

令和8年度内閣人事局・人事院研修計画

内閣人事局・人事院(令和8年8月現在)

名 称	分野								目 的	内容・テーマ		対 象 者										研修の種 類	実施方法	実施時期(年月)		(実施時期等の 補足)	研修に要する時間／日数(回 数)		予定人数	問合せ先				
	役 職 段 階 別	テーマ別(指導者養成含む)						本省地方別										(1回当たりの時 間・日数)	(年度内に実施 する回数)															
		マ ネ ジ メ ン ト	人 事 評 価	キ ャ リ ア 支 援	女 性 登 用	ダイ バー シ ティ	ハ ラ ス メ ン ト	健 康 管 理				服 務 ・ 倫 理	そ の 他	本 省	地 方	局 長 級	審 議 官 級			課 長 級	室 長 級						課 長 補 佐 級	係 長 級			係 員 級	そ の 他		
1	国家公務員合同初 任研修 (内閣人事局と人 事院の共催)	○							○	○	○	本府省において主に政策の企画立案 等の業務に従事することが想定され る新規採用職員について、国民全体 の奉仕者として必要な倫理感、使命 感の自覚を促し、国民全体の視点か ら施策を考えるための見識を養うと ともに、政府全体として施策に取り組 めるよう相互理解を深め、一体感を 体得させる。	・内閣総理大臣、人事院総裁の訓示 ・公務員の基本(公務員の心構え、公 務員の倫理・服務、健康問題) ・先輩職員との意見交換等 ・班内での意見交換等 ・人事担当課長等を迎えての意見交 換等	国家公務員採用 試験の結果に基 づき採用され、職 務の級を行政職 俸給表(一)2級 (これに相当する ものを含む。)に 決定された職員 で内閣官房内閣 人事局人事政策 統括官及び人事 院公務員研修所 所長が承認する 者	○	○									○	対象者全員	対面	令和8年	4月6日、 7日	-	2日	1回	1,000人程 度	内 閣 人 事 局 ・ 人 事 院
2	新任幹部セミナー	○	○		○							新たに幹部職員として本府省等の審 議官級に昇任した者等について、有 識者による講演等により、内閣の重 要方針に関する理解の深化とともに 、政府における働き方改革の一層 の推進を図る。 特に今年度は、新たにキャリア形成 に係る知識付与・認識向上やポジテ ィブフィードバックの方法等を含むコ ミュニケーションに関する内容も取り 入れて実施し、受講者が相互に悩み や成功事例を共有し合う機会を提供 することとする。	・人事政策統括官による講演 ・外部有識者による講演 ・受講者間での意見交換 ・外部有識者との意見交換	新たに本府省等 の審議官級に昇 任した職員 (外局、地方支分 部局、施設等機関 等を含む。)	○	○		○								対象者全員	eラーニング	令和8年	10月上 旬～11月 下旬	2か月程度	動画視聴:約2時 間 意見交換:各1時 間	1回	250人程度	内 閣 人 事 局
3	新任管理者マネジ メント研修	○	○									本府省等の新任管理者(室長級)に、 管理者として求められる基礎知識を 習得させるとともに、必要とされる マネジメント能力の向上を図る。	・管理職に求められる基礎知識 ・国家公務員のためのマネジメント テキストに基づく人材開発や組織開 発等に関する基礎知識 ・多面観察による自身のマネジメント 実践状況の可視化・課題の発見、受 講者同士の議論を通した内省・概念 化、改善行動の実践の体験	新たに本府省等 の府省令職(室長 級)に昇任した職 員	○							○	対象者全員	オンライン(双 方向含む)	令和8年	8月中旬 ～12月 下旬	・事前課題:8月中 旬～9月中旬 ・前半研修:9月中 旬～9月下旬 ・経験学習期間: 10月上旬～11月 中旬 ・後半研修:12月 月上旬～12月下 旬	前半研修:3時間 後半研修:2.5時 間	前半研修:3回(い ずれか1回に参加) 後半研修:4回(予 定。いずれか1回 に参加)	600人程度	内 閣 人 事 局			
4	幹部候補育成課程 中央研修(係長級)	○	○		○							管理職員に求められる政策の企画立 案及び業務の管理に係る能力の育成 を図る観点から、各府省等の係長級 の幹部候補育成課程対象者に対し、 所属府省等を超えたものの見方や考 え方、各種政策課題の捉え方、幅広い 視野、中長期的視点等をかん養させ 、企画立案やマネジメントの基礎的な 能力の向上を図る。	・幹部職員による講義 ・政府の重要政策、関係機関との連携 に関する講義 ・マネジメントに関する講義 ・外部有識者による講義 ・キャリアに関する講義 ・受講者間での意見交換	各府省等の係長 級の幹部候補育 成課程対象者	○	○							○	希望・推薦	未定	令和8年	10月～ 令和9年 1月	-	未定	1回	800人程度	内 閣 人 事 局		

令和8年度内閣人事局・人事院研修計画

内閣人事局・人事院(令和8年8月現在)

