

## 研修計画書

### 助成部補助金課

1. 研修期間：令和7年4月1日～令和7年9月30日  
または、令和7年10月1日～令和8年3月31日

2. 研修内容

私立学校等から派遣された私学研修生は、助成部補助金課長等の適切な管理の下、同課の実施する実務を実地に経験し、その所掌事務に係る関連業務や各種の研修会等に積極的に従事・参加することを通じ、私学助成に関する知識を深め実践的技術の向上を図る。

これらの実現のため、以下の研修計画に基づき研修を実施する。

- (1) 実務型研修

- 経常費補助金交付関係資料の作成
- 経常費補助金の申請に関する学校法人からの問い合わせ対応
- 補助金事務研修会の資料作成等準備・参加
- 経常費補助金の仕組み・申請方法等に係る内部研修への参加

- (2) 見聞型研修

- 学校法人に対する補助事業実施状況調査への同行
- 文科省が開催する委員会の傍聴
- 外部機関が主催する私学助成等に関する委員会の傍聴

- (3) 講座型研修

- 事業団（他部署含む）の業務説明会への参加
- 事業団（他部署含む）が主催する職員研修会への参加
- 外部機関が主催する講演（研修）会への参加

- (4) その他

- 私学研修生が主催する勉強会への参加
- 事業団（他部署含む）が行う各種行事・取組等への参加

3. 研修時間

研修時間は、原則として私学事業団の勤務時間に準ずる。

4. その他

上記のほか研修の効果が期待できる場合には、別途研修を行うことがある。また、私学研修生は、研修状況報告書を作成し、助成部補助金課長に研修状況を報告するものとする。

## 研修計画書

私学経営情報センター私学情報室

1. 研修期間：令和7年4月1日～令和7年9月30日  
または、令和7年10月1日～令和8年3月31日

2. 研修内容

私立学校等から派遣された私学研修生は、私学経営情報センター私学情報室長等の適切な管理の下、同室の実施する実務を実地に経験し、その所掌事務に係る関連業務や各種の研修会等に積極的に従事・参加することを通じ、私学の経営情報に関する知識を深め実践的技術の向上を図る。

これらの実現のため、以下の研修計画に基づき研修を実施する。

(1) 実務型研修

- 調査・統計・分析に関する資料作成および応対
- 出版物の編集および発行
- 会計基準に関する学校法人からの問い合わせ応対
- 学校法人等の教育・経営先進事例などに関する情報収集
- 事業団（私学情報室）が主催する研修会等に関する実務
- 外部からの依頼による研修会等講演の準備・傍聴
- 学校法人に対する相談・指導助言に関する実務

(2) 見聞型研修

- 学校法人等への情報収集、改革現場の視察等の出張同行
- 文科省が開催する委員会の傍聴
- 外部機関が主催する私学助成等に関する委員会の傍聴

(3) 講座型研修

- 事業団（他部署含む）の業務説明会への参加
- 事業団（他部署含む）が主催する職員研修会への参加
- 外部機関が主催する講演（研修）会への参加

(4) その他

- 私学研修生が主催する勉強会への参加
- 事業団（他部署含む）が行う各種行事・取組等への参加

3. 研修時間

研修時間は、原則として私学事業団の勤務時間に準ずる。

4. その他

上記のほか研修の効果が期待できる場合には、別途研修を行うことがある。また、私学研修生は、研修状況報告書を作成し、私学経営情報センター私学情報室長に研修状況を報告するものとする。