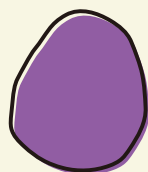


近畿地区
国立大学法人等職員

WORK BOOK 2020

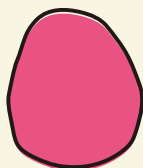


Library

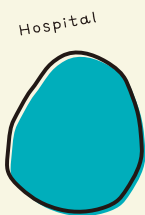


Global

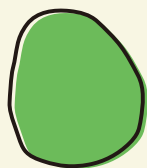
カラフル!!
カラヤぶり



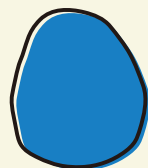
Museum



Hospital



Education

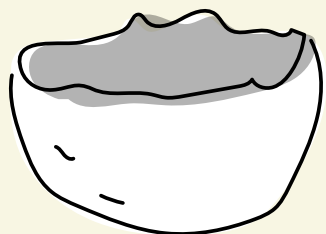


Research





カラフル!!
カラやぶり



人の個性は「十人十色」。
教育機関で働くから頭の固い
集団と思いませんか？
職場を「明るく・楽しく」彩る
そんな人材を
わたしたちは求めています。

contents

- 01 国立大学法人等とは
- 03 組織図・業務分野紹介
- 05 職員紹介
- 11 勤務条件・福利厚生・研修
- 13 キャリアパス
- 15 ワーク・ライフ・バランス
- 17 機関紹介

国立大学 法人等とは

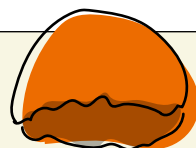
近畿地区には27機関キミの力を生かせる場所があります

国立大学法人等は、国立大学、大学共同利用機関、国立高等専門学校、研究所、文化施設などの機関で構成されるグループで、近畿地区には27の機関があります。

国立大学法人等は、教育、研究、地域貢献、文化・芸術振興を通じて、社会の発展に寄与するという公共的な役割を担っており、各機関は個性と特色を活かして、社会的使命を果たすための取り組みを行っています。

〔国立大学法人等の職員について〕

国立大学法人等には、教員のほか、事務職員、技術職員、医療職員等多くの職員が在職していますが、その中で事務職員及び技術職員は、教育活動及び研究活動の支援業務を中心として、国立大学法人等の運営を支えています。



国立大学法人 (13機関)



国立大学は、我が国の高等教育及び学術研究の水準の向上と均衡ある発展を図るために設置された教育・研究機関です。各大学は独立した法人格を持つ国立大学法人として、自主・自律の精神のもと、その地域の特性、大学の強みを活かしつつ地域の社会・経済・産業・文化・医療・福祉の拠点として我が国の発展に貢献をしています。



大学共同 利用機関法人 (3機関)



大学共同利用機関法人は、各研究分野における中核的研究拠点として、個別の大学では維持が困難な大規模な施設設備や膨大な資料・情報などを国内外の大学や研究機関などの研究者に提供しそれを通じて効果的な共同研究を実施する研究機関です。近畿地区には、人間文化研究機構の3機関があります。



独立行政法人 国立高等専門学校機構 (4機関)



国立高等専門学校は、社会が必要とする実践的技術者を養成するため、中学校卒業生を受け入れ、5年間の一貫教育を行う高等教育機関です。また、5年間の本科の後、2年間の専門教育を行う専攻科が設けられています。