	名 称	分野										目 的	内 容・テーマ		対 象 者										研修の種 類	実施方法	実施時期(年月)		(実施時期等の 補足)	研修に要する時間／日数(回 数)		予定人数	問合せ先
		役 職 段 階 別	テーマ別(指導者養成含む)							本 省	地 方				役職別								(1回当たりの時 間・日数)	(年度内に実施 する回数)									
			マ ネ ジ メ ン ト	人 事 評 価	キ ャ リ ア 支 援	女 性 登 用	ダイ バー シ ティ	ハ ラ ス メ ン ト	健 康 管 理						服 務 ・ 倫 理	そ の 他	局 長 級	審 議 官 級	課 長 級	室 長 級	課 長 補 佐 級	係 長 級								係 員 級	そ の 他		
5	幹部候補育成課程 中央研修(課長補 佐級)	○	○		○						管理職員に求められる政策の企画立案及び業務の管理に係る能力の育成を図る観点から、各府省等の課長補佐級の幹部候補育成課程対象者に対し、幅広い視野や中長期的視点等をかん養させるとともに、業務運営や組織統率に必要なリーダーシップ及びマネジメントについて理解を深めさせる。	・幹部職員による講義 ・政府の重要政策、関係機関との連携に関する講義 ・マネジメントに関する講義 ・外部有識者による講義 ・キャリアに関する講義 ・受講者間での意見交換	各府省等の課長補佐級の幹部候補育成課程対象者	○	○									希望・推薦	未定	令和8年	10月～令和9年1月	-	未定	1回	800人程度	内閣人事局	
6	幹部職員のための 障害者差別の理解 促進研修 (内閣人事局と内閣府の共催)	○								○	旧優生保護法により、多くの方が特定の疾病や障害を有すること等を理由に優生手術等を受けることを強いられ、耐え難い苦痛と苦難を受けてきたことへの反省を踏まえ、障害者に対する偏見や差別のない共生社会の実現に向け、政策の方向性を決定する幹部に対し、障害に関する理解や障害者差別の解消に関する理解を促進する。	・障害の定義、障害者差別の禁止の具体的な内容、障害の特性等についての基礎知識 ・旧優生保護法の歴史的経緯 ・障害当事者を講師とし、障害者の体験を取り上げた事例検討	新たに本府省等の審議官級以上となった職員(外局、地方支分部局、施設等機関等を含む。)その他、役職を問わず全ての職員による受講を強く推奨する。	○	○	○	○							対象者全員	eラーニング	令和8年	8月以降	-	90分程度	1回	300人程度	内閣府・内閣人事局	
7	人事評価eラーニング			○							人事評価の目的や考え方、適正な評価手順、評価区分の趣旨等、人事評価制度に係る統一的理解が求められる内容を反復学習(定期点検)することを通じ、人事評価の仕組みを円滑・着実に機能させる。	人事評価を行うことの目的や考え方、基本的な手順、目標設定、評価方法、評価区分の意味、評価のレベル感等の学習	人事評価の評価者となっている職員全員、人事評価の調整者となっている職員全員等	○	○							○	対象者全員	eラーニング	令和8年	6月以降	-	【標準コース】:30分程度 【速習コース】:10分程度 【調整者コース】:5分程度	1回	40,000人程度	内閣人事局		
8	人事担当者向け人事評価研修			○							各府省等における人事評価制度に関する評価者向け研修の実施を支援するため、評価者に伝えるべきポイントやスキル、研修材料等の共有、演習の体験、制度運用に関する意見交換等を実施する。	・外部講師による人事評価研修の進め方や評価者に伝えるべきポイント等の講義 ・人事評価の留意点の説明 ・評価の目線合わせの演習(グループワーク) ・人材育成のための演習(面談ロールプレイ) ・人事評価制度の現場での運用に関する意見交換	人事担当(人事評価制度担当)職員	○	○								○	対象者全員	ハイブリッド方式(対面＋オンライン)	令和8年	7月以降	-	4時間程度	24回(対面14回、オンライン10回)	700～1,000人程度	内閣人事局	

令和8年度内閣人事局・人事院研修計画

内閣人事局・人事院(令和8年8月現在)

名 称	分野								目 的	内 容・テーマ	対 象 者												研修の種 類	実施方法	実施時期(年月)		(実施時期等の補足)	研修に要する時間／日数(回数)		予定人数	問合せ先		
	役職段階別	テーマ別(指導者養成含む)						その他			本省地方別				役職別													(1回当たりの時間・日数)	(年度内に実施する回数)				
		マネジメント	人事評価	キャリア支援	女性登用	ダイバーシティ	ハラスメント				健康管理	サービス・倫理	本省	地方	局長級	審議官級	課長級	室長級	課長補佐級	係長級	係員級	その他											
9	シニア職員の意識改革のための「キャリア・ソフトチェンジ」ワークショップ				○					○	定年が段階的に引き上がっていくことを踏まえ、 ①各府省等の人事担当者に対し、シニア職員の貢献意欲を向上させるための取組を独自に実施する上で参考となる情報を提供する(セミナーの体験、開催ロジ情報の提供、各府省等担当者間の意見交換)。 ②予算の確保等、様々な事情により各府省等が自らの職員に対して十分に研修を実施できない場合に、内閣人事局から直接、その機会を提供する。 ①・②を通じて、60歳を控えた職員に対し、役職定年による降任など環境の変化が見込まれる60歳以後も、能力を存分に発揮し、意欲を持って活躍し続けることができるよう支援する。	シニア職員の活躍に向けた、講師からの講義、個人ワーク、グループ討議の実施	・各府省等の人事担当者 ・60歳を控えた職員	○	○									○	希望・推薦	対面又はオンライン(双方を含む)	令和8年	5月～令和9年1月	-	6時間程度	12回(対面4回、オンライン8回)	各回24人程度	内閣人事局
10	60歳を控えた職員を対象とした講演会				○					○	国家公務員の定年が段階的に引き上げられ、豊富な知識・技術・経験等を持つ60歳以上の職員が、その能力をいかして活躍する重要性が高まる中、その能力を発揮できる機会と可能性を得た60歳以後も、自分らしく活躍するための気付きの機会を、60歳を控えた職員を含む全ての職員に提供する。	外部講師による講演会及びチャット等による質疑応答	60歳を控えた職員を含む全ての職員	○	○								○	希望・推薦	オンライン(双方を含む)	未定	-	-	90分程度	1回	10,000人まで受講可能	内閣人事局	
11	性的指向・ジェンダーアイデンティティの多様性に関する勉強会					○	○				性的指向・ジェンダーアイデンティティの多様性に関する理解の促進を図る。	<講義> ・外部講師による、性的指向・ジェンダーアイデンティティの多様性に関する基礎知識等や具体的対応に関する講演 <グループワーク> ・職場において想定される事例への対応についてグループで検討 ・外部講師によるフィードバック	各府省等の人事担当職員、ハラスメント担当職員、本テーマに関する担当者として基礎知識の習得が必要な職員等を含む全職員	○	○								○	希望・推薦	オンライン(双方を含む)	令和8年	9月以降	-	講義:2時間程度 グループワーク:2時間程度	講義:1回 グループワーク:1回	講義:2,000人程度 グループワーク:20名程度	内閣人事局	
12	共働き・子育て時代の両立・キャリア支援セミナー(内閣人事局と人事院の共催)				○		○				「共働き・子育て」時代において、男女問わず仕事と育児を両立しながらのキャリア構築を支援する。	・外部講師による講演等 ・子育て職員によるパネルディスカッション	育児中の職員を含む全職員	○	○								○	希望・推薦	オンライン(双方を含む)	令和9年	1月	-	2～3時間	1回程度	1,000名程度	内閣人事院局	

