面	有効済
サンプル大学	大学院修士課程	https://jasso-stat-student.kdc.co.jp/2026daigakuin_m/XXXXXXXXX	サンプル画面	有効済
サンプル大学	大学院博士課程	https://jasso-stat-student.kdc.co.jp/2026daigakuin_d/XXXXXXXXX	サンプル画面	有効済
サンプル大学	大学院専門職学位課程	https://jasso-stat-student.kdc.co.jp/2026daigakuin_s/XXXXXXXXX	サンプル画面	未有効

独立行政法人 日本学生支援機構

3.5.2. メニュー

No.	名称	概要
1	トップページ	学校担当者用システムトップページを表示します。
2	調査スケジュール	調査スケジュールページを表示します。
3	予備調査回答	予備調査回答ページを表示します。
4	学科別授業料データ	学科別授業料データページを表示します。
5	調査案内等ダウンロード	調査案内等ダウンロードページを表示します。
6	被調査学生抽出	被調査学生抽出ページを表示します。
7	学生への周知文例集	学生への周知文例集ページを表示します。
8	調査準備確認	調査準備確認ページを表示します。
9	調査依頼・回答状況	調査依頼・回答状況ページを表示します。
10	学校情報更新	学校情報更新ページを表示します。
11	お問い合わせ	お問い合わせページを表示します。

3.5.3. 操作ボタン

※ 「ユーザーメニュー」 ボタンの表示は、各ページ共通となります。

No.	名称	概要
1	ユーザーメニュー	画面右上の青ボタンを指します。 クリックで「ログアウト」「パスワード変更」ボタンのリストを表示します。 ※ 「ログアウト」「パスワード変更」機能の詳細は 3.1. 学校担当者用システムのログイン・ログアウト、 3.2. パスワード変更 を参照。

3.5.4. 表示コンテンツ

No.	名称	概要
1	お知らせ	本調査に関するお知らせ情報を表示します。
2	回答者用 URL	回答ページの URL、サンプル回答ページのリンクを表示します。

3.5.5. 表示コンテンツ（ダウンロードリンク）

No.	名称	形式	概要
1	FAQ	PDF	「FAQ」をダウンロードできます。

3.5.6. お知らせ

日本学生支援機構から、本調査に関するお知らせ情報が表示されます。

お知らせ

学校事務ご担当者様へのお知らせ

※ここに日本学生支援機構からのお知らせが表示されます。

3.6. 調査スケジュール

3.6.1. 画面説明

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンカ大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

調査のスケジュール

調査のスケジュールモデルを示します。
学校から被調査学生へ調査への回答を依頼する際、回答の再周知を実施する際の参考としてください。

日付	予定
令和8年7月26日	予備調査受付開始 ※ 学生に配付する「調査案内」の紙面送付が必要かどうかを確認する意向調査です。 左の「予備調査回答」メニューから回答の登録を実施してください。
令和8年8月24日	予備調査回答期限
令和8年10月2日 ～10月9日頃	「調査依頼文」「協力依頼文」調査関係書類発送 ※ 「調査依頼文」と「協力依頼文」はA4判封筒で郵送、調査関係書類は宅配便で送付します。調査関係書類は部数により、箱で届く場合もあります。 ※ 調査関係書類に含まれるものは、「実施の手引」「調査依頼数等について」「調査案内」（学生配付用）です。ただし、「調査案内」は予備調査で紙面送付不要と回答している場合には紙面送付していませんので、「調査案内等ダウンロード」からファイルをダウンロードしてお使いください。 ※ 原則、予備調査で回答いただいた住所に発送いたします。送付先に変更がある場合は、左の「学校情報変更」メニューから学校情報を変更してください。 なお、時期によっては住所変更が間に合わず、変更前の住所に発送する場合がありますのでご了承ください。
令和8年10月上旬～中旬 被調査学生の抽出作業	
令和8年10月下旬 被調査学生へ調査への回答依頼	
令和8年11月2日	学生生活調査等開始 ※ 学生は、オンラインシステムを使って調査に回答します。 適宜、左の「回答状況」メニューから学生の回答状況を確認いただけますと幸いです。
令和8年12月中旬	回答期限の1週間ほど前に、可能な範囲で回答への周知にご協力いただけますと幸いです。
令和8年12月21日	学生生活調査等回答期限 ※ 調査の回答期限を変更する場合は、本システムのお知らせ欄などでご案内します。

独立行政法人 日本学生支援機構

3.6.2. 表示コンテンツ

No.	名称	概要
1	調査スケジュール	調査スケジュールが表示されます。

3.6.3. 調査スケジュール

日本学生支援機構がアップロードした、調査スケジュールが表示されます。

[例 1：スケジュール未公開のとき]

調査のスケジュールモデルを示します。
学校から被調査学生へ調査への回答を依頼する際、回答の再周知を実施する際の参考としてください。

スケジュールモデルは現在公開されていません。

[例 2：スケジュール公開中のとき]

調査のスケジュールモデルを示します。

学校から被調査学生へ調査への回答を依頼する際、回答の再周知を実施する際の参考としてください。

日 付	予 定
令和8年7月26日	予備調査受付開始 ※ 学生に配付する「調査案内」の紙面送付が必要かどうかを確認する意向調査です。 左の「予備調査回答」メニューから回答の登録を実施してください。
令和8年8月24日	予備調査回答期限
令和8年10月2日 ～10月9日頃	「調査依頼文」「協力依頼文」調査関係書類発送 ※ 「調査依頼文」と「協力依頼文」はA4判封筒で郵送、調査関係書類は宅配便で送付します。調査関係書類は部数により、箱で届く場合もあります。 ※ 調査関係書類に含まれるものは、「実施の手引」「調査依頼数等について」「調査案内」（学生配付用）です。ただし、「調査案内」は予備調査で紙面送付不要と回答している場合には紙面送付しておりませんので、「調査案内等ダウンロード」からファイルをダウンロードしてお使いください。 ※ 原則、予備調査で回答いただいた住所に発送いたします。送付先に変更がある場合は、左の「学校情報変更」メニューから学校情報を変更してください。 なお、時期によっては住所変更が間に合わず、変更前の住所に発送する場合がありますのでご了承ください。
令和8年10月上旬～中旬 被調査学生の抽出作業	
令和8年10月下旬 被調査学生へ調査への回答依頼	
令和8年11月2日	学生生活調査等開始 ※ 学生は、オンラインシステムを使って調査に回答します。 適宜、左の「回答状況」メニューから学生の回答状況を確認いただけますと幸いです。
令和8年12月中旬	回答期限の1週間ほど前に、可能な範囲で回答への周知にご協力いただけますと幸いです。
令和8年12月21日	学生生活調査等回答期限 ※ 調査の回答期限を変更する場合は、本システムのお知らせ欄などでご案内します。

3.7. 予備調査回答

3.7.1. 画面説明

学生生活調査・高等専門学校生活調査・専門学校生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

調査関係書類送付に関する意向調査 回答結果

区分	調査依頼数	回答結果
大学学部（昼間部・夜間部）	100	未回答
大学院（修士・博士・専門職）	20	紙での配付を希望する
短期大学（昼間部・夜間部）	50	電子媒体での配付を希望する
高等専門学校	－	対象外
専門学校	－	対象外

