

令和 7 年度

都教委訪問の手引

令和 7 年 4 月



東京都教職員研修センター

Tokyo Metropolitan School Personnel In-Service
Professional Development Center

目 次

I	都教委訪問の概要について	1
II	申請の方法について	2
II-1-1	随時訪問（A方式：指名）（指導主事等を指名する場合）	2
II-1-2	随時訪問（B方式：任意）（教科等の内容を指定する場合）	2
II-2	計画訪問（C方式：計画的に複数回の派遣を希望する場合）	3
II-3	複数訪問（D方式：同一日に複数の指導主事等の派遣を希望する場合）	4
II-4	モデルプラン（E方式：テーマに合わせて研修を実施する場合）	5

資料

	都教委訪問の法的根拠	8
--	------------	---

各種様式

様式：都教委訪問申請書

【担 当】

東京都教職員研修センター企画部企画課
〒113-0033 東京都文京区本郷一丁目3番3号
電話番号：（03） 5 8 0 2 - 0 2 6 8

【申請書 提出先】

東京都教職員研修センター企画部企画課
E-mail：kikaku_homon@section.metro.tokyo.jp

I 都教委訪問の概要について

1 目的

都教委訪問は、都内公立学校及び区市町村教育委員会（以下「学校等」という。）からの申請を受け、原則として教育庁総務部、指導部、グローバル人材育成部、多摩教育事務所、学校経営支援センター、東京都教育相談センター及び東京都教職員研修センター（以下「教職員研修センター」という。）の統括指導主事、統括学校経営支援主事、指導主事及び学校経営支援主事（以下「指導主事等」という。）を派遣し、学校教育の今日的課題についての研究・研修に対して、学習指導要領等の教育法規や国や都の方針等に基づき指導・助言することにより、学校等が抱えている諸課題の解決を支援することを目的とする。

2 方針

- (1) 都教委訪問の内容は、研究・研修支援等の訪問とする。
- (2) 都教委訪問は、随時訪問、計画訪問、複数訪問及びモデルプランにより実施する。
随時訪問は、学校等が派遣予定指導主事等の内諾を受けた上で、提出した申請書の内容に基づく「A方式：指名」と、教職員研修センターが申請内容に基づき、派遣指導主事等及び訪問日を調整する「B方式：任意」の2通りで実施する。
- (3) 都教委訪問の実施形態は、講師を派遣する「講師派遣」又はオンラインで実施する「オンライン」とする。
なお、オンラインの場合は、Web 会議システム「Microsoft Teams」を原則使用する。
- (4) 都教委訪問の実施時間は、半日を原則とするが、学校等の要望によっては全日とすることも可とする。
- (5) 都教委訪問の実施に当たっては、全教職員が参加することを原則とするが、内容によっては一部の教職員が参加することも可とする。また、教職員との懇談、研究協議等、課題解決につながる実施形態となるよう、学校等が工夫することとする。
- (6) 都教委訪問は、学校等における教育の質的向上を目指して行われるものであり、一部の学校等に偏ることがないように実施する。
- (7) 島しょ地域の学校等を対象とした都教委訪問は、基本的に「島しょ地域研修支援事業」により実施する。
- (8) 島しょ地域の学校を対象として都教委訪問を実施する場合、航空券及び船便の手配は、派遣する指導主事等が行う。
- (9) 島しょ地域の学校を対象として都教委訪問を実施し、宿泊を伴う場合には、次の者が宿舎の予約を行う。
 - ①島しょ地域町村立学校会場の研修は、所管する出張所の指導主事
 - ②島しょ地域の都立学校会場の研修は、会場校の管理職
- (10) 島しょ地域の学校を対象とした都教委訪問において、港、又は空港等から学校、あるいは宿舎等への移動は、(9)の者が計画・手配する。

3 訪問期間

令和7年4月下旬から令和8年3月中旬まで

4 内容

- (1) 随時訪問
 - ①A方式：指名
学校等が派遣を希望する指導主事等の内諾を受けた上で、提出した申請書の内容に基づき実施する。
 - ②B方式：任意
学校等が提出した申請内容に基づき、教職員研修センターが派遣する指導主事等及び訪問日を調整して実施する。
- (2) 計画訪問：C方式
学校等が、計画的・継続的に指導主事等の派遣を複数回希望する場合、申請書及び計画書の内容に基づき、教職員研修センターが派遣する指導主事等及び訪問日を調整して実施する。