令和8年度内閣人事局・人事院研修計画

内閣人事局・人事院(令和8年8月現在)

	名 称	分野								目 的	内 容・テーマ	対 象 者												研修の種類	実施方法	実施時期(年月)		(実施時期等の補足)	研修に要する時間／日数(回数)		予定人数	問合せ先
		役職段階別	テーマ別(指導者養成含む)									本省・地方別				役職別													(1回当たりの時間・日数)	(年度内に実施する回数)		
			マネジメント	人事評価	キャリア支援	女性登用	ダイバーシティ	ハラスメント	健康管理			サービス・倫理	その他	本省	地方	局長級	審議官級	課長級	室長級	課長補佐級	係長級	係員級	その他									
13	障害者雇用キーパーソン養成講習会							○			国の行政機関における障害者雇用を促進するには、障害者雇用に関する理解が重要であるため、障害の特性など障害についての基礎知識のほか、業務のコーディネートや障害者をサポートする上での必要な知識を持つ障害者雇用のキーパーソンを養成する。	<講習会> ・障害別特性等の知識 ・働きやすい職場環境づくりに資する情報提供 <電子教材> ・制度等の基礎知識 ・障害別基礎知識 等		○	○								○	希望・推薦	オンライン(講義のみ)	令和8年	9月25日	<講習会> 実施時期、回数等:8月～10月、1回 <電子教材> 通年受講可能	2時間45分	オンライン 1回	オンライン開催:600人程度	内閣人事局
14	管理監督者のためのメンタルヘルスセミナー								○		職員が心身ともに健康で安心できる職場環境づくりの取組や職場におけるメンタルヘルスクアを推進する。	管理監督者に対し、メンタルヘルスクアに関する知識を習得させるとともに、実際の対応について理解を深めさせる。		○	○	○	○	○	○	○		希望・推薦	対面又はオンライン(双方向含む)	令和8年	6月～12月	-	3～4時間程度	2回	対面:50人程度 オンライン開催:1,000人程度	内閣人事局		
15	カウンセラー・相談員のための講習会								○		カウンセラー等のカウンセリング能力を向上させる。	カウンセラー等に対し、メンタルヘルス不調者等へのカウンセリングの基本や、カウンセラーの役割を理解させ、適切な傾聴方法を習得させる。		○	○		○	○	○	○	○	○	希望・推薦	対面又はオンライン(双方向含む)	令和8年	5月～12月	-	3～4時間程度	2回	対面:50人程度 オンライン開催:1,000人程度	内閣人事局	
16	職場復帰支援・再発防止に関する担当者のための研修会								○		メンタルヘルス不調が原因で長期病休中の部下等の職場復帰を支援し、再発を防止する。	長期病休者の職場復帰、再発防止に係る知識や、健康管理医との連携の方法を習得させる。		○	○		○	○	○	○		○	希望・推薦	対面又はオンライン(双方向含む)	令和8年	6月～令和9年1月	-	3時間程度	2回	対面:50人程度 オンライン開催:1,000人程度	内閣人事局	
17	健康に対する意識啓発講演会								○	○	国家公務員の健康に対する意識を啓発し普及させる。	国家公務員健康週間(10月1日～7日)において、女性の健康等に関する講演会を実施		○	○	○	○	○	○	○	○	○	希望・推薦	オンライン(双方向含む)	令和8年	10月	令和8年10月第1週目	2～3時間程度	2回	各回1,000人程度	内閣人事局	
18	eラーニングによる新任管理者等のためのメンタルヘルス講習								○		職員が心身ともに健康で安心できる職場環境づくりの取組や職場におけるメンタルヘルスクアを推進する。	管理監督者に対し、メンタルヘルスクアに関する知識を習得させる。		○	○	○	○	○	○	○		希望・推薦	eラーニング	令和8年	10月頃	受講期間は3か月程度	1時間程度	1回	10,000人程度	内閣人事局		

令和8年度内閣人事局・人事院研修計画

内閣人事局・人事院(令和8年8月現在)