区分	ポスター枚数	回答結果
学内掲示用ポスター	5	未回答

その他連絡事項

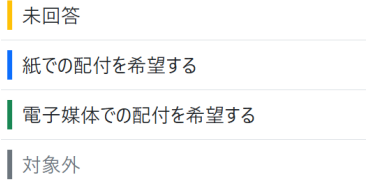
未記入

独立行政法人 日本学生支援機構

3.7.2. 表示コンテンツ

No.	名称	概要
1	調査関係書類送付に関する意向調査の回答結果（調査依頼数）	先行稼働期間に、本ページにて予備調査へ回答いただいた調査依頼数、及び送付希望状況※1が表示されます。
2	調査関係書類送付に関する意向調査の回答結果（ポスター枚数）	先行稼働期間に、本ページにて予備調査へ回答いただいたポスター枚数、及び送付希望状況※2が表示されます。
3	その他連絡事項	先行稼働期間に、本ページにて予備調査へ回答いただいたその他連絡事項が表示されます。

3.7.3. 回答結果欄の表示例について

補足	表示例	概要
※1 調査依頼の 回答結果欄		先行稼働期間内にご回答いただいた内容に応じて、「紙での配付を希望する」または「電子媒体での配付を希望する」と表示されます。 また、調査対象外の区分の場合は、「対象外」と表示されます。 なお、「未回答」と表示されている場合は、予備調査への回答がなかったことを示します。
※2 ポスター枚数 の回答結果欄		先行稼働期間内にご回答いただいた内容に応じて、「ポスターを希望する」または「ポスターを希望しない」と表示されます。 なお、「未回答」と表示されている場合は、予備調査への回答がなかったことを示します。

3.8. 学科別授業料データ

3.8.1. 画面説明

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

学科別授業料データ

現在登録されている学科別授業料データは、以下の通りです。
 学科コード、学科名は、令和7年度学校基本調査に登録されているものになります。
 授業料、その他の学校納付金は、令和8年度の情報を登録しておりますが、誤りが無いか、ご確認をお願いします。
 学科別授業料等で誤りがある場合は、「更新・削除」ボタンをクリックしてください。
 また、新たに開設された学科が存在する場合は、「登録」ボタンをクリックしてください。

大学（昼間部）

大学（夜間部）

※金額（年額）は万円単位で表示しています。

項番	学部（コード・名称）	学科（コード・名称）	授業料（年額）	その他の学校納付金（年額）
1	A01 文学部	B902 人文科学	100	10
2	C04 社会福祉学部	C304 社会福祉学	250	20
3	C28 商学部	C115 企業法学	100	10
4	E01 理学部	E101 数学（類）	100	10
5	E01 理学部	E102 応用数学	100	10
6	E01 理学部	E103 数理学	100	20

登録

更新・削除

全 12 件

独立行政法人 日本学生支援機構

3.8.2. 操作ボタン

No.	名称	概要
1	登録	学科別授業料データの登録ページを表示する。
2	更新・削除	学科別授業料データの更新・削除ページを表示する。

3.8.3. 表示コンテンツ

No.	名称	概要
1	調査種（タブ切替）	自校の調査種に対応するタブが表示されます。 登録内容を確認したいタブ名をクリックすることで、表示を切り替えることができます。
2	登録内容	現在登録されている学科別授業料データが表示されます。

3.9. 学科別授業料データの登録

3.9.1. 画面説明

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

学科別授業料データの登録

対象区分：大学（昼間部）

大学（昼間部）に紐づく学科別授業料データを新規登録します。
入力が完了しましたら、「登録内容を確認」ボタンを押してください。

学部（コード・名称）	
学科（コード・名称）	
授業料（年額）	0 万円
その他の学校納付金（年額）	0 万円

登録内容を確認

[戻る](#)

独立行政法人 日本学生支援機構

3.9.2. 操作ボタン

No.	名称	概要
1	登録内容を確認	学科別授業料データの登録内容確認ページを表示する。
2	戻る	学科別授業料データページへ戻る。

3.9.3. 表示コンテンツ

No.	名称	概要
1	対象区分	学科別授業料データを登録する調査種が表示されます。

3.9.4. 入力内容

No.	名称	概要
1	学部（コード・名称）	学部コード及び学部名称を入力します。 学部コードへ入力を行うと、入力された値から始まるコードの候補が表示され、選択することで自動入力されます。 学部コードの入力、あるいは選択による自動入力を行った際、学部名称欄が空であれば学部名称が自動入力されます。 ※学部コードは 3 桁までの半角文字のみ入力可能 ※学部名称は全角文字のみ入力可能
2	学科（コード・名称）	学科コード及び学科名称を入力します。 学科コードへ入力を行うと、入力された値から始まるコードの候補が表示され、選択することで自動入力されます。 学科コードの入力、あるいは選択による自動入力を行った際、学科名称欄が空であれば学科名称が自動入力されます。 ※学科コードは 4 桁までの半角文字のみ入力可能 ※学科名称は全角文字のみ入力可能
3	授業料（年額）	授業料（年額）を入力します。 ※4 桁までの半角数字のみ入力可能
4	その他の学校納付金（年額）	その他の学校納付金（年額）を入力します。 ※4 桁までの半角数字のみ入力可能

3.9.5. 学科別授業料データの登録

- ① 学科別授業料データ画面より、「登録」ボタンをクリックします。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査 学校担当者用システム

サンガル大学

学科別授業料データ

現在登録されている学科別授業料データは、以下の通りです。
 学科コード、学科名は、令和7年度学校基本調査に登録されているものになります。
 授業料、その他の学校納付金は、令和8年度の情報を登録しておりますが、誤りが無いか、ご確認をお願いします。
 学科別授業料等で誤りがある場合は、「更新・削除」ボタンをクリックしてください。
 また、新たに開設された学科が存在する場合は、「登録」ボタンをクリックしてください。

大学（昼間部） 大学（夜間部） ※金額（年額）は万円単位で表示しています。

項番	学部（コード・名称）	学科（コード・名称）	授業料（年額）	その他の学校納付金（年額）
1	A01 文学部	B902 人文科学	100	10
2	C04 社会福祉学部	C304 社会福祉学	250	20
3	C28 商学部	C115 企業法学	100	10
4	E01 理学部	E101 数学（類）	100	10
5	E01 理学部	E102 応用数学	100	10
6	E01 理学部	E103 数理学	100	20

全 12 件

登録 更新・削除

独立行政法人 日本学生支援機構

- ② 学科別授業料データの登録画面が表示されます。
 各入力欄に値を入力し、「登録内容を確認」ボタンをクリックします。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査 学校担当者用システム

サンガル大学

学科別授業料データの登録

対象区分：大学（昼間部）

大学（昼間部）に紐づく学科別授業料データを新規登録します。
 入力が完了したら、「登録内容を確認」ボタンを押してください。

学部（コード・名称）	A05 外国語学部
学科（コード・名称）	A104 国語学国文学
授業料（年額）	100 万円
その他の学校納付金（年額）	10 万円

登録内容を確認

戻る

独立行政法人 日本学生支援機構

③ 学科別授業料データの内容確認画面へ遷移します。

内容確認画面に表示されている入力内容を確認し、「登録する」ボタンをクリックしてください。
入力内容を修正する場合は、「登録内容を修正する」リンクをクリックしてください。
内容を保持したまま、入力画面に戻ることができます。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査 学校担当者用システム

学科別授業料データの登録

対象区分：大学（昼間部）

下記内容で問題なければ、「登録する」ボタンを押してください。

学部（コード・名称）	A05 外国語学部
学科（コード・名称）	A104 国語学国文学
授業料（年額）	100 万円
その他の学校納付金（年額）	10 万円

[登録する](#)

