

(別紙様式) 令和7年度 自庁研修結果報告書(最高裁判所)

局課等

最高裁判所(自庁研修)

局課等	研修名	研修目的(簡潔に記載する。) 研修名から当該研修の目的が明確なもの については、記載を省略して差し支えない。	人数 (人)	実施月 (月)	期間 (日)	委託先	備考	諸謝金 (円)	職員旅費 (円)
最高裁判所(自庁研修)	最高裁転入職員研修	最高裁判所の職員としての自覚を促し、必要な知識を付与するとともに、研修員相互の理解を通じて一体感を培うことにより、職場への円滑な定着を図る。	185	R7.04	1			0	0
最高裁判所(自庁研修)	最高裁新任係長等研修	新任係長等に求められる係運営の基礎となる知識及び技能を付与する。	77	R7.05	0.5			0	0
最高裁判所(自庁研修)	文書事務研修	司法行政事務を担当する職員として適正な文書事務を行う上で必要となる知識及び技能を付与する。	219	R7.05	0.5			0	0
最高裁判所(自庁研修)	最高裁係長等研修	最高裁係長及び専門職としての職務を遂行するために必要な知識及び技能を習得させ、係運営能力の向上及び職務意識の高揚を図るとともに、研修員相互の理解を通じて一体感を培う。	109	R7.06	1			0	0
最高裁判所(自庁研修)	最高裁管理職員研修	最高裁課長補佐等としての職務を遂行するために必要な知識を習得させ、管理能力の向上及び管理者意識の高揚を図る。	52	R7.10	1			0	0
最高裁判所(自庁研修)	障害者等への配慮に関する研修	最高裁判所に勤務する職員に対し、障害者に対する配慮に関する必要な知識を習得させ、接遇等の場面において求められる役割について理解を深める。	31	R7.11	0.5			38,100	0
最高裁判所(自庁研修)	裁判所職員セミナー	裁判所職員としての意識の高揚及び業務の円滑な遂行のための知識の習得を図る。	7	R7.11	0.5			0	0

(別紙様式) 令和7年度 自庁研修結果報告書(最高裁判所)

局課等

最高裁判所(委託研修)

局課等	研修名	研修目的(簡潔に記載する。 研修名から当該研修の目的が明確なもの については、記載を省略して差し支えない。	人数 (人)	実施月 (月)	期間 (日)	委託先	備考	諸謝金 (円)	職員旅費 (円)
最高裁判所(委託研修)	行政研修(課長級)第243回	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。	1	R7.08	2	人事院公務員研修所		0	0
最高裁判所(委託研修)	行政研修(課長級)第244回	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。	1	R7.10	2	人事院公務員研修所		0	836
最高裁判所(委託研修)	行政研修(課長級)第245回	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。	2	R8.01	4	人事院公務員研修所		0	2,678
最高裁判所(委託研修)	行政研修(課長補佐級)第300回	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る。	3	R7.09	4	人事院公務員研修所		0	5,490
最高裁判所(委託研修)	行政研修(課長補佐級)第301回	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る。	2	R7.10	4	人事院公務員研修所	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	行政研修(課長補佐級)第302回	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る。	3	R7.12	4	人事院公務員研修所		0	3,536
最高裁判所(委託研修)	行政研修(課長補佐級)第303回	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る。	4	R8.02	4	人事院公務員研修所		0	16,108

局課等	研修名	研修目的(簡潔に記載する。 研修名から当該研修の目的が明確なものについては、記載を省略して差し支えない。)	人数 (人)	実施月 (月)	期間 (日)	委託先	備考	諸謝金 (円)	職員旅費 (円)
最高裁判所(委託研修)	行政研修(課長補佐級)女性管理職養成コース	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。	1	R8.01	3	人事院公務員研修所		0	1,908
最高裁判所(委託研修)	行政研修(課長補佐級)国際コース	国際的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。	1	R8.02	3	人事院公務員研修所		0	2,592
最高裁判所(委託研修)	第207回行政フォーラム	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。	5	R8.01	0.25	人事院公務員研修所	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	第209回行政フォーラム	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。	9	R8.03	0.25	人事院公務員研修所	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	令和6年度税務大学校本科特別研修	真に専門官職としてふさわしい知識、技能を習得させるとともに、税務の中核として活躍できるよう広い視野、高い識見、的確な判断力等を身に付けさせる。	1			国税庁	研修期間はR6.7.23～R7.6.25	0	76,700
最高裁判所(委託研修)	令和7年度税務大学校本科特別研修	真に専門官職としてふさわしい知識、技能を習得させるとともに、税務の中核として活躍できるよう広い視野、高い識見、的確な判断力等を身に付けさせる。	1			国税庁	研修期間はR7.7.23～R8.6.25	0	8,792
最高裁判所(委託研修)	キャリア支援研修20(第1回)	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。	1	R7.07	1	人事院人材局		0	0
最高裁判所(委託研修)	キャリア支援研修20(第2回)	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。	1	R7.11	1	人事院人材局		0	0
最高裁判所(委託研修)	キャリア支援研修30(第1回)	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。	1	R7.08	1	人事院人材局		0	0