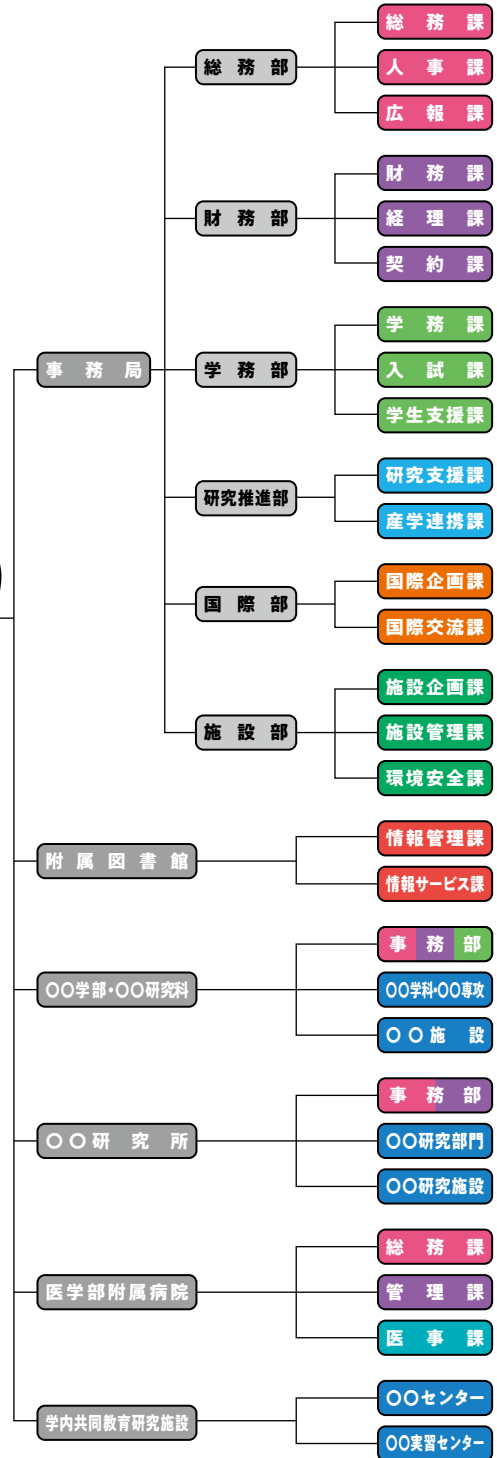
独立行政法人 (7機関)



独立行政法人は、国が直接行っていた公共的な事務・事業について、計画的・効率的な運営を行うことで、より良いサービスを提供する法人です。近畿地区には、国立青少年教育振興機構(2機関)、国立文化財機構(3機関)、国立美術館(2機関)があります。

国立大学法人等の組織例

具体的な組織編成については
各機関の自主的判断のもとに決定されます。
ここでは国立大学法人を例に、
法人の組織例について紹介します。



国立大学法人等の 職員の仕事について

04 研究協力

研究の助成、産学官連携の推進
など学術研究を支えます。

- 研究推進・産学連携の企画・立案
- 科学研究費助成事業等の競争的資金の情報収集・申請
- 民間企業との共同研究や受託研究等の手続き
- 知的財産の管理・活用
- 公開講座・シンポジウム等の企画・実施
- 安全保障輸出管理
- 特殊実験に係る各種届出、安全管理及び安全教育

01 総務・人事

組織全体の企画・立案に関わり、
機関全体が円滑かつ効果的に業務
を遂行できるよう組織全体の運営
及び調整を行います。

- 事務総括及び連絡調整
- 各種会議・式典等の開催
- 規則・規程等の制定改廃
- 外部評価・自己点検評価
- 情報公開・広報活動
- 法人文書の管理
- 将来構想の企画立案
- 教職員採用・給与及び人事管理
- 人事制度の企画立案
- 研修の企画・実施

02 財務・会計

組織運営に必要な財務上の計画や
管理全般を担います。

- 予算の立案・要求・配分・管理
- 決算及び財務諸表の作成
- 会計に関する監査、統計調査等
- 資金の管理運用
- 入学科・授業料等の収入業務
- 寄附金・補助金等の受入経理
- 土地建物等の資産の取得・管理
- 物品購入・機器保守等の契約