(3) 複数訪問：D方式

学校等が、同一日に異なる教科等を専門とする複数の指導主事等の派遣を希望する場合、申請書及び計画書の内容に基づき、教職員研修センターが派遣する指導主事等及び訪問日を調整して実施する。

(4) モデルプラン：E方式

喫緊の教育課題等に対応した研修内容及びプログラムを校内研修等のプランとして実施する。

Ⅱ 申請の方法について

1-1 随時訪問【A方式：指導主事等を指名する場合】

学校等が派遣を希望する指導主事等の内諾を受けた上で、提出した申請書の内容に基づき実施する。

(1) 申請回数

学校等は、**年間3回のみ**申請できる。

※ 随時訪問（B方式：任意）と併用できるが、合計3回までとする。

(2) 申請受付期間

訪問日の1ヵ月前まで

(3) 実施の手順

ア 指導主事等の内諾

学校等は、4月に配布される「東京都指導事務担当者一覧」（教育庁指導部）を参考に、派遣を希望する指導主事等本人に直接問い合わせ、申請の内諾を得る。

イ 申請書の提出

教職員研修センター企画部企画課宛てに電子メールにより提出する。

区市町村立学校は、区市町村教育委員会（島しょ地域は教育庁各出張所）を経由する。

メールアドレス：kikaku_homon@section.metro.tokyo.jp

ウ 学校等への連絡

派遣が決定した指導主事等（以下、派遣指導主事等）は、訪問する学校等と連絡・調整をする。

学校等は、実施2週間前までに、派遣指導主事等に学習指導案等の資料を送付する。

エ 訪問

派遣指導主事等は、申請書及び事前調整の内容に即して訪問し、指導・助言等を行う。

オ 都教委訪問の事後アンケート

学校等は、訪問後1週間以内に、以下URL又は二次元コードから事後アンケートに回答する。

URL：<https://forms.office.com/r/fYJN7eJD8q>



1-2 随時訪問【B方式：教科等の内容を指定する場合】

学校等が提出した申請内容に基づき、教職員研修センターが派遣する指導主事等及び訪問日を調整して実施する。

(1) 申請回数

学校等は、**年間3回のみ**申請できる。

※ 随時訪問（A方式：指名）と併用できるが、合計3回までとする。

(2) 申請受付期間

訪問日の1ヵ月前まで

(3) 実施の手順

ア 申請書の提出

教職員研修センター企画部企画課宛てに電子メールにより提出する。その際、訪問日を第3希望まで必ず記入する。

区市町村立学校は、区市町村教育委員会（島しょ地域は教育庁各出張所）を経由する。

メールアドレス：kikaku_homon@section.metro.tokyo.jp

イ 派遣指導主事等及び派遣日の決定

企画課は、派遣する指導主事等及び派遣日を決定する。

ウ 学校等への連絡

企画課は、申請のあった学校等へ、派遣指導主事等及び派遣日について通知する。派遣指導主事等は、訪問する学校等と訪問について連絡・調整をする。

学校等は、実施2週間前までに、派遣指導主事等に学習指導案等の資料を送付する。

エ 訪問

指導主事等は、申請書及び事前調整の内容に即して訪問し、指導・助言等を行う。

オ 都教委訪問の事後アンケート

学校等は、訪問後1週間以内に、以下URL又は二次元コードから事後アンケートに回答する。

URL：<https://forms.office.com/r/fYJN7eJD8q>



2 計画訪問：C方式【計画的に複数回の指導主事等の派遣を希望する場合】

学校等が、計画的・継続的に指導主事等の派遣を複数回希望する場合、申請書及び計画書の内容に基づき、教職員研修センターが派遣する指導主事等及び訪問日を調整して実施する。