局課等	研修名	研修目的(簡潔に記載する。 研修名から当該研修の目的が明確なものについては、記載を省略して差し支えない。	人数 (人)	実施月 (月)	期間 (日)	委託先	備考	諸謝金 (円)	職員旅費 (円)
最高裁判所(委託研修)	キャリア支援研修30(第2回)	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。	1	R7.11	1	人事院人材局		0	0
最高裁判所(委託研修)	パーソネル・マネジメント・セミナー(第1回)	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、各府省の管理職職員が広くマネジメントの知識や理論、ノウハウに触れる機会を設け、各職員の今後のマネジメント能力向上の契機とする。	742	R7.06	0.5	人事院人材局	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	パーソネル・マネジメント・セミナー(第2回)	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、各府省の管理職職員が広くマネジメントの知識や理論、ノウハウに触れる機会を設け、各職員の今後のマネジメント能力向上の契機とする。	435	R7.11	0.5	人事院人材局	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	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。	1	R7.04	0.5	人事院人材局		0	0
最高裁判所(委託研修)	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。	156	R7.12	0.5	人事院人材局	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	女性職員のためのキャリア支援研修	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。	1	R7.09	2	人事院人材局、内閣人事局		0	712
最高裁判所(委託研修)	研修担当官能力向上研修	研修企画・教育的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。	2	R7.10	1	人事院人材局	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	勤務時間・休暇制度実務研修会	国家公務員の勤務時間、休日、休暇及び非常勤職員の休暇等の制度について基礎的かつ実務的な内容を学ぶ。	1	R7.09	1	人事行政研究所		25,850	0
最高裁判所(委託研修)	再任用・退職手当・年金制度実務研修会	国家公務員の再任用(定年前再任用及び暫定再任用)、退職手当及び年金制度の趣旨・内容や運用等を学ぶ。	2	R7.12	1	人事行政研究所		40,700	0
最高裁判所(委託研修)	育児休業制度等実務研修会	育児休業制度、女性職員の健康・安全及び福祉並びに、育児のための勤務時間・休暇に関する国家公務員の制度の趣旨・内容や運用等を学ぶ。	1	R8.01	1	人事行政研究所		20,350	0