03 教務学生

学生の入学から卒業まで、学業・
生活面でのサポートを行います。

- カリキュラムの編成
- 学籍情報管理システムの管理・運用
- 履修手続き及び修学指導
- 試験の実施や成績の管理
- 資格・免許等に関する申請・管理
- 学生募集及び入試広報
- 各種入学試験の実施
- 学生の生活指導・相談
- 課外活動の支援
- 奨学金申請、入学科・授業料免除手続き
- キャリア指導・インターンシップ

イロイロな仕事 があるカラ！

おそらく、ほとんどの方が最初にイメージされる大学職員の仕事は、
学生の皆さんと接する機会の多い教務系の窓口業務だと思います。
しかし、事務系、技術系職員の行う仕事には、学生と関わる仕事だけで
なく、様々なものがあります。
また、法人化以降国立大学法人等では個性と特色を活かしつつ、教育
研究の活性化、学生支援の充実、産学連携の促進など様々な改革に取り
組んでいますので、従来からの管理的業務に加え、企画・立案業務も重要
となってきています。

06 病院事務

大学病院において医療スタッフと
協力して良質な医療の提供を
サポートします。

- 各種患者対応・手続き
- 診療費の計算・徴収
- 診療情報管理
- 医療安全管理
- 社会保険等への診療報酬の請求
- 医療相談、医療安全
- 医療に関する情報収集
- 医療情報システムの管理・運用
- 医療に関する各種統計調査
- 病院の経営分析

07 図書

図書館資料や学術情報など利用者
のニーズに応え、様々なサービス
を提供します。

- 図書等の選定・発注・受入
- 図書等の貸出・返却・配架・保管
- 図書館の広報(展示、利用案内等)
- 他機関との図書等の相互利用業務
- 電子図書館の構想・構築・運用
- 電子ジャーナル等の刊行情報の調査及び利用
- 学術情報の収集・調査
- 各種データベースサービスの利用
- 情報リテラシー教育支援
- 図書館に関する各種統計調査

08 施設系技術

キャンパス全体をマネジメントし、
良好な教育研究環境を構築し
ます。

- 施設整備計画の立案
- 工事の設計・積算・入札・工事監理
- 施設の保守点検・運転監視
- 施設の有効活用に関する計画調整
- 施設に係る新たな整備手法の導入
- エネルギー管理、給排水管理、環境安全衛生管理

09 教室系技術

専門的な知識を活かして技術面
から教育研究を支えます。

- 実験環境の構築・維持管理
- 安全管理業務及び技術開発
- 実験装置の開発・設計・製作
- 実習・実験の技術指導
- データ計測・解析

01 総務・人事

関尾 優里 | 所属 京都国立博物館 | 部署 総務課総務・人事係 | 採用 平成28年4月1日



常に「もっと良く」を考える



教職員が快適に働ける環境をつくります

現在の仕事内容は？

人事と総務、大きく分けて2つの仕事を担当しています。博物館の職員は展示の企画やイベントの運営など様々な仕事を受け持っていますが、総務・人事係は博物館で働く全職員を支える立場であると言えます。人事としては勤務時間管理、諸手当の認定、採用・昇任手続きなど、総務では文書管理や自己評価、また博物館の式典の運営等を行っています。その他、ほかの部署に当てはまらない仕事を行うこともあるため、担当する仕事は多岐にわたります。

余暇はどのように過ごしていますか？

土日は基本的に休みなで、家事や趣味など自由に過ごしています。当機構では施設が全国に点在しているため、転動後に新しい街を色々と見て回ることも面白いです。また、元々博物館が好きなので、時間のある時には他の展示施設に足を運んで見識を深めています。