[登録内容を修正する](#)

独立行政法人 日本学生支援機構

入力内容に不備がある場合は、内容確認画面への画面遷移は行われず、エラーメッセージが画面に表示されます。

[例 1：入力内容に不備がある場合のメッセージ(ポップアップ)]

入力内容にエラーがあります

- 学部コードを入力してください。
- 学部名を入力してください。
- 学科コードを入力してください。
- 学科名を入力してください。
- 授業料（年額）を入力してください。
- その他の学校納付金（年額）を入力してください。

閉じる

④ 学科別授業料データの登録完了画面へ遷移します。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査 学校担当者用システム

学科別授業料データの登録

対象区分：大学（昼間部）

大学（昼間部）に紐づく学科別授業料データの登録が完了しました。
登録内容は以下の通りになります。

学部（コード・名称）	A05 外国語学部
学科（コード・名称）	A104 国語学国文学
授業料（年額）	100 万円
その他の学校納付金（年額）	10 万円

[一覧へ戻る](#)

独立行政法人 日本学生支援機構

3.10. 学科別授業料データの更新・削除

3.10.1. 画面説明

学生生活調査・高等学校学生生活調査・専門学校学生生活調査 学校担当者用システム サンプル大学

トップ画面
調査スケジュール
予備調査回答
学科別授業料データ
調査案内等ダウンロード
被調査学生抽出
学生への周知文例集
調査準備確認
調査依頼・回答状況
学校情報更新
お問い合わせ

学科別授業料データの更新・削除

対象区分：大学（昼間部）

更新したい項目にチェックを入れ、内容を編集してください。
入力が完了したら、「更新内容を確認」ボタンを押してください。
学科別授業料データを削除する場合は、「削除」欄にチェックを入れてください。

※金額（年額）は万円単位で入力してください。

順番	学部（コード・名称）	学科（コード・名称）	授業料（年額）	その他の学校納付金（年額）	削除
1	☐ A01 文学部	☐ B902 人文学	☐ 100	☐ 10	☐
2	☐ A05 外国語学部	☐ A104 国語学国文学	☐ 100	☐ 10	☐
3	☐ C04 社会福祉学部	☐ C304 社会福祉学	☐ 250	☐ 20	☐
4	☐ C28 商学部	☐ C115 企業法学	☐ 100	☐ 10	☐
5	☐ E01 経済学部	☐ E101 経済学	☐ 100	☐ 10	☐

更新内容を確認

[戻る](#)

独立行政法人 日本学生支援機構

3.10.2. 操作ボタン

No.	名称	概要
1	更新内容を確認	学科別授業料データの更新内容確認ページを表示する。
2	戻る	学科別授業料データページへ戻る。

3.10.3. 表示コンテンツ

No.	名称	概要
1	対象区分	学科別授業料データを更新する調査種が表示されます。

3.10.4. 入力内容

No.	名称	概要
1	学部（コード・名称）	学部コード及び学部名称を入力します。 項目の左側に配置されたチェックボックスをクリックし、チェックを付けることで入力が可能になります。 学部コードへ入力を行うと、入力された値から始まるコードの候補が表示され、選択することで自動入力されます。 学部コードの入力、あるいは選択による自動入力を行った際、学部名称欄が空であれば学部名称が自動入力されます。 ※学部コードは 3 桁までの半角文字のみ入力可能 ※学部名称は全角文字のみ入力可能
2	学科（コード・名称）	学科コード及び学科名称を入力します。 項目の左側に配置されたチェックボックスをクリックし、チェックを付けることで入力が可能になります。 学科コードへ入力を行うと、入力された値から始まるコードの候補が表示され、選択することで自動入力されます。 学科コードの入力、あるいは選択による自動入力を行った際、学科名称欄が空であれば学科名称が自動入力されます。 ※学科コードは 4 桁までの半角文字のみ入力可能 ※学科名称は全角文字のみ入力可能
3	授業料（年額）	授業料（年額）を入力します。 項目の左側に配置されたチェックボックスをクリックし、チェックを付けることで入力が可能になります。 ※4 桁までの半角数字のみ入力可能
4	その他の学校納付金（年額）	その他の学校納付金（年額）を入力します。 項目の左側に配置されたチェックボックスをクリックし、チェックを付けることで入力が可能になります。 ※4 桁までの半角数字のみ入力可能
5	削除	登録データを削除する場合、チェックボックスをクリックし、チェックを付けます。

3.10.5. 学科別授業料データの更新・削除

- ① 学科別授業料データ画面より、「更新・削除」ボタンをクリックします。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

学科別授業料データ

現在登録されている学科別授業料データは、以下の通りです。
 学科コード、学科名は、令和7年度学校基本調査に登録されているものになります。
 授業料、その他の学校納付金は、令和8年度の情報を登録しておりますが、誤りが無いか、ご確認をお願いします。
 学科別授業料等で誤りがある場合は、「更新・削除」ボタンをクリックしてください。
 また、新たに開設された学科が存在する場合は、「登録」ボタンをクリックしてください。

大学（昼間部）

大学（夜間部）

※金額（年額）は万円単位で表示しています。

項番	学部（コード・名称）	学科（コード・名称）	授業料（年額）	その他の学校納付金（年額）
1	A01 文学部	B902 人文科学	100	10
2	C04 社会福祉学部	C304 社会福祉学	250	20
3	C28 商学部	C115 企業法学	100	10
4	E01 理学部	E101 数学（類）	100	10
5	E01 理学部	E102 応用数学	100	10
6	E01 理学部	E103 数理学	100	20

全 12 件

登録

更新・削除

独立行政法人 日本学生支援機構

② 学科別授業料データの更新・削除画面が表示されます。

修正を行いたい項目のチェックボックスにチェックを付けることで、編集可能になります。

各入力欄に値を入力し、「更新内容を確認」ボタンをクリックします。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査 学校担当者用システム サンプル大学

学科別授業料データの更新・削除

対象区分：大学（昼間部）

更新したい項目にチェックを入れ、内容を編集してください。
入力が完了したら、「更新内容を確認」ボタンを押してください。
学科別授業料データを削除する場合は、「削除」欄にチェックを入れてください。

※金額（年額）は万円単位で入力してください。

項番	学部（コード・名称）	学科（コード・名称）	授業料（年額）	その他の学校納付金（年額）	削除
1	☒ A01 文学部	☒ B902 人文学	☐ 100	☐ 10	☐
2	☐ A05 外国語学部	☐ A104 国語学国文学	☒ 100	☒ 10	☐
3	☐ C04 社会福祉学部	☐ C304 社会福祉学	☐ 250	☐ 20	☒
4	☐ C28 商学部	☐ C115 企業法学	☐ 100	☐ 10	☐
5	☐ E01 経済学部	☐ E101 経済学	☐ 100	☐ 10	☐

[戻る](#)

[更新内容を確認](#)

独立行政法人 日本学生支援機構

削除欄のチェックボックスにチェックが付いている場合、削除の確認メッセージが表示されます。

問題が無い場合は「このまま進む」ボタンをクリックします。

確認

×

削除にチェックされた学科があります。
このまま進むと、該当の学科は削除対象となります。
※削除された学科は画面には表示されませんが、データは保持されます。

戻る

このまま進む

③ 学科別授業料データの更新内容確認画面へ遷移します。

内容確認画面に表示されている入力内容を確認し、「更新する」ボタンをクリックしてください。

入力内容を修正する場合は、「更新内容を修正する」リンクをクリックしてください。

内容を保持したまま、入力画面に戻ることができます。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サッポロ大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