局課等	研修名	研修目的(簡潔に記載する。 研修名から当該研修の目的が明確なもの については、記載を省略して差し支えない。	人数 (人)	実施月 (月)	期間 (日)	委託先	備考	諸謝金 (円)	職員旅費 (円)
最高裁判所(委託研修)	オンライン統計研修(令和7年度第1回)	統計の初歩を習得する。	6	R7.05		総務省統計研究研修所	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	オンライン統計研修(令和7年度第2回)	統計の初歩を習得する。	6	R7.08		総務省統計研究研修所	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	オンライン統計研修(令和7年度第3回)	統計の初歩を習得する。	5	R7.11		総務省統計研究研修所	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	オンライン統計研修(令和7年度第4回)	統計の初歩を習得する。	2	R8.01		総務省統計研究研修所	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	情報システム統一研修第1/四半期	デジタル人材の計画的な育成及び一般職員のITリテラシー向上等を目的として実施する。	15	R7.06		デジタル庁	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	情報システム統一研修第2/四半期	デジタル人材の計画的な育成及び一般職員のITリテラシー向上等を目的として実施する。	12	R7.07		デジタル庁	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	情報システム統一研修第3/四半期	デジタル人材の計画的な育成及び一般職員のITリテラシー向上等を目的として実施する。	4	R7.10		デジタル庁	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	情報システム統一研修第4/四半期	デジタル人材の計画的な育成及び一般職員のITリテラシー向上等を目的として実施する。	1	R8.02		デジタル庁	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	電子決裁システム(EASY)集合研修(第1回)	EASYを利用して効率的に電子決裁・文書管理を進める方法を習得する。また、システム操作上のポイント、間違えやすい操作について理解する。	9	R7.05	4	デジタル庁		0	0
最高裁判所(委託研修)	電子決裁システム(EASY)集合研修(第2回)	EASYを利用して効率的に電子決裁・文書管理を進める方法を習得する。また、システム操作上のポイント、間違えやすい操作について理解する。	3	R7.09	3	デジタル庁		0	0
最高裁判所(委託研修)	電子決裁システム(EASY)集合研修(第3回)	EASYを利用して効率的に電子決裁・文書管理を進める方法を習得する。また、システム操作上のポイント、間違えやすい操作について理解する。	7	R7.12	3	デジタル庁		0	0
最高裁判所(委託研修)	第169回会計事務職員研修	国の会計事務に従事する職員に対し、予算決算及び会計事務に関する必要な知識を修得させ、併せてその徳性をかん養し、公務員としての資質の向上を図ること。	6			財務省会計センター	研修期間はR7.4.3～R7.7.4 一部オンライン	0	156,516
最高裁判所(委託研修)	第170回会計事務職員研修	国の会計事務に従事する職員に対し、予算決算及び会計事務に関する必要な知識を修得させ、併せてその徳性をかん養し、公務員としての資質の向上を図ること。	11			財務省会計センター	研修期間はR7.9.2～R7.12.5 一部オンライン	0	92,474
最高裁判所(委託研修)	第54回会計事務職員契約管理研修	国又は政府関係法人の会計事務に従事する職員に対し、契約事務の管理に関する必要な専門知識を修得させること。	5			財務省会計センター	研修期間はR7.5.22～R7.6.20 一部オンライン	0	7,348

局課等	研修名	研修目的(簡潔に記載する。) 研修名から当該研修の目的が明確なものについては、記載を省略して差し支えない。	人数 (人)	実施月 (月)	期間 (日)	委託先	備考	諸謝金 (円)	職員旅費 (円)
最高裁判所(委託研修)	予算担当職員初任者研修	予算編成事務に初めて従事する職員に対し、基礎的な知識を修得させること。	5	R7.05	4	財務省会計センター	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	第10回会計監査事務職員研修	会計法令順守等の取組みの推進の一環として、各省各庁等における内部監査(会計監査)の充実強化を図るため、国の会計監査事務に従事する職員に対し、会計監査に関する必要な知識を修得させる。	6	R8.02	3	財務省会計センター	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	第88回予算編成支援システム研修	予算編成支援システムを使用して国の予算編成事務を処理するために必要な知識と技術を習得させること。	4			財務省	研修期間はR7.5.21～R7.7.10	0	4,476
最高裁判所(委託研修)	第90回予算編成支援システム研修	予算編成支援システムを使用して国の予算編成事務を処理するために必要な知識と技術を習得させること。	5			財務省	研修期間はR7.9.26～R7.10.7	0	0
最高裁判所(委託研修)	第22回決算業務支援システム研修	決算業務支援システム等を使用して国の決算書作成事務等を処理するために必要な知識と技術を習得させること。	2	R7.04	1	財務省		0	0
最高裁判所(委託研修)	行政DXセミナー	行政のデジタル・トランスフォーメーション(DX)推進のための対応に関する実務上の留意点や課題について学ぶ。	2	R7.05	0.5	行政管理研究センター	オンライン	12,000	0
最高裁判所(委託研修)	マイナンバー実務セミナー	マイナンバー制度運用上の課題に一層的確に対応していくため、実務上の留意点や課題について学ぶ。	1	R7.06	0.5	行政管理研究センター	オンライン	6,000	0
最高裁判所(委託研修)	公文書管理セミナー	保有する公文書の適正な管理を行うため、実務上の留意点や課題について学ぶ。	1	R7.07	0.5	行政管理研究センター	オンライン	6,000	0
最高裁判所(委託研修)	行政不服審査法実務セミナー	行政不服審査法における審判員制度等を巡る運用上の課題や実務上の留意点について学ぶ。	2	R7.09	0.5	行政管理研究センター	オンライン	12,000	0
最高裁判所(委託研修)	情報公開セミナー	情報公開制度に関する実務上の留意点や課題について学ぶ。	2	R7.10	0.5	行政管理研究センター	オンライン	12,000	0
最高裁判所(委託研修)	個人情報保護セミナー(その1)	個人情報保護制度の基礎を含め、実務上の留意点や課題について学ぶ。	2	R7.11	0.5	行政管理研究センター	オンライン	12,000	0
最高裁判所(委託研修)	行政争訟セミナー	行政不服審査法、行政手続法などについて一連の事務手続の流れに即して自治体などにおける評価・争訟法務についての現状や課題、行政不服審査における審査員・審査会の実務と留意点などについて学ぶ。	2	R8.01	0.5	行政管理研究センター	オンライン	14,000	0
最高裁判所(委託研修)	働き方改革セミナー	行政機関の「働き方改革」に関し、その理念や実践事例を交えながら、留意点や課題について学ぶ。	1	R8.02	0.5	行政管理研究センター	オンライン	6,000	0

