

令和8年度職階別中央研修 実施要項

1 目的

マネジメントに関する講義・演習・協議及び研修後の成果活用を通して、各地域で学校教育において中心的な役割を担う管理職、教職員の学校経営等に資する課題解決力の育成を目指す。

2 主催 独立行政法人教職員支援機構

3 共催 文部科学省

4 研修名、目的及び参加期間等 ※期間は全て令和8年度

(1) 校長研修

【目的】

急激に変化する時代の中で、校長自身が学校や当該地域の実情を的確に捉え、目指す学校の姿に向けた取組を組織的に推進しようとする意識を高めるとともに、その実現に必要な力量や教職員一人一人の力を引き出すマネジメント能力の育成を目指す。

【参加期間等】

回	期 間	対 象	標準定員	実施方法	推薦期限
1	7月6日(月) ～7月10日(金)	主として小学校・中学校等の校長等	70人	対面	5月8日(金)
2	9月7日(月) ～9月11日(金)	主として高等学校・特別支援学校等の校長等	70人		6月5日(金)
3	11月12日(木) ～11月18日(水)	小学校・中学校・高等学校・特別支援学校等の校長等	70人	オンライン	
共通	1月26日(火)	インターバル開催	-	オンライン	-

(2) 副校長・教頭等研修

【目的】

校長としての視点を持ち、学校経営、教育実践のスクールリーダーとして、目指す学校の姿に向けた取組を組織的に推進しようとする意識を高めるとともに、その実現に必要な力量や教職員一人一人の力を引き出すマネジメント能力の育成を目指す。

【参加期間等】

回	期 間	対 象	標準定員	実施方法	推薦期限
1	6月29日(月) ～7月3日(金)	幼稚園・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校の副校長・教頭、指導主事等	140人	対面	5月8日(金)
2	8月17日(月) ～8月21日(金)		140人		6月5日(金)
3	9月28日(月) ～10月2日(金)		140人		
4	11月5日(木) ～11月11日(水)		140人	オンライン	
共通	2月5日(金)	インターバル開催	-	オンライン	-

(3) 中堅教員・次世代リーダー教員研修

【目的】

学校が直面する課題に組織として対応し、特色ある教育活動を自律的に展開する意識を高めるとともに、教職員の教育実践の質の向上に資する課題解決能力の育成を目指す。

【参加期間等】

回	期 間	対 象	標準定員	実施方法	推薦期限
1	6月8日(月) ～6月12日(金)	小学校・中学校・高等学校・特別 支援学校等の教諭	140人	対面	4月30日(木)
2	7月27日(月) ～7月31日(金)		140人		5月29日(金)
3	8月24日(月) ～8月28日(金)		140人		6月5日(金)
4	10月5日(月) ～10月9日(金)		140人		
5	11月26日(木) ～12月2日(水)		140人	オンライン	
共 通	2月4日(木)	インターバル開催	-	オンライン	-

(4) 事務長等研修

【目的】

校長と連携しながら、事務職員としての専門性を生かして学校経営に参画し、学校や当該地域の実情を踏まえた取組を主体的・組織的に推進しようとする意識を高めるとともに、その実現に必要な力の育成を目指す。

【参加期間等】

回	期 間	対 象	標準定員	実施方法	推薦期限
1	7月6日(月) ～7月10日(金)	主として小学校・中学校等の事務 長等	70人	対面	5月8日(金)
2	9月7日(月) ～9月11日(金)	主として高等学校・特別支援学校 等の事務長等	70人		6月5日(金)
3	11月12日(木) ～11月18日(水)	小学校・中学校・高等学校・特別 支援学校等の事務長等	70人	オンライン	
共 通	1月28日(木)	インターバル開催	-	オンライン	-

(5) 事務職員研修

【目的】

学校事務をつかさどる職員として、学校や当該地域の実情を踏まえ、学校経営に主体的に参画しようとする意識を高めるとともに、その実現に必要な力の育成を目指す。

【参加期間等】

回	期 間	対 象	標準定員	実施方法	推薦期限
1	6月22日(月) ～6月26日(金)	小学校・中学校・高等学校・特別 支援学校等の事務職員	140人	対面	4月30日(木)
共 通	1月28日(木)	インターバル開催	-	オンライン	-