(1) 申請回数

学校等は、年間1回のみ申請できる。

(2) 受付期限

令和7年6月30日（月）まで

(3) 実施の手順

ア 申請書及び計画書の提出

教職員研修センター企画部企画課宛てに電子メールにより提出する。

区市町村立学校は、区市町村教育委員会（島しょ地域は教育庁各出張所）を経由する。

なお、計画書(様式は自由)には、研究テーマ及び指導主事等の派遣を複数回希望する理由、及び年間計画などを明確にし、派遣を希望する指導主事等の専門教科等を記載する。

メールアドレス：kikaku_homon@section.metro.tokyo.jp

イ 派遣指導主事等及び派遣日の決定

企画課は、派遣指導主事等及び派遣日を決定する。

ウ 都教委訪問申請の連絡

企画課は、派遣指導主事等の所属長宛て、当該の都教委訪問申請書を送付し連絡する。

エ 学校等への連絡

企画課は、申請のあった学校等へ、派遣指導主事等及び派遣日について通知する。派遣指導主事等は、訪問する学校等と連絡・調整をする。

学校等は、実施2週間前までに、派遣指導主事等に学習指導案等の資料を送付する。

オ 訪問

指導主事等は、申請書及び事前調整の内容に即して訪問し、指導・助言等を行う。

カ 都教委訪問の事後アンケート

学校等は、訪問後1週間以内に、以下URL又は二次元コードから事後アンケートに回答する。

URL：<https://forms.office.com/r/fYJN7eJD8q>



3 複数訪問：D方式【同一日に異なる教科等を専門とする複数の指導主事等の派遣を希望する場合】

学校等が、同一日に異なる教科等を専門とする複数の指導主事等の派遣を希望する場合、申請書及び計画書の内容に基づき、教職員研修センターが派遣する指導主事等及び訪問日を調整して実施する。

なお、調整の結果、派遣希望教科について、全て派遣できないことがある。

(1) 申請回数

学校等は、年間1回のみ申請できる。

(2) 申請受付期間

訪問日の1ヵ月前まで

(3) 実施の手順

ア 申請書及び計画書の提出

教職員研修センター企画部企画課宛てに電子メールにより提出する。その際、訪問日を第3希望まで必ず記入する。

区市町村立学校は、区市町村教育委員会（島しょ地域は教育庁各出張所）を経由する。

計画書（様式は自由）には、複数の指導主事等の派遣を希望する明確な理由及び希望する指導主事等の専門教科等を記載する。会場が複数ある場合は、全ての会場名と場所を明記する。

メールアドレス：kikaku_homon@section.metro.tokyo.jp

イ 派遣者及び派遣日の決定

企画課は、派遣指導主事等及び派遣日を決定する。

ウ 都教委訪問申請の連絡

企画課は、派遣指導主事等の所属長宛て、当該の都教委訪問申請書を送付し連絡する。

エ 学校等への連絡

企画課は、申請のあった学校等へ、派遣指導主事等及び派遣日について通知する。派遣指導主事等は、訪問する学校等と連絡・調整をする。

学校等は、実施2週間前までに、派遣指導主事等に学習指導案等の資料を送付する。

オ 訪問

指導主事等は、申請書及び事前調整の内容に即して訪問し、指導・助言等を行う。

カ 都教委訪問の事後アンケート

学校等は、訪問後1週間以内に、以下URL又は二次元コードから事後アンケートに回答する。

URL：<https://forms.office.com/r/fYJN7eJD8q>



キ 派遣希望教科

希望する教科について、派遣できないことがある。

(4) 複数訪問の例

【例1】授業力向上のための訪問（都立学校）

	指導主事A	指導主事B	指導主事C	指導主事D	指導主事E
5校時	研究授業 ○年生 歴史総合	研究授業 ○年生 保健体育	研究授業 ○年生 数学A	研究授業 ○年生 化学	研究授業 ○年生 英語表現I
6校時 (分科会)	地理歴史	保健体育	数学	理科	外国語
全体会 (研究協議会)	テーマの例：「授業改善に向けた学習指導の工夫について」				

*研究授業及び分科会後、全体会を実施する。

*全体会テーマの例：「授業改善に向けた学習指導の工夫について」、「生徒の興味・関心を高める授業づくり」等

【例2】校内研究の研究主題に対応した訪問（中学校）

	指導主事A	指導主事B	指導主事C	指導主事D	指導主事E
4校時	授業観察 ○年生 国語	授業観察 ○年生 社会	授業観察 ○年生 数学	授業観察 ○年生 理科	授業観察 ○年生 外国語
昼 食					
5校時	研究授業 ○年生 外国語				
分科会	国語	社会	数学	理科	外国語
全体会	テーマの例：「学習指導要領の趣旨に基づいた各教科等にとける授業改善について」				