学科別授業料データの更新

対象区分：大学（昼間部）

「更新する」ボタンをクリックすると、青色で表示されている部分は、内容が更新されます。
また、赤色で表示されている行は、削除されます。

※金額（年額）は万円単位で表示しています。

項番	学部（コード・名称）	学科（コード・名称）	授業料（年額）	その他の学校納付金（年額）	状態
1	A01 文学部	B902 人文科学	100	10	更新
2	A05 外国語学部	A104 国語学国文学	100	10	更新
3	C04 社会福祉学部	C304 社会福祉学	250	20	削除
4	C28 商学部	C115 企業法学	100	10	—
5	E01 理学部	E101 数学（類）	100	10	—
6	E01 理学部	E102 応用数学	100	10	—
7	E01 理学部	E103 数理学	100	20	—
G01		G12B			

更新する

更新内容を修正する

独立行政法人 日本学生支援機構

入力内容に不備がある場合は、内容確認画面への画面遷移は行われず、エラーメッセージが画面に表示されます。

対象区分：大学（昼間部）

更新したい項目にチェックを入れ、内容を編集してください。
入力が完了したら、「更新内容を確認」ボタンを押してください。
学科別授業料データを削除する場合は、「削除」欄にチェックを入れてください。

入力エラー一覧

- 項番【1】
 - 学部コードを入力してください。
 - 学部名を入力してください。
- 項番【2】
 - その他の学校納付金（年額）を入力してください。

※金額（年額）は万円単位で入力してください。

項番	学部（コード・名称）	学科（コード・名称）	授業料（年額）	その他の学校納付金（年額）	削除
1	☒				☐
2	☐			☒	☐

37

④ 学科別授業料データの更新完了画面へ遷移します。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンカ大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

学科別授業料データの更新

対象区分：大学（昼間部）

更新が完了しました。

※金額（年額）は万円単位で表示しています。

項番	学部（コード・名称）	学科（コード・名称）	授業料（年額）	その他の学校納付金（年額）
1	A01 文学部	B902 人文科学	100	10
2	A05 外国語学部	A104 国語学国文学	100	10
3	C28 商学部	C115 企業法学	100	10
4	E01 理学部	E101 数学（類）	100	10
5	E01 理学部	E102 応用数学	100	10
6	E01 理学部	E103 数理学	100	20
7	G01 工学部（域）	G128 機械知能工学	250	10
	G67	H302		

一覧へ戻る

独立行政法人 日本学生支援機構

※ なお、「3.14.調査準備確認」の画面にて、『回答者用 URL の有効化』を「実施済み」にしている場合は学部、学科の編集と学科データ削除の操作が不可となります。ご注意ください。

[例：回答者用 URL の有効化が実施済みの状態（調査準備確認画面）]

回答者用URLの有効化	済	実施済み	2026/09/18 17:38:31
-------------	---	------	---------------------

[例：回答者用 URL の有効化が実施済みの状態（更新・削除画面）]

項番	学部（コード・名称）	学科（コード・名称）	授業料（年額）	その他の学校納付金（年額）
1	C04 社会福祉学部	C343 臨床福祉学	100	10
2	C05 法学部	C102 法律学	100	10

3.11. 調査案内等ダウンロード

3.11.1. 画面説明

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

調査案内等ダウンロード

調査関係書類をこちらからダウンロードできます。

通知文ダウンロード

調査依頼文「令和8年度学生生活調査」について（依頼）」（PDF）

協力依頼文「令和8年度学生生活調査」への御協力について（依頼）」（PDF）

「実施の手引」ダウンロード（担当事務ご担当者様用）

実施の手引（PDF形式）

※「実施の手引」は、学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査いずれの調査も共通です。

「操作マニュアル」ダウンロード（担当事務ご担当者様用）

学校担当者用システム操作マニュアル（PDF形式）

「文部科学省から学生の皆様へ」ダウンロード

文部科学省から学生の皆様へ（PDF形式）

「学生生活調査等掲示用ポスター」ダウンロード

学生生活調査等掲示用ポスター（PDF形式）

学校名	調査	ダウンロード
サンプル大学	大学学部昼間部	調査案内（大学学部昼間部用）（PDF形式）
サンプル大学	大学学部夜間部	調査案内（大学学部夜間部用）（PDF形式）
サンプル大学	大学院修士課程	調査案内（大学院修士課程用）（PDF形式）
サンプル大学	大学院博士課程	調査案内（大学院博士課程用）（PDF形式）
サンプル大学	大学院専門職学位課程	調査案内（大学院専門職学位課程用）（PDF形式）

※この調査は、学校から依頼された学生のみが回答します。調査案内に掲載されている回答用のURLや二次元コードを、絶対に他の学生に伝えたり、SNS等で拡散したりしないよう、ご案内ください。

独立行政法人 日本学生支援機構

3.11.2. 表示コンテンツ（ダウンロードリンク）

No.	名称	形式	概要
1	通知文	PDF	「調査依頼文」「協力依頼文」をダウンロードできます。
2	実施の手引	PDF	「実施の手引」をダウンロードできます。
3	操作マニュアル	PDF	「操作マニュアル」をダウンロードできます。
4	文部科学省から学生の皆様へ	PDF	「文部科学省から学生の皆様へ」をダウンロードできます。
5	学生生活調査等掲示用ポスター	PDF	「学生生活調査等掲示用ポスター」をダウンロードできます。
6	調査案内（●●用）	PDF	調査種に応じた「調査案内」をダウンロードできます。

※（●●用）は（大学学部昼間部用）等の調査種を指します。

3.11.3. 資料のダウンロード

- ① 学校担当者用システムのメニューより、「調査案内等ダウンロード」をクリックします。



- ② 調査案内等ダウンロードページが表示されます。

各表示リンクをクリックすると、調査案内、本調査に関する各種資料がダウンロードできます。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査 学校担当者システム サンプル大学

調査案内等ダウンロード

調査関係書類をこちらからダウンロードできます。

通知文ダウンロード

- 調査依頼文「令和8年度学生生活調査」について（依頼）（PDF）
- 協力依頼文「令和8年度学生生活調査」への御協力について（依頼）（PDF）

「実施の手引」ダウンロード（担当事務ご担当者様用）

- 実施の手引（PDF形式）

※「実施の手引」は、学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査いずれの調査も共通です。

「操作マニュアル」ダウンロード（担当事務ご担当者様用）

- 学校担当者システム操作マニュアル（PDF形式）

「文部科学省から学生の皆様へ」ダウンロード

- 文部科学省から学生の皆様へ（PDF形式）

「学生生活調査等掲示用ポスター」ダウンロード

- 学生生活調査等掲示用ポスター（PDF形式）

学校名	調査	ダウンロード
サンプル大学	大学学部昼間部	調査案内（大学学部昼間部用）（PDF形式）
サンプル大学	大学学部夜間部	調査案内（大学学部夜間部用）（PDF形式）
サンプル大学	大学院修士課程	調査案内（大学院修士課程用）（PDF形式）
サンプル大学	大学院博士課程	調査案内（大学院博士課程用）（PDF形式）
サンプル大学	大学院専門職学位課程	調査案内（大学院専門職学位課程用）（PDF形式）