※各研修ともに、5日間連続の研修（対面またはオンライン）と1日のオンライン研修の、インターバル型研修（合計6日間）として実施する。インターバル型研修は、省察の深まりと研修内容の実践への転移を目的として、研修後の実践についての報告や意見交換等のグループ活動を実施（13時～16時）の予定である。内容や日程の詳細は、5日間の研修期間中に連絡する。

※対面研修に参加が困難な教職員に配慮し、各研修でオンライン開催の回を設ける。オンライン開催の回においては、「木曜～水曜（土日は休み）」の日程で実施する。

※6日目のインターバル開催日の参加が困難な参加者がいる場合、代替研修日を設定する。指定された日程で6日目に参加することが難しい場合は、推薦を行う際にその旨を記載すること。

5 実施方法・会場等 ※「4 研修名並びに参加期間等」の「実施方法」参照

(1) 対面

会場：独立行政法人教職員支援機構 つくば本部（〒305-0802 茨城県つくば市立原3番地）

(2) オンライン

Web会議システムを用いた同時双方向通信によるリアルタイム・オンライン研修

（「Zoom ミーティング」（株）Zoom ビデオコミュニケーションズ）等を使用）

配信元：独立行政法人教職員支援機構 つくば本部（〒305-0802 茨城県つくば市立原3番地）

6 参加者

(1) 参加資格

ア 校長研修

小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校等の校長等で、今後、学校経営、教育実践において当該地域の中核として活躍が期待される者

イ 副校長・教頭等研修

幼稚園の園長及び副園長、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校等の副校長及び教頭、並びに教育委員会等の指導主事等で、今後、学校経営、教育実践において当該地域の中核として活躍が期待される者

主幹教諭については、各教育委員会の判断で「副校長・教頭等研修」に推薦することができる。

ウ 中堅教員・次世代リーダー教員研修

小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校等の教諭、主幹教諭、指導教諭等で、今後、当該地域の中核としての活躍が期待される者（教職経験が概ね8～20年の者、30代～40代の教員を想定）

エ 事務長等研修

小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校等の事務（室）長、共同学校事務室の室長、並びに学校事務の共同実施におけるリーダー等、管理職の役割を担う者で、今後、学校経営、教育実践において当該地域の中核として活躍が期待される者（経験が概ね20年以上の者、40代半ば～50代の事務職員を想定）※令和7年度までの事務職員研修がこちらに該当

オ 事務職員研修

小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校等の事務職員で、今後、事務（室）長、共同学校事務室の室長、並びに学校事務の共同実施におけるリーダー等になることが期待される者。（経験が概ね11年～20年の者、30代～40代前半の者を想定）※新たに中堅層対象として実施

※「第5次男女共同参画基本計画」を踏まえ、研修における女性教職員の割合を概ね25%以上とすることを当機構として目標としている。女性の積極的な推薦について配慮すること。