	名 称	分野								目 的	内 容・テーマ		対 象 者										研 修 の 種 類	実 施 方 法	実 施 時 期 (年 月)		(実施時期等の補足)	研 修 に 要 す る 時 間 / 日 数 (回 数)		予 定 人 数	問 合 せ 先			
		役職段階別	テーマ別(指導者養成含む)						その他				本省地方別		役職別													(1回当たりの時間・日数)	(年度内に実施する回数)					
			マネジメント	人事評価	キャリア支援	女性登用	ダイバーシティ	ハラスメント					健康管理	服務・倫理	本 省	地 方	局長級	審議官級	課長級	室長級	課長補佐級	係長級										係員級	その他	
19	eラーニングによる新任管理者等のためのハラスメント防止講習							○	○		セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント等のハラスメントを防止する。	セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント等のハラスメントの防止に関する基礎的な知識を取得させる。		各府省等において独自に実施する研修を受講できない新任幹部職員、課長、室長、課長補佐、係長等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	希望・推薦	eラーニング	令和8年	10月頃	受講期間は3か月程度	1時間程度	1回	10,000人程度	内閣人事局
20	eラーニングによる女性特有の健康課題と健康管理に関する研修							○	○		性差に応じた健康課題と健康管理について、職場の管理、監督を行う立場にある者が理解を深め、職場環境の向上を図る。	女性特有の健康課題と健康管理		各府省等の新任管理監督職の職員	○	○	○	○	○							対象者全員	eラーニング	令和8年	10月頃	受講期間は3か月程度	【初級者編】15分程度 【中級者編】12分程度 【管理職にできるサポート編】5分程度	1回	6,000人程度	内閣人事局
21	新規採用職員を対象とした健康課題に関する研修							○	○		国家公務員の新規採用職員を対象に、公務組織を構成する多様な職員が、心身の健康を保持しながら活躍できるよう、性差・年齢等に応じた様々な健康課題への理解を促進する。	セルフケア、健康課題の理解、職場で受けられる支援等		各府省等の新規採用職員	○	○							○		対象者全員	オンライン又はeラーニング	令和8年	4月頃	-	30分程度	オンライン1回 eラーニング1回	オンライン800人程度 eラーニング8,000人程度	内閣人事局	
22	初任行政研修	○			○				○		本府省において主に政策の企画立案等の業務に従事することが想定される新規採用職員について、①倫理観、使命感の涵養、②行政ニーズの多様化、国際化等への対応、③セクショナリズムの弊害の排除を基本的な視点として、国民全体の奉仕者としての自覚、国民全体の視点から施策を行うための基礎的素養・見識を養うとともに、研修員相互の理解と信頼を深める。	・公務員の在り方(講義、小論文作成) ・公務員倫理、人権 ・行政政策事例研究または政策課題研究 ・コミュニケーション、特別講義 ・地方自治体実地体験または被災地復興プログラム ・国際行政の現場、市民協働に関する演習 ・現場訪問	国家公務員採用試験の結果に基づき採用され、職務の職を行政職俸給表(一)2級(これに相当するものを含む。)に決定された職員のうち、将来、本府省において主に政策の企画立案等の業務に従事することが想定されると各府省が推薦する者	○	○						○	対象者全員	対面又はオンライン(双方向含む)	令和8年	5月7日～7月17日	-	1日(オンライン)+5日間(通勤)+4日間(地方)+1週間(合宿)	7回	約800人(120人:7コース)	人事院				
23	初任行政フォローアップ研修	○	○		○						本府省において主に政策の企画立案等の業務に従事することが想定される、採用後おおむね2年を経過した職員を対象として、自らの立場・使命・役割を確認し、行政官としての在り方や今後の課題を認識するとともに、研修員相互の理解と信頼を深める。	・公務員としての2年間を振り返る(班別討議、個人レポート作成) ・ファシリテーションまたはマネジメント入門 ・個別政策研究 ・現場訪問 ・先輩職員を囲んで	初任行政研修受講から2年経過した職員のうち、将来、本府省において主に政策の企画立案等の業務に従事することが想定されると各府省が推薦する者	○	○					○	○	対象者全員	対面	令和8年	9月1日～10月30日	-	4日間(合宿)	6回	約700人(120人:6コース)	人事院				

令和8年度内閣人事局・人事院研修計画

内閣人事局・人事院(令和8年8月現在)

	名 称	分野								目 的	内容・テーマ		対 象 者										研修の種 類	実施方法	実施時期(年月)	(実施時期等の 補足)	研修に要する時間／日数(回 数)		予定人数	問合せ先	
		役 職 段 階 別	テーマ別(指導者養成含む)						本省地方別										(1回当たりの時 間・日数)	(年度内に実施 する回数)											
			マ ネ ジ メ ン ト	人 事 評 価	キ ャ リ ア 支 援	女 性 登 用	ダイ バー シ ティ	ハ ラ ス メ ン ト	健康 管理				服 務 ・ 倫 理	その他	本 省	地 方	局 長 級	審 議 官 級			課 長 級	室 長 級					課 長 補 佐 級	係 長 級			係 員 級
24	行政研修(課長補佐級)	○	○							各府省の課長補佐級の職員で政策の企画立案等の業務に従事する者について、国民全体の奉仕者としての使命感を確立し、国民全体の視点から施策を行えるよう行政的視野、判断力、企画立案能力、管理的能力、社会的議員等の向上を図るとともに、研修員相互の理解と信頼を深める。	・政策課題研究 ・個別政策研究 ・マネジメント研究または有識者からの講義							○					希望・推薦	対面又はオンライン(双方向含む)	令和8年	9月8日～11日 9月15日～18日 11月10日～13日 12月8日～11日 令和9年2月2日～5日	-	4日間(含宿、通勤又はオンライン)	5回	各回約60人(民間企業等からの参加を含む)	人事院
25	行政研修(課長補佐級)リーダーシップ研修	○	○							各府省の課長補佐級の職員で、将来、本府省幹部職員として行政運営の中核を担うことが期待される者について、府省の枠組みを超えた国民全体の奉仕者としての使命感・責任感、社会情勢の変化に対応し、新たな行政運営をリードする意思と能力、国際社会におけるプレゼンスの発揮に資する国際感覚等の向上を図るとともに、研修員相互の理解と信頼を深める。	・行政の在り方 ・個別政策研究 ・共同研究 ・東大EMPとの連携カリキュラム ・行政現場学習 ・リーダーシップ、マネジメント研究							○					希望・推薦	対面	令和8年	8月24日～27日 10月5日～7日 10月28日～30日 12月2日～4日 令和9年1月19日	-	通勤4日間、現場学習3日間、通勤3日間、含宿3日間、通勤1日	1回	約25人	人事院
26	行政研修(課長補佐級)国際コース	○								各府省におけるグローバル人材の育成を図るため、海外での勤務・修学経験を有する課長補佐級の者を対象に、英語による発表や外国人研修参加者との議論等を通じ、所管分野での対外交渉業務等に携わるための行政的視野、判断力、企画立案能力、交渉力、国際感覚等の向上を図るとともに、研修員相互の理解と信頼を深める。	・英語の理論的世界 ・個別政策研究 ・有識者からの講義							○					希望・推薦	対面	令和9年	2月24日～26日	-	3日間	1回	30人(民間企業・外国政府等からの参加者を含む)	人事院
27	行政研修(課長補佐級)女性管理職養成コース	○	○	○	○					各府省の課長補佐級の職員で、近い将来、本府省の管理職員として行政運営の一翼を担い、後に続く女性管理職員のロールモデルとなることが期待される者について、必要なマネジメント能力の涵養を図る。また、公務における女性の働き方について認識を深め、国民全体の奉仕者としての職責の自覚や使命感を確立するとともに、研修員相互の理解と信頼を深める。	・管理職の役割を考える ・先輩職員を囲んで ・これからの管理職のためのコーチング研修 ・マネジメント研究 ・今後のキャリアアップのための自己マネジメント力							○					希望・推薦	対面	令和9年	1月27日～29日	-	3日間	1回	40人(民間企業等からの参加者を含む)	人事院