※この調査は、学校から依頼された学生のみが回答します。調査案内に掲載されている回答用のURLや二次元コードを、絶対に他の学生に伝えたり、SNS等で拡散したりしないよう、ご案内ください。

独立行政法人 日本学生支援機構

- ※ 調査案内については、日本学生支援機構よりファイルのアップロードが行われるまで、ダウンロードのリンクは表示されずに「準備中」と表示されます。

学校名	調査	ダウンロード
サンプル大学	大学学部昼間部	準備中
サンプル大学	大学学部夜間部	準備中

3.12. 被調査学生抽出

3.12.1. 画面説明

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

調査への回答を依頼する学生の抽出

調査への回答を依頼する学生は、以下の手順で抽出します。

1. 学科別の抽出用名簿の作成

①令和8年5月1日時点での在籍学生から、以下に該当する学生を除外した「学科別の名簿」を作成してください。

外国人留学生（「留学」ビザを有している学生）
※ 国籍が外国籍でも、日本に永住している学生や「留学」以外のビザを持つ学生は調査の対象となります。

令和8年5月1日時点で休学している学生
※ 令和8年5月2日以降に休学となった学生は、名簿に含めてください。

通信制課程や別科、専攻科に在籍している学生

科目等履修生・聴講生・研究生

②大学学部及び短期大学については、昼間部・夜間部別、大学院については、修士課程、博士課程、専門職学位課程別に在籍者を分類してください。
なお、大学院の各課程は、以下を指します。

修士課程	修士課程、博士前期課程、一貫制博士課程の前期2年（医・歯・薬・獣医学を除く）
博士課程	博士後期課程、一貫制博士課程の後期3年、医・歯・薬・獣医学の4年制博士課程
専門職学位課程	専門職学位を取得できる大学院の研究科・専攻 ※ 該当する研究科・専攻名を、「調査依頼数等について」に記載していますのでご確認ください。

2. 調査数の配分及び3. 調査対象者の抽出

「1. 学科別の抽出用名簿の作成」で作成した学科別の名簿数を以下の一覧に表示されている学科の学生数に入力し、「実行」ボタンをクリックすると、学科別の調査依頼数が集計されます。

集計を実施しますと、一覧の右端の「調査対象一覧ダウンロード」のボタンが有効になりますので、ダウンロードを行い、「1. 学科別の抽出用名簿の作成」で作成した名簿と組合せることで調査対象者の一覧が作成できます。

学校名	大学 （昼間部）	大学 （夜間部）	大学院 （修士）	大学院 （博士）	大学院 （専門職）	短期大学 （昼間部）	短期大学 （夜間部）	高等専門学校	専門学校
サンプル大学	200	0	20	0	0	50	0	0	0

大学（昼間部） 大学院（修士） 大学院（博士） 大学院（専門職）

学部 コード	学部名	学科 コード	学科名	学生数	調査 依頼 数	調査対象一 覧DL
E01	理学部	E102	応用数学			ダウンロード
E01	理学部	E104	応用数理学			ダウンロード
E04	応用生命科学部	E401	生物学			ダウンロード

実行

独立行政法人 日本学生支援機構

3.12.2. 操作ボタン

No.	名称	概要
1	実行	学生数欄に入力された値を基に、被調査学生抽出の機能を実行します。

41

3.12.3. 表示コンテンツ

No.	名称	概要
1	調査依頼数一覧	自校の調査種別の調査依頼数を一覧表示します。
2	調査種（タブ切替）	自校の調査種に対応するタブが表示されます。 被調査学生抽出を実行したいタブ名をクリックすることで、表示を切り替えることができます。
3	学科一覧	選択された調査種の学部学科一覧を表示します。 ・学部コード ・学部名 ・学科コード ・学科名 ・学生数（入力欄） ・調査依頼数 ・調査対象一覧 DL（ボタン）

3.12.4. 被調査学生抽出

- ① 「1. 学科別の抽出用名簿の作成」で作成した名簿の学生数を、学科一覧の学生数欄に入力し「実行」ボタンをクリックします。

2. 調査数の配分及び3. 調査対象者の抽出

「1. 学科別の抽出用名簿の作成」で作成した学科別の名簿数を以下の一覧に表示されている学科の学生数に入力し、「実行」ボタンをクリックすると、学科別の調査依頼数が集計されます。
集計を実施しますと、一覧の右端の「調査対象一覧ダウンロード」のボタンが有効になりますので、ダウンロードを行い、「1. 学科別の抽出用名簿の作成」で作成した名簿と組合せることで調査対象者の一覧が作成できます。

学校名	大学 (昼間部)	大学 (夜間部)	大学院 (修士)	大学院 (博士)	大学院 (専門職)	短期大学 (昼間部)	短期大学 (夜間部)	高等専門学校	専門学校
サンプル大学	200	0	20	0	0	50	0	0	0

大学（昼間部） 大学院（修士） 大学院（博士） 大学院（専門職）

学部コード	学部名	学科コード	学科名	学生数	調査依頼数	調査対象一覧DL
E01	理学部	E102	応用数学			ダウンロード
E01	理学部	E104	応用数理学			ダウンロード
E04	応用生命科学部	E401	生物学			ダウンロード

[実行](#)

② 学科一覧の調査依頼数欄が更新されます。

各学科の調査対象一覧 DL 欄の「ダウンロード」ボタンをクリックすると、被調査学生抽出リストの Excel ファイルがダウンロードされます。

ダウンロードしたリストと「1. 学科別の抽出用名簿の作成」で作成した名簿を組合せることで、調査対象者の一覧が作成できます。

2. 調査数の配分及び3. 調査対象者の抽出

「1. 学科別の抽出用名簿の作成」で作成した学科別の名簿数を以下の一覧に表示されている学科の学生数を入力し、「実行」ボタンをクリックすると、学科別の調査依頼数が集計されます。集計を実施しますと、一覧の右端の「調査対象一覧ダウンロード」のボタンが有効になりますので、ダウンロードを行い、「1. 学科別の抽出用名簿の作成」で作成した名簿と組合せることで調査対象者の一覧が作成できます。

学校名	大学 (昼間部)	大学 (夜間部)	大学院 (修士)	大学院 (博士)	大学院 (専門職)	短期大学 (昼間部)	短期大学 (夜間部)	高等専門学校	専門学校
サンプル大学	200	0	20	0	0	50	0	0	0

大学 (昼間部) 大学院 (修士) 大学院 (博士) 大学院 (専門職)

学部コード	学部名	学科コード	学科名	学生数	調査依頼数	調査対象一覧DL
E01	理学部	E102	応用数学	200	50	ダウンロード
E01	理学部	E104	応用数理学	200	50	ダウンロード
E04	応用生命科学部	E401	生物学	400	100	ダウンロード

実行

入力した学生数の合計が、対象調査区分の調査依頼数を下回っていた場合、「実行」ボタンをクリックした際に以下のメッセージが表示されます。内容をご確認いただき、続行する場合は「続行する」ボタンをクリックしてください。

大学 (昼間部) ×

入力された学生数の計が調査依頼数を下回っております。その場合、すべての学生が調査対象者となります。按分を続行してよろしいですか？

調査依頼数：200
学生数合計：20

戻る **続行する**

入力内容に不備がある場合は、学科一覧の調査依頼数欄は更新されず、エラーメッセージが画面に表示されます。

[例：入力内容に不備がある場合のメッセージ(ポップアップ)]