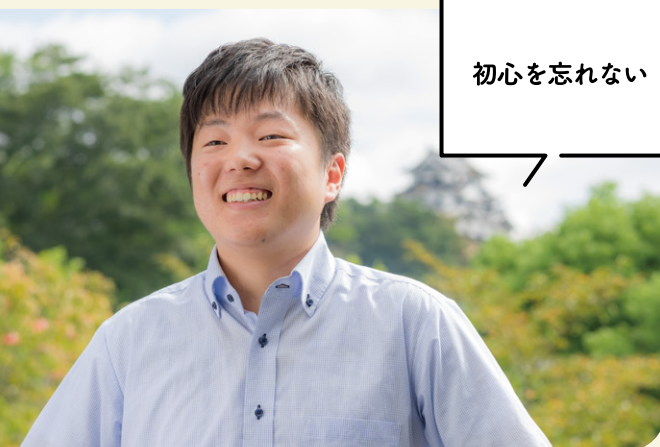


02 財務・会計

丸山 大誠 | 所属 滋賀大学 | 部署 財務課総務・決算係 | 採用 平成29年4月1日



初心を忘れない



組織運営に必要な財務全般を管理します

現在の仕事内容は？

係名のとおり、総務と決算の二種類の業務を担当しています。総務系の業務としては調書や統計の作成など、決算系の業務としては大学の債権管理(授業料や外部資金など)や毎月の決算報告などを行っており、なかでも私は、授業料や入学金などの学生納付金の管理を中心に担当しています。そのほか財務課の他の係に当てはまらない仕事も幅広く行っています。財務課は学生と接する機会がほかの部署と比べると少ないですが、総務・決算係は授業料の問い合わせなどで関わる機会が多い係です。

仕事で印象に残っているできごとは？

毎年、春と秋の2回に分けて行う授業料の請求業務です。本学では在籍する全学生の授業料請求を当係で行っており、また、授業料免除や休学の申請をしているパターンなど様々な学生がいるため、かなり神経を使います。ですが、自分の仕事が大学の収入につながっていると直接実感できる業務ですので、とてもやりがいを感じる仕事でもあります。



わたしカラ、キミへ メッセージ

大学職員といえば学生との窓口業務を想像される方が多いと思いますが、それ以外にも様々な部署があります。きっと自分が知らなかったいろいろな分野を経験できると思います。就職活動は長く、不安も募るかもしれませんが、頑張ってください。一緒に仕事ができる日を楽しみにしています！

03 教務学生

井上 裕貴 | 所属 兵庫教育大学 | 部署 学務課教務チーム | 採用 平成23年4月1日



入学から卒業まで、学生生活をサポートします

現在の仕事内容は？

学生・教員の支援業務を行っています。具体的には、学生への履修指導を中心に、時間割や履修案内の作成、シラバスの取りまとめ、教務システム管理、成績管理を行っています。特に本学は教員養成単科大学であるため、教員免許や保育士資格に関する履修指導を行うことが多く、学外の方が教員免許取得を目的として非正規学生として入学する制度もあるので、時には学外の方からの履修相談を受けることもあります。

仕事で印象に残っているできごとは？

教育職員免許法の理解が大変でした。教員免許の取得方法は様々あり、本学の学部生はカリキュラムどおり卒業要件を満たせば免許が取得できるようになっていますが、学外の方や大学院生は、教職経験の有無や他大学での単位修得状況など一人ひとり状況が異なるため、丁寧な確認作業が求められます。一歩間違えるとその人の人生を左右するかもしれないため、履修指導には細心の注意を払いました。

正確・丁寧・簡潔



わたしカラ、キミへ メッセージ

大学には教育・研究・社会連携等、様々な機能があり、その業務も多岐にわたります。各大学に特徴がありますので、説明会などで多くの職員の話聞いて、自分に合った大学を目指してほしいです。

課題があるカラ頑張れます

職場における課題とその解決に向けての取り組みは？

教育職員免許法の改正に合わせて学内でもカリキュラム改革や学部の改組が行われました。それに伴い新旧2つのカリキュラムの円滑な運営や免許取得に係る新法と旧法の整理が課題となっています。特にカリキュラムの円滑な運営は全学的な課題であるため、会議の場で審議・解決が図れるよう、考えられる課題を洗い出し、担当の先生方との打合せを密に行っています。