令和8年度内閣人事局・人事院研修計画

内閣人事局・人事院(令和8年8月現在)

	名 称	分野								目 的	内 容・テーマ		対 象 者										研修の種 類	実施方法	実施時期(年月)		(実施時期等の補足)	研修に要する時間／日数(回数)		予定人数	問合せ先	
		役職段階別	テーマ別(指導者養成含む)						役職別										(1回当たりの時間・日数)	(年度内に実施する回数)												
			マネジメント	人事評価	キャリア支援	女性登用	ダイバーシティ	ハラスメント	健康管理				サービス・倫理	その他	本省	地方	局長級	審議官級			課長級	室長級						課長補佐級	係長級			係員級
28	行政研修(課長級)課長力向上コース	○	○								各府省の課長級の職員について、国民全体の奉仕者としての使命感の高揚を図り、組織統率力、人材育成力、危機管理能力及び政策の実現に必要な対外的説明能力を充実させるとともに、研修員相互の理解と信頼を深める。	・有識者からの講義 ・個別マネジメント研究 ・職場で実践すべき課題設定、職場での実践結果の共有とその深掘り		○										希望・推薦	対面	令和8年	8月26日、9月30日 10月14日、11月17日 令和9年1月13日～15日、2月12日	-	2日又は4日(通勤)	3回	約25人または約45人(民間企業等からの参加者を含む)	人事院
29	行政研修(係員級特別課程)	○			○					○	国家公務員採用Ⅱ種試験、国家公務員採用Ⅲ種試験又は国家公務員採用一般職試験等によって採用され、勤務成績優秀な係員に対し、国民全体の奉仕者としての自覚、国民全体の視点から施策を行うための基礎的素養・見識を養うとともに、研修員相互の理解と信頼を深め、将来の幹部職員への登用を視野に入れた育成に資する。	・政策課題研究 ・公務員倫理を考える ・英語のオペレーティングシステムを学ぶ ・有識者からの講義 ・小論文作成		○									○	希望・推薦	対面	令和8年	11月17日～20日 12月15日～18日	-	4日間(合宿または通勤)	2回	各回約60人	人事院
30	行政研修(係長級特別課程)	○	○								Ⅱ種・Ⅲ種等採用職員の幹部職員への登用の推進に関する指針に基づき、各府省が幹部登用に向けて計画的に育成しようとしている本府省の係長級の職員について、国民全体の奉仕者としての使命感、国民全体の視点から施策を行うための基礎的素養、行政的視野、企画立案能力、社会的識見等の向上を図るとともに、研修員相互の理解と信頼を深め、登用の着実な推進に資する。	・政策課題研究 ・個別政策研究 ・マネジメント研究又は有識者からの講演 ・小論文作成		○								○		希望・推薦	対面又はオンライン(双方向含む)	令和8年	12月1～4日 令和9年1月19日～22日 令和9年2月16日～19日	-	4日間(合宿、通勤またはオンライン)	3回	各回約50人	人事院
31	階層横断研修	○									各府省の様々な職制段階にある職員の参加を得て、行政課題に関わる現地での視察や対話を通じて、参加者相互の啓発、理解等を図り、国民全体の視点から施策を行うための識見を高める。	行政課題に関わる現地での視察や対話		○			○	○	○	○	○		希望・推薦	対面	令和9年	2月18日、19日	-	2日間	1回	約40人	人事院	
32	行政フォーラム	○									各府省の課長級以上の職員について、参加の容易な形式での研修機会を設け、様々な行政課題に関する講演、意見交換等を通じて参加者相互の啓発、理解等を図り、国民全体の視点から施策を行うための識見を高める。	・有識者からの講義		○		○	○	○					希望・推薦	オンライン(双方向含む)	令和8年	未定	-	2時間	6回	(希望者)	人事院	
33	研修担当官能力向上研修									○	研修企画・教育指導等の職務遂行に必要な基礎的知識の修得及び実践的な能力の向上を図る。	・研修企画や運営の品質向上、研修効果を高めるために研修担当者としてできることなどを主眼において、有識者から講義(詳細テーマは未定)		○	○							○	希望・推薦	オンライン(双方向含む)	令和8年	10月	-	1日	1回	40人	人事院	

令和8年度内閣人事局・人事院研修計画

内閣人事局・人事院(令和8年8月現在)