入力内容にエラーがあります ×

- [学部コード:E01,学部名:理学部,学科コード:E102,学科名:応用数学]
学生数を入力してください。
- [学部コード:E01,学部名:理学部,学科コード:E104,学科名:応用数理学]
学生数を入力してください。
- [学部コード:E04,学部名:応用生命科学部,学科コード:E401,学科名:生物学]
学生数を入力してください。

閉じる

3.13. 学生への周知文例集

3.13.1. 画面説明

3.13.2. 表示コンテンツ

No.	名称	概要
1	学生への事前周知文案 (アコーディオン切替)	日本学生支援機構から学生への事前周知文案が表示されます。
2	学生への調査依頼文案 (アコーディオン切替)	日本学生支援機構から学生への調査依頼文案が表示されます。
3	回答期限 1 週間前に関する周知文案 (アコーディオン切替)	日本学生支援機構から回答期限 1 週間前に関する周知文案が表示されます。

3.13.3. 学生へ周知する際の文例集確認

各アコーディオン（折り畳み表示）をクリックして展開することにより、学生へ周知する際の文例集を確認することができます。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査 学校担当者用システム サンプル大学

学生へ周知する際の文例集

学生への事前周知文案

※ここに文例が表示されます。

学生への調査依頼文案

回答期限1週間前に関する周知文案

独立行政法人 日本学生支援機構

3.14. 調査準備確認

3.14.1. 画面説明

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

調査準備確認

調査に必要な準備が完了しましたら、表内の「実施ボタン」をクリックしてください。
準備を実施していない場合、日本学生支援機構より調査の実施状況について、確認の連絡をさせていただく場合がございますので、忘れずにボタンのクリックをお願いします。
※「回答者用URLの有効化」は、「調査対象者へ回答依頼」実施後に操作可能となります。
また、有効化されたURLへのアクセスは、回答開始日（令和8年11月2日（月））以降に可能となります。

大学
(昼間部)

大学院
(修士)

大学院
(博士)

大学院
(専門職)

準備内容		状態	実施日時
調査対象者の抽出	実施	未実施	-
調査対象者へ回答依頼	実施	未実施	-
回答者用URLの有効化	実施	未実施	-
調査対象者へ回答期限の周知	実施	未実施	-

独立行政法人 日本学生支援機構

3.14.2. 操作ボタン

No.	名称	概要
1	実施	各準備内容の実施状態を実施済みへ変更します。 ※1.「調査対象者へ回答依頼」を実施することで、「回答者用 URL の有効化」の実施ボタンがクリック可能となります。 ※2.「調査対象者へ回答期限の周知」のみ複数回の実施が可能です。

3.14.3. 表示コンテンツ

No.	名称	概要
1	調査種（タブ切替）	自校の調査種に対応するタブが表示されます。 調査準備確認を実施するタブ名をクリックすることで、表示を切り替えることができます。
2	準備内容	調査準備として実施すべき内容が表示されます。
3	状態	各準備内容の実施状態が表示されます。
4	実施日時	各準備内容の最新の実施日時が表示されます。

3.14.4. 調査準備確認の実施

- ① 調査準備内容のうち、実施した項目の「実施」ボタンをクリックします。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

調査準備確認

調査に必要な準備が完了したら、表内の「実施ボタン」をクリックしてください。
準備を実施していない場合、日本学生支援機構より調査の実施状況について、確認の連絡をさせていただく場合がございますので、忘れずにボタンのクリックをお願いします。
※「回答者用URLの有効化」は、「調査対象者へ回答依頼」実施後に操作可能となります。
また、有効化されたURLへのアクセスは、回答開始日（令和8年11月2日（月））以降に可能となります。

大学
(昼間部)

大学院
(修士)

大学院
(博士)

大学院
(専門職)

準備内容		状態	実施日時
調査対象者の抽出	実施	未実施	-
調査対象者へ回答依頼	実施	未実施	-
回答者用URLの有効化	実施	未実施	-
調査対象者へ回答期限の周知	実施	未実施	-

独立行政法人 日本学生支援機構

- ② 画面が更新され、実施した項目の状態欄、実施日時欄の値が変更されます。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

調査準備確認

調査に必要な準備が完了したら、表内の「実施ボタン」をクリックしてください。
準備を実施していない場合、日本学生支援機構より調査の実施状況について、確認の連絡をさせていただく場合がございますので、忘れずにボタンのクリックをお願いします。
※「回答者用URLの有効化」は、「調査対象者へ回答依頼」実施後に操作可能となります。
また、有効化されたURLへのアクセスは、回答開始日（令和8年11月2日（月））以降に可能となります。

大学
(昼間部)

大学院
(修士)

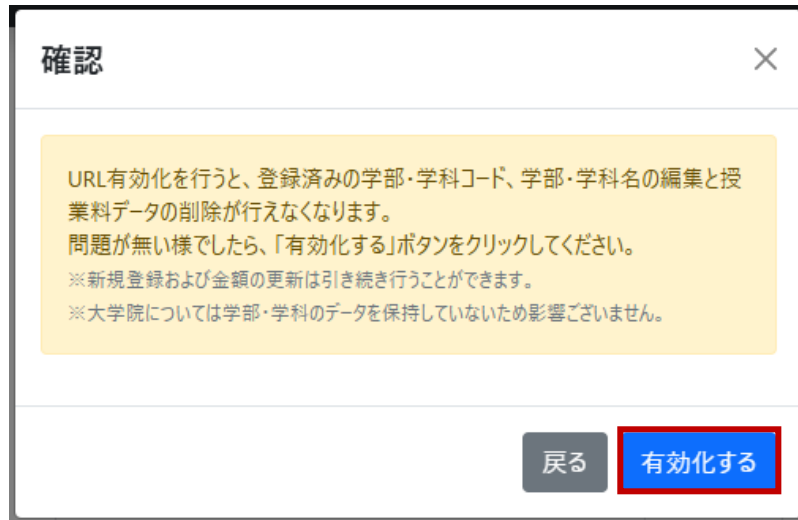
大学院
(博士)

大学院
(専門職)

準備内容		状態	実施日時
調査対象者の抽出	実施	未実施	-
調査対象者へ回答依頼	済	実施済み	2026/08/26 19:32:10
回答者用URLの有効化	実施	未実施	-
調査対象者へ回答期限の周知	実施	未実施	-

独立行政法人 日本学生支援機構

なお、「回答者用 URL の有効化」のみ、ボタンをクリックした際に以下のメッセージが表示されます。
内容をご確認いただき、有効化したい場合は「有効化する」ボタンをクリックしてください。



3.15.1. 画面説明

3.15.2. 表示コンテンツ

No.	名称	概要
1	調査依頼数	自校の調査依頼数を表示します。
2	回答状況	自校の調査種ごとの回答数、回答率を表示します。
3	調査種（タブ切替）	自校の調査種に対応するタブが表示されます。 回答完了コードを確認したいタブ名をクリックすることで、表示を切り替えることができます。
4	回答完了コード一覧	回答者ページ回答後に表示されるコードが一覧で確認できます。
5	回答状況データダウンロード	自校の回答状況を CSV 形式でダウンロードできます。
6	回答完了コード一覧ダウンロード	自校の調査対象者が回答完了した際の回答完了コードを CSV 形式でダウンロードできます。