局課等	研修名	研修目的(簡潔に記載する。 研修名から当該研修の目的が明確なものについては、記載を省略して差し支えない。)	人数 (人)	実施月 (月)	期間 (日)	委託先	備考	諸謝金 (円)	職員旅費 (円)
最高裁判所(委託研修)	公文書管理研修Ⅰ(第1回)	公文書等の管理に関する法律の概要を理解するとともに、公文書等の評価選別に関する基本的な事項を習得する。	3	R7.05	1	国立公文書館	一部オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	公文書管理研修Ⅰ(第2回)	公文書等の管理に関する法律の概要を理解するとともに、公文書等の評価選別に関する基本的な事項を習得する。	1	R7.10	1	国立公文書館	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	ADAMSⅡ操作説明会(集合形式)第3回	初任者、新任者向けのシステムの操作説明	2	R7.06	3	実施機関(財務省会計センター)		0	188,560
最高裁判所(委託研修)	ADAMSⅡ操作説明会(集合形式)第4回	初任者、新任者向けのシステムの操作説明	3	R7.06	3	実施機関(財務省会計センター)		0	98,218
最高裁判所(委託研修)	ADAMSⅡ操作説明会(集合形式)第5回	初任者、新任者向けのシステムの操作説明	1	R7.07	3	実施機関(財務省会計センター)		0	94,380
最高裁判所(委託研修)	ADAMSⅡ操作説明会(集合形式)第6回	初任者、新任者向けのシステムの操作説明	2	R7.07	3	実施機関(財務省会計センター)		0	98,408
最高裁判所(委託研修)	ADAMSⅡ操作説明会(集合形式)第8回	初任者、新任者向けのシステムの操作説明	1	R7.09	3	実施機関(財務省会計センター)		0	95,900
最高裁判所(委託研修)	ADAMSⅡ操作説明会(集合形式)第9回	初任者、新任者向けのシステムの操作説明	2	R7.10	3	実施機関(財務省会計センター)		0	191,626
最高裁判所(委託研修)	ADAMSⅡ操作説明会(動画配信)第3回	初任者、新任者向けのシステムの操作説明	105	R7.06	2～3	実施機関(財務省会計センター)	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	ADAMSⅡ操作説明会(動画配信)第4回	初任者、新任者向けのシステムの操作説明	29	R7.07	2～3	実施機関(財務省会計センター)	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	ADAMSⅡ操作説明会(動画配信)第5回	初任者、新任者向けのシステムの操作説明	8	R7.08	2～3	実施機関(財務省会計センター)	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	ADAMSⅡ操作説明会(動画配信)第6回	初任者、新任者向けのシステムの操作説明	3	R7.09	2～3	実施機関(財務省会計センター)	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	ADAMSⅡ操作説明会(動画配信)第7回	初任者、新任者向けのシステムの操作説明	6	R7.10	2～3	実施機関(財務省会計センター)	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	ADAMSⅡ操作説明会(動画配信)第8回	初任者、新任者向けのシステムの操作説明	8	R7.11	2～3	実施機関(財務省会計センター)	オンライン	0	0
最高裁判所(委託研修)	ADAMSⅡ操作説明会(動画配信)第9回	初任者、新任者向けのシステムの操作説明	3	R7.12	2～3	実施機関(財務省会計センター)	オンライン	0	0

(別紙様式) 令和7年度 自庁研修結果報告書(最高裁判所)