＜事前打合せの実施＞訪問を充実したものとするため、学校と訪問する指導主事等が事前の打合せを行う。

○内容の例

- ・学校の具体的な取組と実施上の課題
- ・当日の日程及び授業の内容
- ・学校からの質問事項

等

○学校が用意する資料

- ・自校の学力調査の分析結果
- ・学力向上のための全体計画
- ・授業改善推進プラン

等

4 モデルプラン：E方式【テーマに合わせて研修を実施する場合】

喫緊の教育課題等に対応した研修内容及びプログラムを校内研修等のプランとして実施する。
詳細は、「モデルプランの案内」を参照する。

(1) 申請回数

学校等は、年間1回のみ申請できる。

(2) 申請受付期間

訪問日の1ヵ月前まで

(3) 実施の手順

ア モデルプラン所管課指導主事等の内諾

学校等は、「モデルプラン一覧」を参考に、希望するモデルプランの所管課に直接問い合わせ、訪問日と派遣予定の指導主事等の内諾を得る。

イ 申請書の提出

教職員研修センター企画部企画課宛てに電子メールにより提出する。

区市町村立学校は、区市町村教育委員会（島しょ地域は教育庁各出張所）を経由する。

メールアドレス：kikaku_homon@section.metro.tokyo.jp

ウ 学校等への連絡

派遣指導主事等は、学校等と訪問について連絡・調整をする。

エ 訪問

派遣指導主事等は、申請書及び事前調整の内容に即して訪問し、指導・助言等を行う。

オ 都教委訪問の事後アンケート

学校等は、訪問後1週間以内に、以下URL又は二次元コードから事後アンケートに回答する。

URL：<https://forms.office.com/r/fYJN7eJD8q>



【モデルプラン一覧】

	No.	プラン名	主な対象	研修内容	問合せ先
人権教育	1	人権教育の効果的な推進と教職員に求められる人権感覚	幼・小・中高・特	①東京都の人権教育に関する基本的事項及び推進について ②教職員に求められる人権感覚、人権教育の視点を踏まえた授業(演習等)	教育開発課 03-5802-0306
	2	自尊感情や自己肯定感を高める教育の推進	幼・小・中高・特	①自尊感情や自己肯定感に関する研究概要 ②自己評価、他者評価シートの活用 ③自尊感情や自己肯定感を高める授業づくり	教育開発課 03-5802-0319
	3	いじめの未然防止、早期発見・早期対応、重大事態への対処	幼・小・中高・特	①「いじめ総合対策」の概要 ②「教員研修プログラム」や「保護者プログラム」、「地域プログラム」を活用した演習等	教育開発課 03-5802-0306
授業力向上	4	自立した学習者の育成に向けた授業デザインー学習環境の充実を通してー	小・中高・特	①「デジタルを活用したこれからの学び」についての概要 ②アナログ環境とデジタル環境を意識した授業デザインの実践紹介 ③デジタルパンフレットを使用しての単元指導計画の作成	教育開発課 03-5802-0319
	5	「主体的・対話的で深い学び」の視点に立った授業改善	小・中高・特	①「主体的・対話的で深い学び」の基本的な考え方 ②「主体的・対話的で深い学び」を実現させるための授業づくりについて	授業力向上課 03-5802-2236
	6	一人1台の学習者用端末の活用	小・中高・特	①教育のデジタル化に向けた国及び都の方針等 ②一人1台の学習者用端末を活用した実践事例の紹介	専門教育向上課 03-5802-0297
	7	「特別の教科 道徳」の指導の充実	小・中・特	①「特別の教科 道徳」の特質を生かした授業の基本的事項や明確な指導の意図に基づいた授業構想の説明 ②「道徳科校内研修ノート」を活用した演習	教育開発課 03-5802-0306
	8	授業力の6要素と授業改善	小・中高・特	①授業力の6要素 ②授業改善を図るPDCAサイクル ③授業力の6要素を活用した授業改善	授業力向上課 03-5802-2236
	9	発達障害のある児童・生徒の理解と支援	小・中高・特	①東京都の特別支援教育について ②発達障害の心理的疑似体験 ③ユニバーサルデザインの授業	専門教育向上課 03-5802-0296
特別支援教育	10	発達障害のある児童・生徒の実態把握に基づいた自立活動の指導の充実	小・中高・特 (特別支援教育コーディネーター及び巡回指導教員)	①特別支援教育をめぐる動向 ②チェックリストやレーダーチャートを用いた児童・生徒の実態把握 ③自立活動の内容についての理解と自立活動指導事例集に記載された授業モデルの紹介	教育開発課 03-5802-0319