名 称	分野								目 的	内 容・テーマ	対 象 者										研修の種 類	実施方法	実施時期(年月)		(実施時期等の補足)	研修に要する時間／日数(回数)		予定人数	問合せ先				
	役職段階別	テーマ別(指導者養成含む)						役職別										(1回当たりの時間・日数)	(年度内に実施する回数)														
		マネジメント	人事評価	キャリア支援	女性登用	ダイバーシティ	ハラスメント	健康管理			服務・倫理	その他	本省	地方	局長級	審議官級	課長級			室長級			課長補佐級	係長級	係員級	その他							
34	幹部に対する役割認識の徹底のための研修	○	○								幹部職員が高い見識を持ち、国民の信頼を得ながら公正に職務を遂行できるよう、その役割認識の徹底及び倫理観・使命感の涵養を図る。	組織を牽引する立場として、組織のマネジメントを行うことを自らの役割として認識してもらうとともに、認識した役割を実践に移す上でのヒントを得る	本省省局長級官職への昇任者(現任の局長級職員等も聴講可能)	○		○									対象者全員	オンライン(双方向含む)	令和8年	9月	-	半日	1回	60人	人事院
35	昇任時相談窓口等体験研修	○							○	消費生活センター等の相談窓口における体験研修等を通じ、特に本府省等において政策の企画・立案に当たる審議官級職員が消費者・生活者の声に聴れることにより、今後の行政や公務員の在り方について考える契機とする。	受講者ごとに相談窓口へ派遣し現場を体験する	本省省審議官級官職への昇任者	○		○									対象者全員	派遣研修	令和8年	9～11月	9～11月中に研修員派遣	1日	1回	約100人	人事院	
36	パーソネル・マネジメント・セミナー		○							複雑・高度化していく行政ニーズや、職場をめぐる環境、職員意識の変化に対応するための鍵となる管理職職員のマネジメント能力について、各府省の管理職員が広くマネジメントの知識や理論、ノウハウに聴れる機会を設け、各職員の今後のマネジメント能力向上の契機とする。	・有識者によるマネジメントに関する講演(個人ワーク等も予定)	本省省地方機関に勤務する管理職職員	○	○			○	○						希望・推薦	オンライン(双方向含む)	令和8年	6月、10月	第1回:6月 第2回:10月	半日	2回	各回1,000人程度	人事院	
37	課長補佐級・係長級職員のためのマネジメントスキル基礎研修		○							行政の現場において、実務やチーム運営の要を担う課長補佐・係長に対して、マネジメントに係る基礎的な知識やスキルを身に付けさせることで、各府省の現場を円滑かつ健全に運営していくことを支援する。	《eラーニング》 ・マネジメント基礎 ・タイムマネジメント ・ジョブアサイメント ・コーチング 《ロールプレイ》 上記に加え、心理的安全性などマネジメント上留意すべき事項を基にしたロールプレイ研修	本省省及び地方機関に勤務する課長補佐級・係長級職員	○	○					○	○				希望・推薦	・eラーニング・対面	令和8年	8月以降	eラーニング研修:8～3月 第1回ロールプレイ研修:9月 第2回ロールプレイ研修:1月	eラーニングは随時受講可能 ロールプレイ研修は1日	eラーニングは随時受講可能 ロールプレイ研修は2回	eラーニングは希望する府省の希望者(人数制限は基本的になし) ロールプレイ研修は各回50名	人事院	
38	キャリア支援研修30			○						一定程度の勤務経験を積んだ職員に対し、自身の今後のキャリアを明確にし、そこへ近づくための具体的な行動内容を自己決定するための考え方や手法を習得させる。併せて、それぞれの職員に応じたキャリア形成を支援するための個別のキャリア相談を実施する。	・自己分析を深める －キャリアアンカー診断 －モチベーション分析 －保有スキル確認 ・ありたい自分を捉える ・自己の課題認識 ・行動設計 ・キャリア相談(希望者のみ)	本省省に勤務する30歳台の職員 ※人事院の地方事務局においても各地方機関を対象に実施(対面またはオンラインを、事務局により選択可)	○	○								○	希望・推薦	対面またはオンライン	令和8年	6月、11月	第1回:6月 第2回:11月	1日		本府省向け2回 地方開催10回	各回30～40人程度	人事院	
39	キャリア支援研修20			○						一定期間の勤務経験を有する若手職員に対し、働くことへの価値観や理想の働き方について改めて考え、自らの将来像を鮮明化させる機会を付与する。併せて、それぞれの職員に応じたキャリア形成を支援するための個別のキャリア相談を実施する。	・キャリアとは －働く価値観 －幸福度の源泉 －頑張れる時はどんな時？ －ロールモデル －自分の輝き方 ・キャリア相談(希望者のみ)	本省省に勤務する勤務経験3年以上の20歳台の職員 ※人事院の地方事務局においても各地方機関を対象に実施	○	○							○	希望・推薦	対面	令和8年	6月、11月	第1回:6月 第2回:11月	1日		本府省向け2回 地方開催9回	各回30～40人程度	人事院		

令和8年度内閣人事局・人事院研修計画

内閣人事局・人事院(令和8年8月現在)

