

## 民間マネジメント研修

民間マネジメント研修は、福祉施設や企業等での体験研修を行い、民間企業等の経営努力や勤務状況を直接体験することにより視野を広め、学校教育を客観的・多面的に見直すとともに、教職員としての資質の向上を図るために実施するものである。

1 民間マネジメント研修の流れは、次のとおりである。

順	校長が行う研修の取組事項	時期の目安
研 修 前	1 対象者の評価（研修前）・自己評価を行った上で、研修先を選び受入について内諾をとる。 ※ 県内における新型コロナウイルスの感染状況等を踏まえ、やむを得ず内容を変更して実施する場合があることを説明しておくこと。	
	2 研修先に趣意書（様式5）、依頼書（様式1）、実施要項を渡し、研修の趣旨や研修内容に対する要望等を説明する。 ----- 研修先と研修内容や日程について打合せを行い、研修計画書（様式2）を作成する。	6月1日（水）まで
	3 研修計画書（様式2）を研修先並びに小・中・義務教育学校は市町村教育委員会に、県立学校は教育研修センターに提出する。	提出締切日 6月1日（水）
研 修 中	4 対象者の民間マネジメント研修の実施 研修中に研修先を訪問し、受講者の研修状況を視察する。	7月～12月のうち連続した2日間
研 修 後	5 対象者の研修報告書（様式4）の提出を受けて、実施報告書（様式3）を作成し、小・中・義務教育学校は市町村教育委員会に、県立学校は教育研修センターに提出する。	提出締め切り 研修終了後1か月以内 最終 1月18日(水)まで

※ 民間マネジメント研修の様式1～5、実施要項については、共通研修「基本研修」のオリエンテーション時に説明する。また、通知後に宮崎県教育研修センターホームページよりダウンロードできる。

2 民間マネジメント研修の関係文書の提出期日及び部数は次のとおりである。

<div> <div>学校種</div> <div>提出順序</div> <div>項 目</div> </div>	小・中・義務教育学校			県立学校
	<div>校長</div> → <div>市町村 教育長</div> → <div>教育事 務所長</div> → <div>県教育研修 センター 所長</div>			<div>校長</div> → <div>教育研修 センター 所長</div>
民間マネジメント研修 計画書（様式2）	6月1日（水） 3 部	6月8日（水） 2 部	6月15日（水） 1 部	6月1日（水） 1 部
民間マネジメント研修 実施報告書 研修報告書 （様式3・4）	研修終了後1か月以内 最終締切日 1月18日（水） 3 部	最終締切日 1月25日（水） 2 部	最終締切日 2月1日（水） 1 部	研修終了後1か月以内 最終締切日 1月18日（水） 1 部

<div>提出順序</div> <div>項 目</div>	<div>校長</div> → <div>研修先</div>
民間マネジメント研修 依頼書（様式1） 計画書（様式2） 趣意書（様式5） 実施要項	6月1日（水）  各 1 部

3 研修先への依頼事項については次のとおりである。

(1) 研修の始め（開講）には、受講者の自己紹介や挨拶を行う。 (2) 企業の人材育成や経営ビジョン、経営努力に関わる話を聞く時間を設定する。 (3) 1日目には研修先の事業に関するオリエンテーションを実施する。（その後は研修先の計画に一任する。） (4) 昼食・休憩は12時から13時までに限らず、それぞれの事業所で適宜変更して構わない。ただし、労働基準法上、45分の休憩は必ず設定する。 (5) 1日の研修時間は、7時間45分を超えないように調整して依頼する。 (6) 研修中に、事故等の緊急事態が生じた場合は、速やかに所属の校長に連絡いただくよう依頼する。 (7) 研修の終了時（閉講）には、受講者に感想やお礼を述べる時間を設定する。 ※ 県内における新型コロナウイルスの感染状況等を踏まえ、やむを得ず内容を変更して実施する場合があることを説明しておくこと。
---