	11	基礎学力の定着を図る 「分かり方の特性」を生かした 指導の工夫	小・中 特	①研究概要 ②各教科等における「分かり方の特性」を生かした 指導の工夫に関する説明 ③教科等での指導に関する演習	教育開発課 03-5802-0319
	12	高等学校における 生徒の認知特性に応じた 指導の工夫	高	①認知特性の基本について ②生徒の認知特性の把握の仕方 ③生徒の認知特性を生かした指導の工夫 ④生徒の認知特性を生かした実際の授業づくり	教育開発課 03-5802-0319
教育 課題	13	新たな教師の学びの姿を 引き出す校内研修の実現	教育委員会 (研究主任 向け研修)	①校内研修における学びの特長 ②自校の校内研修の強みと課題 ③校内研修の改善	教育開発課 03-5802-0319
	14	学校全体で取り組む カリキュラム・マネジメント	小・中 特	①研究概要(カリキュラム・マネジメントの定義と導入 について/実践事例) ②カリキュラム・マネジメントに関する意識及び取組 の向上に関する演習	教育開発課 03-5802-0319
	15	小学校段階における プログラミング教育の推進	小	①児童の情報活用能力の育成についての研究概要 ②各教科等におけるプログラミング教育の実践事例 ③全体計画、年間指導計画の作成方法	教育開発課 03-5802-0319

都教委訪問の法的根拠

【根拠法令】地方教育行政の組織及び運営に関する法律

- 1 都教育委員会が、所管する都立学校の学校管理機関として、あるいは区市町村教育委員会に対して指導、助言、援助を行う機関として、学校の教育課程、学習指導、生徒指導、職業指導、教科書その他の教材の取扱い等に関して管理し、あるいは指導、助言を与える権限を有していることに基づく。

◆都教委と都立学校との関係

(教育委員会の職務権限)

第二十一条 教育委員会は、当該地方公共団体が処理する教育に関する事務で、次に掲げるものを管理し、及び執行する。

五 学校の組織編制、教育課程、学習指導、生徒指導及び職業指導に関すること。

六 教科書その他の教材の取扱いに関すること。

◆都教委と区市町村教委との関係

(文部科学大臣又は都道府県委員会の指導、助言及び援助)

第四十八条 地方自治法第二百四十五条の四第一項の規定によるほか、文部科学大臣は都道府県又は市町村に対し、都道府県委員会は市町村に対し、都道府県又は市町村の教育に関する事務の適正な処理を図るため、必要な指導、助言又は援助を行うことができる。

- 2 前項の指導、助言又は援助を例示すると、おおむね次のとおりである。

二 学校の組織編制、教育課程、学習指導、生徒指導、職業指導、教科書その他の教材の取扱いその他学校運営に関し、指導及び助言を与えること。

四 教育委員会の委員及び校長、教員その他の教育関係職員の研究集会、講習会その他研修に関し、指導及び助言を与え、又はこれらを主催すること。

八 指導主事、社会教育主事その他の職員を派遣すること。

九 教育及び教育行政に関する資料、手引書等を作成し、利用に供すること。

- 4 地方自治法第二百四十五条の四第三項の規定によるほか、都道府県知事又は都道府県委員会は文部科学大臣に対し、市町村長又は市町村委員会は文部科学大臣又は都道府県委員会に対し、教育に関する事務の処理について必要な指導、助言又は援助を求めることができる。

- 2 指導主事は「学校における教育課程、学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する」ものであり、「教育に関し識見を有し、かつ、学校における教育課程、学習指導その他学校教育に関する専門的事項について教養と経験がある者でなければならない」とされ、教育委員会の事務局に置かれるものである。

(指導主事その他の職員)

第十八条 都道府県に置かれる教育委員会（以下「都道府県委員会」という。）の事務局に、指導主事、事務職員及び技術職員を置くほか、所要の職員を置く。

- 2 市町村に置かれる教育委員会（以下「市町村教育委員会」という。）の事務局に、前項の規定に準じて指導主事その他の職員を置く。

- 3 指導主事は、上司の命を受け、学校（学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第一条に規定する学校（中略）における教育課程、学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する。

- 4 指導主事は、教育に関し識見を有し、かつ、学校における教育課程、学習指導その他学校教育に関する専門的事項について教養と経験がある者でなければならない。（以下、略）