3.15.3. 調査依頼数・回答状況の確認

- ① 学校担当者用システムのメニューより、「調査依頼・回答状況」をクリックします。



- ② 調査依頼・回答状況のページが表示されます。

調査依頼数の表では、自校の調査依頼数が表示されます。回答状況の表では、自校の回答状況（回答数、回答率）が調査種ごとに表示されます。調査実施期間中、回答数は原則リアルタイムでカウント表示されますが、回答者用ページへのアクセス状況により反映が数分遅れる場合があります。

調査依頼数									
学校名	大学 (昼間部)	大学 (夜間部)	大学院 (修士)	大学院 (博士)	大学院 (専門職)	短期大学 (昼間部)	短期大学 (夜間部)	高等専門学校	専門学校
サンプル大学	200	0	20	30	20	0	0	0	0

※ 対象の調査の回答がない場合は、回答数、回答率の値は「0」表示となります。

回答状況				
学校名	調査	調査依頼数	回答数	回答率
サンプル大学	大学学部昼間部	200	0	0%
サンプル大学	大学院修士課程	20	0	0%
サンプル大学	大学院博士課程	30	0	0%
サンプル大学	大学院専門職学位課程	20	0	0%

- ③ 回答完了コード一覧の表には、選択した調査種別タブに応じて、調査対象者が回答を完了した際に表示された回答完了コードが表示されます。

大学（昼間部）	大学院（修士）	大学院（博士）	大学院（専門職）
DSGW-9GNM			
67G3-Z5GX			
2FK5-F3EK			
RGU3-FFGP			

- ④ 【学校担当者用】データダウンロード内各表示リンクをクリックすると、回答状況データ、回答完了コード一覧がダウンロードできます。

【学校担当者用】データダウンロード
- 回答状況データ（CSV形式） - 回答完了コード一覧ダウンロード（CSV形式）

3.16. 学校情報更新

3.16.1. 画面説明

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

学校情報の更新

現在登録されている学校情報は以下の通りです。
情報を更新する場合は、「更新」ボタンをクリックしてください。
すべての項目の登録をお願いいたします。
ご登録いただいた情報は、調査業務にのみ利用し、他の用途には使用しません。

最終更新日

2026/08/26

項目	登録内容
学校名	サンプル大学
住所	〒 000 - 0000 サンプル県サンプル市サンプル 4 - 5 - 6
担当部署	サンプル調査部
担当部署電話番号	000 - 000 - 0000
担当部署メールアドレス	sample@test.com

更新

独立行政法人 日本学生支援機構

3.16.2. 操作ボタン

No.	名称	概要
1	更新	学校情報の更新（入力）ページを表示する。

3.16.3. 表示コンテンツ

No.	名称	概要
1	最終更新日	学校情報を最後に更新した日付が表示されます。
2	登録内容	現在登録されている学校情報が表示されます。

51

3.17. 学校情報更新（入力）

3.17.1. 画面説明

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

学校情報の更新

更新する項目のチェックボックスにチェックを入れ、変更後の内容を入力してください。
住所は、書類の送付先を入力してください。
メールアドレスは、学校で業務上ご利用のメールアドレスを登録してください。

最終更新日2026/08/26

項目	登録内容
☐ 学校名	サンプル大学
☐ 住所	〒 000 - 0000 サンプル県サンプル市サンプル 4 - 5 - 6
☐ 担当部署	サンプル調査部
☐ 担当部署電話番号	000 - 000 - 0000
☐ 担当部署メールアドレス	sample@test.com (確認用)

内容を確認する

独立行政法人 日本学生支援機構

3.17.2. 入力内容

No.	名称	概要
1	学校名	学校名を入力します。 「項目」欄にあるチェックボックスをクリックし、チェックを付けることで入力が可能になります。 ※全角文字のみ入力可能
2	住所（郵便番号）	郵便番号を入力します。 「項目」欄にあるチェックボックスをクリックし、チェックを付けることで入力が可能になります。 左側の欄には3桁、右側の欄には4桁の数値を入力します。 ※いずれも半角数字のみ入力可能
3	住所（住所）	住所を入力します。 「項目」欄にあるチェックボックスをクリックし、チェックを付けることで入力が可能になります。
4	担当部署	担当部署名を入力します。 「項目」欄にあるチェックボックスをクリックし、チェックを付けることで入力が可能になります。 ※全角文字のみ入力可能
5	担当部署電話番号	連絡先となる電話番号を入力します。 「項目」欄にあるチェックボックスをクリックし、チェックを付けることで入力が可能になります。 ※各欄4桁まで 合計桁数が10桁、または11桁 半角数字のみ入力可能
6	担当部署メールアドレス	連絡先となるメールアドレスを入力します。 「項目」欄にあるチェックボックスをクリックし、チェックを付けることで入力が可能になります。 ※半角文字のみ入力可能
7	担当部署メールアドレス 確認用	連絡先となるメールアドレスを再度入力します。 ※半角文字のみ入力可能

3.17.3. 操作ボタン

No.	名称	概要
1	内容を確認する	学校情報の更新（確認）ページを表示する。

3.17.4. 表示コンテンツ

No.	名称	概要
1	最終更新日	学校情報を最後に更新した日付が表示されます。

3.17.5. 学校情報の更新

- ③ 学校情報の更新画面より、「更新」ボタンをクリックします。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

学校情報の更新

現在登録されている学校情報は以下の通りです。
情報を更新する場合は、「更新」ボタンをクリックしてください。
すべての項目の登録をお願いいたします。
ご登録いただいた情報は、調査業務にのみ利用し、他の用途には使用しません。

最終更新日

2026/08/26

項目	登録内容
学校名	サンプル大学
住所	〒000-0000 サンプル県サンプル市サンプル4-5-6
担当部署	サンプル調査部
担当部署電話番号	000-000-0000
担当部署メールアドレス	sample@test.com

更新

独立行政法人 日本学生支援機構

③ 学校情報の更新の入力画面が表示されます。

修正を行いたい項目の「項目」欄にあるチェックボックスにチェックを付けることで、入力欄が編集可能になります。

各入力欄に値を入力し、「内容を確認する」ボタンをクリックします。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

学校情報の更新

更新する項目のチェックボックスにチェックを入れ、変更後の内容を入力してください。
住所は、書類の送付先を入力してください。
メールアドレスは、学校で業務上ご利用のメールアドレスを登録してください。

最終更新日2026/08/26

項目	登録内容
☒ 学校名	修正サンプル大学
☐ 住所	〒 000 - 0000 サンプル県サンプル市サンプル 4 - 5 - 6
☒ 担当部署	修正サンプル調査部
☐ 担当部署電話番号	000 - 000 - 0000
☐ 担当部署メールアドレス	sample@test.com (確認用)

内容を確認する

独立行政法人 日本学生支援機構

③ 学校情報の更新の内容確認画面へ遷移します。

画面に表示されている入力内容を確認し、問題が無ければ「内容を更新する」ボタンをクリックしてください。

入力内容を修正する場合は、「内容を修正する」リンクをクリックしてください。

内容を保持したまま、入力画面に戻ることができます。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査 学校担当者用システム サンプル大学

学校情報の更新

以下の内容に更新します。
よろしければ「内容を更新する」ボタンを、修正する場合は「内容を修正する」をクリックしてください。

項目	登録内容
学校名	サンプル大学
住所	〒000-0000 サンプル県サンプル市サンプル4-5-6
担当部署	サンプル調査部
担当部署電話番号	000-000-0000
担当部署メールアドレス	sample@test.com