局課等 経理局

局課等	研修名	研修目的(簡潔に記載する。 研修名から当該研修の目的が明確なもの については、記載を省略して差し支えない。)	人数 (人)	実施月 (月)	期間 (日)	委託先	備考	諸謝金 (円)	職員旅費 (円)
経理局	安全運転管理者講習	道路交通法108条2の1の規定に基づく	1	R7.09	1	東京都公安委員会	行(二)職員1名参加	5,100	0
経理局	副安全運転管理者講習	道路交通法108条2の1の規定に基づく	2	R7.09	1	東京都公安委員会	行(二)職員2名参加	6,800	0
経理局	決算業務支援システム研修		1	R7.04	1	財務省		0	0
経理局	予算編成支援システム研修		3	R7.05	2	財務省		0	3,096
経理局	予算編成支援システム研修		1	R7.06	2	財務省		0	1,380
経理局	予算編成支援システム研修		3	R7.06	2	財務省	同一の研修に複数回参加	0	0
経理局	予算編成支援システム研修		3	R7.07	2	財務省	同一の研修に複数回参加	0	0
経理局	予算編成支援システム研修		1	R7.08	1	財務省		0	0
経理局	予算編成支援システム研修		1	R7.09	1	財務省		0	0
経理局	予算編成支援システム研修		3	R7.09	1	財務省		0	0
経理局	第311回行政研修(課長補佐級)		1	R8.02	3	人事院		0	4,072
経理局	旅費及び謝金・諸手当システム操作説明会		4	R7.07	1	デジタル庁		0	51,540
経理局	令和7年度 専門課程 建築工事監理マネジメント研修【集合】	公共建築物の建築工事監理マネジメントに関する総合的な専門知識を修得させることを目的とする。	1	R7.06	10	国土交通大学校	諸謝金欄の金額は、(項)裁判所施設費(目)施設施工庁費(雑役務費 一般)	33,421	36,492
経理局	令和7年度 専門課程 公共建築物の発注者の役割研修【ハイブリッド】	公共建築物の発注者の役割を適切に果たすための総合的な専門知識の修得、施策の企画・立案能力及び業務遂行能力の向上を図ることを目的とする。	1	R7.07	8	国土交通大学校	諸謝金欄の金額は、(項)裁判所施設費(目)施設施工庁費(雑役務費 一般)	25,983	17,042
経理局	令和7年度 専門課程 建築設備計画(電気)研修【ハイブリッド】	公共建築物の建築設備計画(電気)に関する総合的な専門知識を修得させることを目的とする。	1	R7.08	10	国土交通大学校	諸謝金欄の金額は、(項)裁判所施設費(目)施設施工庁費(雑役務費 一般)	36,557	17,042
経理局	令和7年度 専門課程 公共建築物木材利用推進研修【集合】	公共建築物における木材の利用を推進するために必要となる総合的な専門知識を修得させることを目的とする。	1	R7.09	5	国土交通大学校	諸謝金欄の金額は、(項)裁判所施設費(目)施設施工庁費(雑役務費 一般)	18,648	19,049
経理局	令和7年度 専門課程 建築保全企画研修【集合】	公共建築物の保全企画・指導業務に必要な総合的な専門知識を修得させることを目的とする。	1	R7.10	9	国土交通大学校	諸謝金欄の金額は、(項)裁判所施設費(目)施設施工庁費(雑役務費 一般)	34,829	43,118
経理局	令和7年度 専門課程 建築計画(企画・設計)研修【集合】	公共建築物の建築計画(企画・設計)に関する総合的な専門知識を修得させることを目的とする。	1	R7.12	12	国土交通大学校	諸謝金欄の金額は、(項)裁判所施設費(目)施設施工庁費(雑役務費 一般)	35,305	44,272
経理局	令和7年度研修 建築工事監理 I・II	建築工事監理に必要とされる基礎的な知識・技術等の修得を目的とする。	1	R7.06	5	全国建設研修センター		107,000	6,868
経理局	令和7年度研修 建築設備改修	設備改修に必要な基本的知識の修得を目的とする。	1	R7.07	3	全国建設研修センター		79,000	4,878
経理局	令和7年度研修 建築構造	最新の技術情報を盛り込んだ講義のほか、構造計算演習を通じて知識の付与を目的とする。	1	R7.09	5	全国建設研修センター		109,000	8,103
経理局	令和7年度研修 公共建築工事積算	演習を中心に建築工事積算に必要な知識の修得を図ることを目的とする。	1	R7.10	5	全国建設研修センター		102,000	7,322
経理局	令和7年度研修 建築設備(空調)	空調設備の計画・設計等について講義・演習を通じて実務的な知識の修得を目的とする。	1	R7.10	5	全国建設研修センター		114,000	4,951