	名 称	分野								目 的	内 容・テーマ	対 象 者												研修の種 類	実施方法	実施時期(年月)		(実施時期等の 補足)	研修に要する時間／日数(回 数)		予定人数	問合せ先		
		役 職 段 階 別	テーマ別(指導者養成含む)						本省地方別												(1回当たりの時 間・日数)	(年度内に実施 する回数)												
			マ ネ ジ ン グ	人 事 評 価	キ ャ リ ア 支 援	女 性 登 用	ダイ バー シ ティ	ハ ラ ス メ ン ト	健康 管理			服 務 ・ 倫 理	そ の 他	本 省	地 方	局 長 級	審 議 官 級	課 長 級	室 長 級	課 長 補 佐 級			係 長 級						係 員 級	そ の 他				
40	各府省内キャリア コンサルタント養成 研修					○					自府省の状況を踏まえてキャリア形 成支援を体系的に進めていくことを 可能にする“プロ”を各府省に配置 するため、各府省の職員のキャリアコン サルタント資格の取得を支援する。	・キャリアコンサルタント試験の受験 要件である、厚生労働大臣が認定す る講習 ・キャリアコンサルタント試験の受験 要件である、厚生労働大臣が認定す る講習	各府省に勤務する職員で、自府省 の中でキャリア支 援を進めていく ことが期待され る職員	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	希望・推薦	オンライン(双 方向含む)	令和8年	講習：9～ 12月 試験：3月	毎週の講義のう ち欠席が2回以上 の場合は、試験の 受験要件が満た されない	講習：8時間 試験：2日	講習：12回 試験：1回	30人	人事 院		
41	メンター養成研修									○	職場におけるメンター、メンタリング に関する基本的な知識とコミュニケ ーション・スキルを習得させる。	・メンターの役割やメンタリングの ルール等に関する講義 ・ロールプレイ(コミュニケーション・ス キルの実習)	メンター・プログ ラムのメンターと なることが予定 されている職員	○	○								○	希望・推薦	対面またはオン ライン	令和8年	通年	四半期ごと	半日	本府省向け4回 地方開催は地方ご とに1～2回	各回40人	人事 院		
42	実務経験採用者研 修									○	民間企業からの採用者に対し、「国民 全体の奉仕者」として求められる服務 規律に関する知識、公務員としての 倫理観の徹底等を図るとともに、同じ 立場の研修員相互の人的ネットワ ークの形成を支援し、公務員生活の開 始を支援する。	・「仕事に対する違和感とその本質的 背景」の対話式レクチャー・ワーク シヨップ ・「具体的行動：中途採用者に求めら れる姿勢と行動」の対話式レクチャー ・「中途採用職員に求められる姿勢と 行動」に関するグループ討議	本府省及び地方 機関に勤務する 民間企業等から の採用者	○	○										○	希望・推薦	対面	令和8年	6～7月、 10～11 月	<本府省向け> 第1・2回：6～7 月 第3回：10～11 月 <地方向け> 第1回：10～11月 第2・3回：11月	1日	6回(本府省向け3 回、地方向け3回)	各回32人程 度	人事 院
43	多様な人材の活躍 のためのオンライン セミナー		○			○	○				多様な職員が能力を発揮できる職場 環境を整備するため、各職場の人事 管理・人材育成の責任を有する管理 職員を対象に、ダイバーシティ・マネジ メントの推進に向けた意識啓発を図 る。	・有識者によるダイバーシティ・マネジ メントに関する講演	本府省及び地方 機関に勤務する 管理職職員	○	○			○	○	○				希望・推薦	オンライン(講 義のみ)	令和8年	1月	-	半日	1回	1,000人程 度	人事 院		
44	女性職員のための キャリア支援研修 (内閣人事局と人 事院の共催)		○		○	○					女性職員の主体的・積極的なキャリア 形成を支援するため、キャリア形成に 関する知識の付与や相互啓発等によ る業務遂行能力やマネジメント能力 等の伸長、府省を越えた人的ネット ワーク形成の機会等を提供する。別 途、希望者にそれぞれの職員に応じ たキャリア形成を支援するための個 別のキャリア相談を実施する。	・キャリア形成における悩み ・自らのなりたい姿・働き方を考える ・セルフマネジメント等	本府省に勤務する女性職員のう ち、主に20歳台 から30歳台の課 長補佐・係長級の 職にある者	○							○	○		希望・推薦	対面	令和8年	9～10月 頃	フォローアップ：3 月頃(メールによ る近況報告)	1.5日	1回	約40人	人事 院・内閣人 事局		
45	今後の公務を見据 えた研修									○	今後の社会変容を見据え、これから 必要となる考え方の涵養・能力の向 上を図る。	現在想定されるテーマの例としては、 学び続ける力、AIリテラシー、アジリ ティ、レジリエンス、イノベーション創 出力など	研修企画又は教 育指導を担当す る職員、受講を希 望する職員	○	○	○	○	○	○	○	○	○	希望・推薦	未定	令和8年	未定	-	半日	1～2回	約150人	人事 院			
46	生涯設計セミナー 60				○						定年が65歳に段階的に引き上げら れることに伴い、定年を控えた主に 50代半ば以降の職員に対し、定年後 の生活設計の必要性、再任用制度や 公的年金制度などの知識や情報を付 与するとともに、定年後の生き方に 関する特別講演など、生涯設計を考 える機会を提供することにより、定年 後の生活への疑問や不安の解消を図 り、職務に専念させることを目的とす る。	・定年後を考える ・60歳からの仕事の選択 ・定年後の収入と支出 ・まとめ	職種及び役職を 問わず、原則とし て50歳台半ば以 降の、各府省及び 行政執行法人に 勤務する職員で、 各機関からの推 薦を受けた者(再 任用職員で希望 する者について も募集枠の範囲 内で受け入れ る。)	○											希望・推薦	対面	令和9年	3月	-	2日	1回	約50人	人事 院	

令和8年度内閣人事局・人事院研修計画

内閣人事局・人事院(令和8年8月現在)

	名 称	分野								目 的	内 容・テーマ		対 象 者										研修の種 類	実施方法	実施時期(年月)		(実施時期等の 補足)	研修に要する時間／日数(回 数)		予定人数	問合せ先			
		役 職 段 階 別	テーマ別(指導者養成含む)						本省地方別				役職別								(1回当たりの時 間・日数)	(年度内に実施 する回数)												
			マ ネ ジ ン グ	人 事 評 価	キ ャ リ ア 支 援	女 性 登 用	ダイ バー シ ティ	ハラ ス メ ン ト	健 康 管 理				服 務 ・ 倫 理	そ の 他	本 省	地 方	局 長 級	審 議 官 級	課 長 級	室 長 級								課 長 補 佐 級	係 長 級			係 員 級	そ の 他	
47	生涯設計セミナー 50					○						定年を控えた職員に対し、定年後の生活設計の必要性、再任用制度や公的年金制度などの知識や情報を付与するとともに、生涯設計を考える機会を提供することにより、定年後の生活への疑問や不安の解消を図り、職務に専念させることを目的とする。	・定年後を考える ・60歳からの仕事の選択 ・定年後の収入と支出 ・まとめ	職種及び役職を問わず、原則として50歳から50歳台半ばの、各府省及び行政執行法人に勤務する職員で、各機関からの推薦を受けた者	○	○											希望・推薦	対面又はオンライン(双方向含む)	令和8年 9月～令和9年2月	-	2日	17回	各回約50人	人事院
48	生涯設計セミナー 40					○						職業生活及び人生の折返し点となる40歳台半ばの職員が、職業生活及び人生の半ばという早い時期から自らの将来の目標を明確にした生涯設計(ライフプラン)を考えるきっかけになるよう職業キャリアの振り返りを通じたキャリアの棚卸しを行うとともに、家庭経済及び健康管理に関する知識や情報を付与することにより、今後の職業生活及び個人生活の両面において疑問や不安の解消を図り、やりがいを持って職務に精励できる環境を整備することを目的とする。	・職業キャリアと生涯設計 ・健康管理 ・家庭経済 ・まとめ	職種及び役職を問わず、原則として40歳から40歳台半ばの、各府省及び行政執行法人に勤務する職員で、各機関からの推薦を受けた者	○	○											希望・推薦	対面又はオンライン(双方向含む)	令和8年 9月～令和9年1月	-	1日	12回	各回約50人	人事院
49	介護に関するセミナー										○	国家公務員の介護に関する両立支援制度や、介護保険の仕組み、実際に介護事由が生じた場合の職員や管理職の対応方法などについて、グループワークを交えながら理解を深めることで、仕事と介護の適切な両立を推進する。	・仕事と介護の両立セミナー ・国家公務員の仕事と介護の両立に関する制度の説明	各府省担当者及び原課等の職員で参加を希望する者	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	希望・推薦	オンライン(双方向含む)	令和9年 1月	-	2時間30分程度(30分以上のグループワークを含む。)	1回	100人	人事院		
50	ハラスメント相談員セミナー 兼苦情相談担当官研修										○	相談員が、ハラスメントに関して悩みを有し苦情相談を必要とする職員から信頼され、当該職員が相談員に相談しやすいようになるため、ハラスメントの苦情相談に関する相談員の知識、技能等を向上させること及び人事管理全般に関する苦情相談を受ける担当官の知識、技能等を向上させること	・苦情相談の実際 ・ハラスメント相談の受け方	・本府省のハラスメント相談員及びハラスメント相談員に就く予定の職員 ・本府省等において所属職員からの人事管理全般に関する苦情相談を担当する職員及び苦情相談を担当する予定の職員	○	○								○	希望・推薦	オンライン(双方向含む)	令和8年 6月・9月	-	講義:2時間程度 グループワーク(後日):2時間程度	2回	各回50人	人事院		
51	幹部・管理職員ハラスメント防止研修										○	ハラスメント防止について、組織マネジメントの観点も反映し、幹部・管理職員に求められる役割や行動様式を再認識することを目的とする。	第一部 外部講師による講義(組織マネジメントの観点を含めた意識及び理解の向上、幹部・管理職員の役割) 第二部 グループワーク(討議)の実施(幹部・管理職員の役割・行動様式の再確認)	本府省及び地方管区機関等に勤務する課長級以上の職員	○	○	○	○	○	○					希望・推薦	オンライン(双方向含む)	令和8年 10月下旬～令和9年2月	-	講義:2時間 グループワーク(後日):2時間	5回	計500人	人事院		