[内容を更新する](#)
[内容を修正する](#)

独立行政法人 日本学生支援機構

入力内容に不備がある場合は、内容確認画面への画面遷移は行われず、エラーメッセージが画面に表示されます。

[例 1：入力内容に不備がある場合のメッセージ(ポップアップ)]

入力内容にエラーがあります

- 学校名を入力してください。
- 郵便番号を入力してください。
- 住所を入力してください。
- 担当部署を入力してください。
- 担当部署電話番号を入力してください。
- 担当部署メールアドレスを入力してください。

閉じる

④ 登録が完了すると、完了画面に切り替わります。

「戻る」リンクをクリックすることで、学校情報の更新画面に遷移します。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

- トップ画面
- 調査スケジュール
- 予備調査回答
- 学科別授業料データ
- 調査案内等ダウンロード
- 被調査学生抽出
- 学生への周知文例集
- 調査準備確認
- 調査依頼・回答状況
- 学校情報更新
- お問い合わせ

学校情報の更新

学校情報を以下の内容で更新しました。

項目	登録内容
学校名	サンプル大学
住所	〒 000 - 0000 サンプル県サンプル市サンプル 4 - 5 - 6
担当部署	サンプル調査部
担当部署電話番号	000 - 000 - 0000
担当部署メールアドレス	sample@test.com

戻る

独立行政法人 日本学生支援機構

3.18. お問い合わせ

3.18.1. 画面説明

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

お問い合わせ

以下を入力し、「内容を確認する」をクリックしてください。回答にはお時間を頂戴いたします。予めご了承ください。

お問い合わせ内容

必須

希望回答方法

必須

☐ メールでの回答を希望する
☐ 電話での回答を希望する
☐ どちらの回答方法でもよい

内容を確認する

過去の問い合わせ記録を確認する

独立行政法人 日本学生支援機構

3.18.2. 入力内容

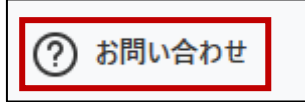
No.	名称	概要
1	お問い合わせ内容	お問い合わせ内容を入力します。 ※入力必須 1000 文字まで
2	希望回答方法	希望回答方法を選択します。 ※選択必須

3.18.3. 操作ボタン

No.	名称	概要
1	内容を確認する	お問い合わせ（確認）ページを表示する。
2	過去の問い合わせ記録を確認する	お問い合わせ（履歴一覧）ページを表示する。

3.18.4. お問い合わせの入力

- ① 学校担当者用システムのメニューより「お問い合わせ」をクリックします。



- ② お問い合わせの入力画面が表示されます。

各入力欄に値を入力し、「内容を確認する」ボタンをクリックします。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

お問い合わせ

以下を入力し、「内容を確認する」をクリックしてください。回答にはお時間を頂戴いたします。予めご了承ください。

問い合わせ内容 **必須**

「問い合わせ内容」に入力された内容が表示されます。

改行

改行

改行

希望回答方法 **必須**

☒ メールでの回答を希望する

☐ 電話での回答を希望する

☐ どちらの回答方法でもよい

内容を確認する

[過去の問い合わせ記録を確認する](#)

独立行政法人 日本学生支援機構

③ お問い合わせの内容確認画面へ遷移します。

画面に表示されている入力内容を確認し、問題が無ければ「送信する」ボタンをクリックしてください。

入力内容を修正する場合は、「内容を修正する」リンクをクリックしてください。

入力した内容を保持したまま、入力画面に戻ることができます。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査 学校担当者用システム サンプル大学

トップ画面
調査スケジュール
予備調査回答
学科別授業料データ
調査案内等ダウンロード
被調査学生抽出
学生への周知文例集
調査準備確認
調査依頼・回答状況
学校情報更新
お問い合わせ

お問い合わせ

以下の内容で送信します。
よろしければ「送信する」を、修正する場合は「内容を修正する」をクリックしてください。

お問い合わせ内容 **必須** 「問い合わせ内容」に入力された内容が表示されます。
改行
改行
改行

希望回答方法 **必須** メールでの回答を希望する

[送信する](#)
[内容を修正する](#)

独立行政法人 日本学生支援機構

入力内容に不備がある場合は、内容確認画面への画面遷移は行われず、エラーメッセージが画面に表示されます。

[例：入力内容に不備がある場合のメッセージ]

入力内容にエラーがあります

- お問い合わせ内容を入力してください。
- 希望回答方法を選択してください。

閉じる

- ④ 送信が完了すると、完了画面に切り替わります。
- 内容の確認後、ご希望いただいた回答方法にて担当者より連絡をいたします。
- 「戻る」リンクからお問い合わせ履歴一覧画面に遷移します。

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

お問い合わせ

問合せを受け付けました。担当者よりご連絡いたしますので、お時間をいただけますようお願いいたします。

問い合わせ内容	「問い合わせ内容」に入力された内容が表示されます。 改行 改行 改行
希望回答方法	メールでの回答を希望する
問い合わせ受付日時	2026/08/26 18:23

[戻る](#)

独立行政法人 日本学生支援機構

3.19. お問い合わせ（履歴一覧）

3.19.1. 画面説明

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

お問い合わせ

過去のお問い合わせ記録一覧

簡易検索:

項番	問い合わせ内容	回答受付日	回答完了日	詳細
101	「問い合わせ内容」に入力された内...	2026/08/26 18:23		詳細

1 件中 1 件から 1 件まで表示

[戻る](#)

独立行政法人 日本学生支援機構

3.19.2. 操作ボタン

No.	名称	概要
1	戻る	お問い合わせ（入力）ページを表示します。
2	詳細	お問い合わせ（履歴詳細）ページを表示します。

3.19.3. 表示コンテンツ

No.	名称	概要
1	お問い合わせ履歴一覧	自校が送信したお問い合わせの一覧を表示します。 ・ 項番（システム上の管理番号） ・ 問い合わせ内容 ・ 回答受付日 ・ 回答完了日 ・ 詳細（リンク）

3.19.4. 表示機能

No.	機能	概要
1	簡易検索	簡易検索のテキストボックスに任意に入力すると、入力内容に基づいてデータを絞り込むことができます。 表示上の全項目を対象に、部分一致での検索を行います。
2	ソート（並び替え）	各表示項目名の横に表示されているソートボタンをクリックすると、データ一覧の表示を並び替えることができます。

3.20. お問い合わせ（履歴詳細）

3.20.1. 画面説明

学生生活調査・高等専門学校学生生活調査・専門学校学生生活調査

学校担当者用システム

サンプル大学

トップ画面

調査スケジュール

予備調査回答

学科別授業料データ

調査案内等ダウンロード

被調査学生抽出

学生への周知文例集

調査準備確認

調査依頼・回答状況

学校情報更新

お問い合わせ

過去の照会記録

「問い合わせ内容」に入力された内容が表示されます。

問い合わせ内容

改行

改行

改行

希望回答方法

メールでの回答を希望する

問合せ受付日時

2026/08/26 18:23

回答完了日時

回答方法

過去の照会記録一覧に戻る

独立行政法人 日本学生支援機構

3.20.2. 操作ボタン

No.	名称	概要
1	過去の照会記録一覧に戻る	お問い合わせ（履歴一覧）ページを表示します。

3.20.3. 表示コンテンツ

No.	名称	概要
1	過去の照会記録	問い合わせの詳細情報を表示します。