局課等	研修名	研修目的(簡潔に記載する。) 研修名から当該研修の目的が明確なものについては、記載を省略して差し支えない。	人数 (人)	実施月 (月)	期間 (日)	委託先	備考	諸謝金 (円)	職員旅費 (円)
経理局	令和7年度研修 公共建築設備工事積算(電気)	演習を中心に具体的な積算方法を修得することを目的とする。	1	R7.11	3	全国建設研修センター		71,000	3,201
経理局	令和7年度研修 建築物の維持・保全	建築保全業務に必要な実務的知識を修得することを目的とする。	1	R8.01	4	全国建設研修センター		95,000	1,968

(別紙様式) 令和7年度 自庁研修結果報告書(最高裁判所)

局課等

デジタル総合政策室

局課等	研修名	研修目的(簡潔に記載する。 研修名から当該研修の目的が明確なもの については、記載を省略して差し支えない。)	人数 (人)	実施月 (月)	期間 (日)	委託先	備考	諸謝金 (円)	職員旅費 (円)
デジタル総合政策室	MS-900 Microsoft 365 基礎	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.10	1	CTCテクノロジー株式会社		70,400	0
デジタル総合政策室	プロジェクトマネジメントの基礎	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.10	1	株式会社富士通ラーニングメディア		55,000	548
デジタル総合政策室	AZ-900Microsoft Azure基礎	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	2	R7.11	1	CTCテクノロジー株式会社		129,800	0
デジタル総合政策室	ネットワークの基礎	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	9	R7.11	2	株式会社富士通ラーニングメディア		712,800	10,156
デジタル総合政策室	システム開発の基礎	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	6	R7.11	1	株式会社富士通ラーニングメディア		330,000	2,164
デジタル総合政策室	データベース基礎	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	5	R7.11	2	株式会社富士通ラーニングメディア		396,000	5,948
デジタル総合政策室	実習で学ぶ3層Webシステム入門 (Web/AP/DB)	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.11	2	株式会社富士通ラーニングメディア		99,000	0
デジタル総合政策室	Windows Serverの基礎	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.11	2	株式会社富士通ラーニングメディア		99,000	668
デジタル総合政策室	情報セキュリティ対策実践 基礎から学ぶセキュア環境構築・運用入門編	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.11	2	株式会社富士通ラーニングメディア		99,000	920
デジタル総合政策室	基礎から学ぶシステム運用管理・実践トレーニング～障害管理、変更管理など～	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.11	2	株式会社富士通ラーニングメディア		99,000	712
デジタル総合政策室	事例で学ぶプロジェクト管理強化コース(2日間)	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.11	2	NECビジネスインテリジェンス株式会社		108,900	0
デジタル総合政策室	SharePoint Online サイト構築 基礎	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.11	2	NECビジネスインテリジェンス株式会社		154,000	0
デジタル総合政策室	インターネットセキュリティ技術	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.11	2	NECビジネスインテリジェンス株式会社		66,000	0
デジタル総合政策室	TCP/IPプロトコル(2日間)	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.11	2	NECビジネスインテリジェンス株式会社		88,000	832
デジタル総合政策室	プロジェクトマネジメント入門編(1日間)	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.11	1	NECビジネスインテリジェンス株式会社		36,300	0

局課等	研修名	研修目的(簡潔に記載する。) 研修名から当該研修の目的が明確なものについては、記載を省略して差し支えない。	人数 (人)	実施月 (月)	期間 (日)	委託先	備考	諸謝金 (円)	職員旅費 (円)
デジタル総合政策室	Power Apps による Microsoft 365 活用	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.11	2	株式会社イルミネート・ジャパン		176,000	712
デジタル総合政策室	Power Automate for desktop による自動化	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.11	1	株式会社イルミネート・ジャパン		77,000	572
デジタル総合政策室	Microsoft 365 運用管理	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	3	R7.12	2	株式会社イルミネート・ジャパン		462,000	1,424
デジタル総合政策室	プロジェクトマネジメントの技法	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.12	2	株式会社富士通ラーニングメディア		99,000	1,272
デジタル総合政策室	Windows Serverの応用～Active Directory～	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.12	2	株式会社富士通ラーニングメディア		118,800	668
デジタル総合政策室	Teams・Outlook・Forms に「ちょい足し」自動化！～コーディング不要 Power Automate で簡単連携(1日間)	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R7.12	1	NECビジネスインテリジェンス株式会社		41,800	0
デジタル総合政策室	ネットワークの基礎ステップアップ編～使って学ぶ、ネットワークサービス～	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R8.01	2	株式会社富士通ラーニングメディア		79,200	1,672
デジタル総合政策室	サイバー攻撃におけるインシデント対応～疑似環境を用いた解析～	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R8.01	1	株式会社富士通ラーニングメディア		110,000	274
デジタル総合政策室	Power Automate Desktopで始める業務効率化1～ファイル・Excel操作編	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R8.01	1	株式会社富士通ラーニングメディア		55,000	334
デジタル総合政策室	ネットワークシステム基礎(2日間)	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R8.02	2	NECビジネスインテリジェンス株式会社		71,500	712
デジタル総合政策室	システム運用基礎	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R8.02	2	CTCテクノロジー株式会社		110,000	0
デジタル総合政策室	Power Automate Desktopで始める業務効率化2～ブラウザ操作・部品化	他の研修で習得することが困難な内容であり、当室の業務を行うに当たり必要とされる知識、スキルを体得する。	1	R8.03	1	株式会社富士通ラーニングメディア		55,000	398