(2) 推薦手続

各都道府県・指定都市教育委員会等においては、「研修システム」により推薦を行う。

ただし、中核市教育委員会においては、[様式1]により都道府県教育委員会に連絡し、都道府県教育委員会が「研修システム」により推薦を行う。

(3) 参加者の決定

都道府県・指定都市教育委員会等からの推薦に基づき、教職員支援機構が決定し通知する。

ただし、各回の標準定員を超過した場合には、参加者数を調整することがある。

そのため、研修システムで推薦を行う際には、各研修の回ごとに候補者の推薦順位を入力すること。

また、参加者数の調整により希望回への参加ができなかった場合、他に参加可能な回があれば併せて入力すること。

7 研修内容

研修名	講義名(講義順に記載)
校長研修	○令和の日本型学校教育の実現に向けて ○リスク・マネジメント ○タイム・マネジメント ○学校マネジメントプランの設計 ○学校組織マネジメント ○カリキュラム・マネジメント ○スタッフ・マネジメント ○学校改善計画の策定
副校長・教頭等研修	○令和の日本型学校教育の実現に向けて ○地域とともにある学校づくり ○リスク・マネジメント ○学校ビジョンの構築 ○学校組織マネジメント ○カリキュラム・マネジメント ○スタッフ・マネジメント ○学校改善計画の策定
中堅教員・次世代リーダー教員研修	○令和の日本型学校教育の実現に向けて ○新しい学びの推進 ○インクルーシブ教育システムの推進 ○学校ビジョンの構築 ○学校組織マネジメント ○生徒指導の推進 ○カリキュラム・マネジメント ○学校改善計画の策定
事務長等研修	○令和の日本型学校教育の実現に向けて ○リスク・マネジメント ○財務マネジメント ○学校マネジメントプランの設計 ○学校組織マネジメント ○カリキュラム・マネジメント ○事務職員の役割と職能成長 ○学校改善計画の策定
事務職員研修	○令和の日本型学校教育の実現に向けて ○教育法規 ○財務マネジメント ○学校マネジメントプランの設計 ○学校組織マネジメント ○カリキュラム・マネジメント ○事務職員の役割と職能成長 ○学校改善計画の策定

8 事前課題について

決定通知及び研修前の事務連絡等で通知する。

9 研修成果の活用レポートの提出及び研修終了後1年後アンケートの回答について

本研修は、参加者の研修成果を各学校や地域で活用することを前提としており、参加者は、研修終了後に「研修成果の活用レポート」の作成・提出及び「研修成果の活用状況に関するアンケート」の回答を行うこととする。推薦者は、研修修了者に対し、研修成果を効果的に活用する機会の提供、確保等の配慮をすること。

なお、参加者は「研修成果の活用レポート」を作成し、令和10年1月14日(金)までに、教職員支援機構及び推薦者宛てに提出する。

※「研修成果の活用レポート」の様式・提出方法及び「研修成果の活用状況に関するアンケート」の回答方法については、別途通知する。なお、回答受付開始の詳細については、参加時に案内する。

10 その他

(1) 所定の課程を修了した者には修了証書を授与する。参加者推薦の際に、必ず参加者の氏名を確認し、正確に記入すること。

(2) 本研修では、「Google Workspace」を利用する。利用に際し、Google アカウントや簡易マニュアルは当機構で作成し、参加者決定時に連絡する。

(3) 対面研修は、原則として教職員支援機構の宿泊施設を利用するものとする。

(4) 対面研修では、スムーズで効果的な演習の展開、ファイル交換等の効率化、資料等のペーパーレス化、ICT機器の活用能力の向上等を同時に実現することを目的とし、BYOD (Bring Your Own Device) を導入しているため、参加者が使い慣れたパソコン等を持参すること。

(5) オンライン研修では、Web会議サービス「Zoom ミーティング」((株)Zoom ビデオコミュニケーションズ)等を用いて同時双方向通信を行う。参加に当たっては、当該ソフトウェアのインストールや安定したインターネット通信環境の確保のほか、相互に音声・映像をやりとりする協議等ができるよう、音声マイク・Webカメラ等の必要機器を備えた端末を、1人1台準備すること。

なお、研修の開始前には、接続及び動作確認テストの日程を別途設ける。接続及び動作確認テストの日程や方法等の詳細については、別途通知する。

(6) オンライン研修では、参加者が研修に専念できるよう、推薦者には適切な参加環境及び研修時間の確保等、特段の配慮をお願いする。

(7) 「Plant 全国教員研修プラットフォーム (以下、「Plant」という)」を利用している自治体からの参加者に関しては、Plant への本研修の修了状況の登録を当機構で行う。

登録に当たって、参加者の Plant ログイン ID が必要となるため、Plant を利用している自治体は、推薦を行う際に研修システムより候補者毎に Plant ログイン ID を入力すること。

(8) 本研修の参加に際し、特別な配慮が必要な者 (障害、持病等) を推薦する場合は、事前に当機構に相談すること。