令和8年度内閣人事局・人事院研修計画

内閣人事局・人事院(令和8年8月現在)

名 称	分野								目 的	内 容・テーマ	対 象 者												研修の種類	実施方法	実施時期(年月)		(実施時期等の補足)	研修に要する時間／日数(回数)		予定人数	問合せ先			
	役職段階別	テーマ別(指導者養成含む)						本省地方別												希望・推薦		eラーニング						令和8年	12月			国家公務員倫理月間に実施	1時間程度	講演後、後日一定期間オンデマンド配信
		マネジメント	人事評価	キャリア支援	女性登用	ダイバーシティ	ハラスメント	健康管理			サービス・倫理	その他	本省	地方	局長級	審議官級	課長級	室長級	課長補佐級						係長級	係員級	その他							
52	ハラスメント防止対策担当者実務研修								○	ハラスメント実務担当者に必要となる行動様式を習得し、「問題解決のプロセス」の理解を深めさせ、問題解決技能や防止意識を高めることを目的とする。	第一部 外部講師による講義(実務担当者に必要となる行動様式を習得、問題解決プロセスの理解の深化) 第二部 グループワーク(討議)の実施(解決策を導くコーススタディによる問題解決技能の学習)		○	○										○	○	希望・推薦	オンライン(双方向含む)	令和8年	10月下旬～令和9年2月	-	講義:2時間 グループワーク(後日):2.5時間	5回	計500人	人事院
53	国家公務員の服務・懲戒制度eラーニング研修								○	国民全体の奉仕者としての自覚を促し、国家公務員法で定められた服務・懲戒制度への理解の深化を図る。	テーマ:国家公務員の服務・懲戒制度 第1章 はじめに・服務の根本基準 第2章 宣誓の義務・職務遂行上の義務 第3章 信用失墜行為の禁止・守秘義務 第4章 争議行為の禁止・政治的行為の制限 第5章 兼業の制限 第6章 懲戒処分	主に各府省の新規採用職員を対象としているが、希望すれば役職段階を問わず、全職員が受講可能。		○	○										○	希望・推薦	eラーニング	令和8年	4月以降	同内容の研修を4月、7月、10月、1月に実施	1時間程度	4回	4期計約8000人	人事院
54	国家公務員倫理制度eラーニング研修								○	国家公務員の倫理保持に係る知識の定着を図り、倫理法令違反を防止する。	【一般職員用】国家公務員に求められる倫理 【課長補佐級職員用】公務員倫理を見つめ直す 【幹部・管理職員用】倫理的な組織風土を構築するために	主に各府省の新規採用職員を対象としているが、希望すれば役職段階を問わず、全職員が受講可能。		○	○								○	希望・推薦	eラーニング	令和8年	4月以降	同内容の研修を4月、7月、10月、1月に実施	30分程度	4回	4期計約8000人	人事院		
55	倫理に関するWeb講演（本省及び地方職員向け）								○	職員の倫理意識の醸成と倫理保持の徹底を図るため、各府省の本省及び地方職員を対象として、公務員として求められる倫理について考察を深めるとともに、倫理感を醸成するための心がけや考え方に関する示唆を通じて、自らの倫理感や公務員倫理について考える機会を提供する。	未定(有識者による講演及びチャット等による質疑応答)	全職員	○	○	○	○	○	○	○	○		希望・推薦	オンライン(双方向含む)	令和8年	12月	国家公務員倫理月間に実施	1時間程度	講演後、後日一定期間オンデマンド配信		約4000人	人事院			
56	50歳代の国家公務員のためのキャリアデザイン研修			○					○	国家公務員の定年年齢の引き上げに伴い職業人生が長期化する50歳代の職員が、これまでの職業人生の振り返りや自身の潜在的な特性を把握する機会等を持つことにより、職員の主体的なキャリア形成を支援し、役職定年による降任など環境の変化が見込まれる60歳以後も、能力を存分に発揮し、意欲を持って活躍し続けることができるよう支援する。	AI講師によるキャリアデザインに関する講義(動画)とアセスメントツールなどのワーク	50歳代の職員を含む全ての職員		○	○							○	希望・推薦	eラーニング	令和8年	4月以降	-	動画:90分程度(9Chapter×10分程度) ※別途、各Chapterにワーク付	随時受講可能	(希望者)	内閣人事局			

※1 令和8年8月現在の計画であり、掲載内容については、今後、追加、変更又は削除が有り得る。

※2 各研修の詳細については、実施要領等により別途定める。