

## 「平均入学定員充足率計算表」作成要領（平成23年度実施分）

### 1 対象

- **平成23年度に入学する学生を募集している**学科・専攻科・別科（以下「学科等」）。

### ※ 改組に関する考え方

- **平成23年度以前に学生募集を停止した学科等については記入しないことを原則**としてください。

(例1) A学科, B学科を改組し, 平成22年度にAB学科を設置した場合 (A学科, B学科を融合させてAB学科を設置した場合)

→ 平成22年度, 平成23年度のAB学科のデータを記入してください。

平成21年度以前のA学科, B学科のデータについては記入しないでください。

(例2) A学科, B学科を廃止し, 平成22年度にX学科を設置した場合 (A学科, B学科の入学定員を利用して新たにX学科を設置した場合)

→ 平成22年度, 平成23年度のX学科のデータを記入してください。

平成21年度以前のA学科, B学科のデータについては記入しないでください。

(例外1) 平成21年度にA学科をAA学科に名称変更した場合

→ AA学科として記入してください。平成19年度, 平成20年度のデータについてはA学科のものを記入してください。

(例外2) A専攻, B専攻を設置するAB学科で, 平成21年度にB専攻の学生募集を停止した場合 (それに伴い学科名をA学科に名称変更)

→ A学科として**A学科のデータのみ**を記入してください。平成19年度, 平成20年度のデータについてはA専攻のものを記入してください。B専攻については, 平成19年度, 平成20年度のデータについても記入しないでください。

### 2 記入単位

- **1ワークシートに1学科等**のデータを記入してください。学科等の**学生募集単位ごと**に志願者数, 合格者数, 入学者数, 入学定員をそれぞれ記入してください。
- 志願者数, 合格者数, 入学者数は, 当該学科等の学生募集単位ごとに実施している**入学試験（一般前期・後期, 推薦等。）での志願者数, 合格者数, 入学者数（私費・国費留学生を含む。）をそれぞれ合計した数**を記入してください。

※ 「学生募集単位」の考え方

- 短期大学士課程においては**学科ごと**、専攻科課程においては**専攻科ごと**に記入することを**原則**とし、さらにその下に募集定員を設定している場合は、**募集定員を設定した単位ごと**に記入してください。

(例3) 文学科で日本文学、英文学等の複数の専攻を設け、専攻ごとに募集定員を設定している場合

→ **専攻を学生募集単位**と考えてください。

(例4) 文学科で日本文学コース、英文学コース等の複数のコース（コースに類するものも含む。）を設け、コースごとに募集定員を設定している場合

→ **コースを学生募集単位**と考えてください。

(例5) 学生募集は学科等全体であるが、理系、文系などの学科・専攻科以外の募集単位を設け、それぞれ入学試験を実施している場合

→ **入学試験実施単位を学生募集単位**と考えてください。

(例外3) 専攻等を有しているが、**学科等全体**で学生募集を行う場合

→ **学科等全体**の志願者数、合格者数、入学者数、入学定員を記入してください。

※ 夜間学科について

- 昼間学科と夜間学科を別の学科と考え、ワークシートを変えてそれぞれ記入してください。

## 集計用のワークシートについて

### 1 仕様

- 平均入学定員充足率計算表のエクセルファイルには、「集計用（1番目）」と「テンプレート（2番目）」の2種類のワークシートが用意されています。平均入学定員充足率計算表作成要領に従い、テンプレートに記入していただいたデータを、VBAマクロを利用して集計用のワークシートにコピーし、集計します。

### ※ マクロを有効にするために

- エクセルを立ち上げ、ツール（T）→マクロ（M）→セキュリティ（S）から、**セキュリティレベルを中に設定**のうえ（セキュリティレベルが高以上になっていた場合は、中に設定後エクセルを再起動してください。）、ファイルを開く際に**マクロを有効にする（E）**を選択してください。

### 2 マクロで行われる作業手順

- ① 2番目のワークシートのセル（A5：N159）の範囲を1番目のワークシートのセル（A5：N159）の範囲にコピーします。3番目以降のワークシートについては、160行目以降に同じようにコピーします。なお、J列からN列までは非表示となっていますが、志願者／入学定員と合格者／入学定員の5年分の平均値（5年分のデータが入力されていない場合は、入力されたデータ分のみの平均値）を計算するための中間データを格納しています。
- ② 志願者／入学定員の5年分の平均値のセルを参照し、セルが空欄の場合（志願者／入学定員のデータが1年分も算出されていない場合）に、A列からN列までの範囲をその行を含め下5行まで削除します。  
（例）セル（I20）が空欄の場合、セル（A20：N24）の範囲を削除

### 3 利用に当たっての注意点

- ① 集計用ボタンを押す際に、「**集計用**」のワークシートが1番目ないと機能しません。**「テンプレート」のワークシートをコピーする際等に「集計用」のワークシートが1番目以外の場所に移動しないようにしてください。**
- ② 入学定員を記入するセルに1以上の数字が入力されていない場合は、志願者／入学定員が計算されません（志願者／入学定員の5年分の平均値も計算されません。）ので、他のデータが入力されていても集計時にセルが削除されます。**入学定員を記入するセルに1以上の数字が入力されているかを確認してください。**
- ③ 集計用のワークシートは保護機能により編集不可としています。データを修正する場合は、各学科・専攻科等ごとのワークシートを編集のうえ、再度集計してください。