(別紙様式) 令和7年度 自庁研修結果報告書(最高裁判所)

局課等

裁判所職員総合研修所

局課等	研修名	研修目的(簡潔に記載する。 研修名から当該研修の目的が明確なもの については、記載を省略して差し支えない。	人数 (人)	実施月 (月)	期間 (日)	委託先	備考	諸謝金 (円)	職員旅費 (円)
裁判所職員総合研修所	講師のためのファシリテーションスキル	「参加者主体の研修」の理論と手法を、本セミナーの実施方法(ブレンディッド・ラーニング)から学び、研修を養成課程や中央研修におけるeラーニングの企画に活用する。	1	R7.06	1	ダイナミックヒューマンキャピタル		110,000	0
裁判所職員総合研修所	クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う	物事の本質を見抜く力を養うことで、情報を正しく取捨選択し、物事を疑う視点を学び、前例や固定観念に縛られず、新しい授業、研修のあり方を生み出すのに生かす。	1	R7.06	1	インソース	オンライン受講	26,400	0
裁判所職員総合研修所	説明力向上研修～管理職が遭遇する、タフな状況での説明力を鍛える	管理職が上司や部下に対する説明のための心構えとスキルを習得することで、養成課程生に対する授業の研修効果をあげたり、面談等の場面でも養成課程生の意欲を引き出すアプローチに活用する。	1	R7.06	1	インソース	オンライン受講	30,500	0
裁判所職員総合研修所	男性のための部下育成研修～女性リーダーの活躍を支援する	裁判所は、各役職段階に占める女性職員の割合ははまだ目標値をわずかに超えたところがあり、本セミナーで得られた知見を幹部職員を対象とする研究会の企画等に活用する。	1	R7.07	1	インソース	オンライン受講	30,500	0
裁判所職員総合研修所	OJT研修～部下・後輩指導の基本スキルを習得する	実際の部下・後輩の現状を踏まえた3か月間の育成計画を策定する方法のほか、報告の受け方や指示の仕方、ほめ方・叱り方などの指導方法を学び、管理職や係長向けの研修の企画等に活用する。	1	R7.07	1	インソース	オンライン受講	26,400	0
裁判所職員総合研修所	ボカミスゼロへのアプローチ実務セミナー	「ボカミス」の発生源である脳の機能と限界を知り、脳の機能を最大限に発揮させ、限界対策を打つことによりボカミスゼロにするアプローチ、ミスのない環境整備に向けた思考過程を養成課程の授業に活用する。	1	R7.07	1	JMAマネジメントスクール		61,600	0
裁判所職員総合研修所	参加者主体のオンライン研修 講師養成講座	経験学習や研修手法の知見を理解した上で、オンライン研修のファシリテーションの在り方について、理論に基づく実践を身に付け効果的な研修の企画・実行に活用する。	1	R7.08	3	ダイナミック・ヒューマン・キャピタル	オンライン受講	99,000	0
裁判所職員総合研修所	「キャリア再構築」研修	人生100年時代に必要なキャリア自律、自分のスキル・経験を資産として捉えなおす方法、キャリア・ビルディング・ブロックの検討等のプログラムで得られた知見を、トータルキャリア研修等の在り方を検討するのに活用する。	1	R7.08	1	リクルートマネジメントスクール	オンライン受講	16,500	0
裁判所職員総合研修所	離職防止研修～採用者の早期活躍を支援する	離職の原因について理解を深め、適切な対応方法を身に付けることで、教官が個別に養成課程生からの相談、課題の提出状況や受講態度等の端緒を、早期に発見し、先手で適切な対処を打つのに活用する。	1	R7.09	1	インソース	オンライン受講	30,500	0
裁判所職員総合研修所	今の時代の新人・若手育成のポイント	特に家裁調査官研修部の養成課程生がターゲット層であり、現行の研修の枠組み等を俯瞰し、より効果的、合理的な研修を企画・実行するのに活用する。	1	R7.09	1	リクルートマネジメントスクール	オンライン受講	16,500	0

局課等	研修名	研修目的(簡潔に記載する。 研修名から当該研修の目的が明確なもの については、記載を省略して差し支えない。)	人数 (人)	実施月 (月)	期間 (日)	委託先	備考	諸謝金 (円)	職員旅費 (円)
裁判所職員総合研修所	考え方のクセを打破する 思考力強化トレーニング	マニュアルや誰かの成功ロジックに頼らず、自分の頭で最適な解を見つけ出せることができるようになる力を養い、より効果的な研修企画に活用する。	1	R7.12	2	産能マネジメントスクール		16,500	0
裁判所職員総合研修所	リーダーのための段取り力養成コース	リーダーに求められる段取り、チームのタスク管理と効率化を体得し、授業カリキュラムの起案や中央研修の企画に活用する。	1	R7.09	2	JMAマネジメントスクール		121,000	0
裁判所職員総合研修所	変革リーダー研修～人数を増やさず今のメンバーで変革を実現する	5～10年後の将来を見据え、掲げた目標を「実行」するための人材の捻出・その人材へのアプローチ法のほか、進捗に勢いをつけるマネジメントを、民事訴訟のフェーズ3開始に伴う養成課程及び中央研修の実施方法の検討に活用する。	1	R7.11	1	インソース	オンライン受講	40,700	0

(別紙様式) 令和7年度 自庁研修結果報告書(最高裁判所)

局課等

最高裁判所図書館

局課等	研修名	研修目的(簡潔に記載する。 研修名から当該研修の目的が明確なもの については、記載を省略して差し支えない。	人数 (人)	実施月 (月)	期間 (日)	委託先	備考	諸謝金 (円)	職員旅費 (円)
最高裁判所図書館	国立国会図書館行政・司法各部門支部図書館新規配属職員研修(春期)	新たに支部図書館に配属された職員が、支部図書館制度及びそれに基づいたサービス・業務を理解し、中央館が提供するサービスを円滑に利用できるようにする。	7	R7.04	1	国立国会図書館		0	0
最高裁判所図書館	国立国会図書館行政・司法各部門支部図書館職員司書業務研修	既に新規配属職員研修履修相当の知識を有する職員又は一定の業務経験のある職員が、目録法、レファレンスサービス、資料保存等の図書館業務の遂行に必要な知識・技術を習得する。	13	R7.06	5	国立国会図書館		0	0
最高裁判所図書館	行政・司法各部門支部図書館職員特別研修(図書館資料のデジタル化)	行政・司法各部門の支部図書館の職員を対象に、支部図書館の運営及びサービスについての幅広い見識を養うとともに、業務の参考に資することを目的とし、図書館資料デジタル化の作業工程に関する理解を深める。	3	R7.08	0.5	国立国会図書館		0	0
最高裁判所図書館	行政・司法各部門支部図書館職員特別研修(国会レファレンス課・国会分館の概要説明及び見学)	支部図書館の運営及びサービスについての幅広い見識を養うとともに、業務の参考に資する。	1	R7.09	0.5	国立国会図書館		0	0
最高裁判所図書館	国立国会図書館行政・司法各部門支部図書館新規配属職員研修(秋期)	新たに支部図書館に配属された職員が、支部図書館制度及びそれに基づいたサービス・業務を理解し、中央館が提供するサービスを円滑に利用できるようにする。	1	R7.10	1	国立国会図書館		0	0
最高裁判所図書館	国立国会図書館行政・司法各部門支部図書館職員特別研修(支部法務図書館見学)	支部図書館の運営及びサービスについての幅広い見識を養うとともに、業務の参考に資する。	2	R7.10	0.5	国立国会図書館		0	0
最高裁判所図書館	カスタマーハラスメントの基礎知識と対応のポイント研修	カスタマーハラスメントに関する基礎知識及び対応方法を取得する。	1	R7.11	0.5	国立国会図書館		0	0