ポイントはここです！



仕事をする上で、大切にしているポイントは？

ハウレンソウです。大きなトラブルを防ぐためであることはもちろん、学生からの相談や授業での困りごとなどは、一度の面談では解決できないことも多いですが、一人で抱え込まず、情報を共有してチームで対応していく心強さを知った経験から、特に意識するようにしています。

取り組みは…



04 研究協力

鍵原 有子 | 所属 京都工芸繊維大学 | 部署 研究推進課研究協力係 | 採用 平成23年4月1日



研究の円滑な遂行を支援します

現在の仕事内容は？

教員の研究活動を支援する部署で、外部資金の申請や受入に関わる仕事を担当しています。主な業務は、企業等と共同研究を行う際や公的研究費等を受入れる際の契約締結手続き、実績報告書の作成などです。企業担当者との契約内容の調整にあたっては、担当教員への確認や学内知的財産担当等と連携しながら進めています。また、受入れた研究費が適切に執行されるよう教員へのルール説明や、報告書のとりまとめ、確定検査などの対応も行います。

今までに受けた研修で印象に残っているものは？

文部科学省の研修に参加できたことです。前半の約1年は文部科学省での仕事を経験し、後半の約1年間はアメリカで高等教育に関して学びました。他機関の雰囲気や仕事の進め方を知れたこと、たくさんの新しい出会いがあったこと、海外で働くという経験ができたこと、どれも自分にとってかけがえのない財産になりました。



いつでも
謙虚さと笑顔！



わたしカラ、キミへ メッセージ

1つの機関の中でも部署や一緒に働く人により雰囲気も様々なので、働き始めてからもきっと新たな発見がみなさんを待っていると思います。

魅力があるカラ頑張れます

国立大学法人等で働く良さを教えてください

大学職員は、学務、研究協力、人事、財務など多岐にわたる業務に携わるので、色々な業務を経験することができます。かつ、大学全体として機能するためにそれぞれの業務は繋がっているの、以前の部署での経験や知識は新しい部署での仕事にも活かすことができ、新たな発見や解決策が見えてくることがあります。あとは、やはり学生という若い世代と接することができるのは、大学職員ならではの良さだと思います。

職場の魅力は…

ポイントは
ここです！

仕事をする上で、大切にしているポイントは？

当たり前のことではありますが、自分の担当業務を深く理解し、相手に分かりやすく丁寧かつ簡潔に説明できることを心がけています。判断が難しいことがあれば、上司や関係部門に相談して適切な対応ができるように努めています。



05 国際交流

藤井 直迪 | 所属 神戸大学 | 部署 国際交流課留学生交流グループ | 採用 平成25年9月1日



海外の大学、機関との交流を担います

現在の仕事内容は？

交換留学協定締結校への交換留学生の派遣業務を行っています。交換留学のメリットとして、個人では留学が困難な世界のトップ大学に留学が可能、授業料は所属大学に納める分のみで留学先では免除、交換留学生向けの語学コースやサポートが充実していること、等が挙げられます。本学では春・秋の年2回募集を行っており、募集要項作成から広報、学内選考、出願、渡航前オリエンテーション、渡航後フォローといった一連の流れを担当しています。

今までに受けた研修で印象に残っているものは？

英語の研修が初級～上級まであり、私は中級を受講しました。中級にしては実践的で、英語以外話してはいけない、毎回宿題やプレゼンがある等ハードな部分もありましたが、英語メールの書き方という大学職員の多くがぶつかる壁への対処法を学べたことが大変ありがたく、印象的でした。



人は鏡



わたしカラ、キミへ メッセージ

ぜひOB・OGや職員の方に直接話を聞いて、具体的に何がしたいかを明確にすると良いと思います。百聞は一見に如かずとは言いますが、まずは生の声を聞いてみてください。きっと役に立ちます。

06 病院事務

小西 延欣 | 所属 滋賀医科大学 | 部署 クオリティマネジメント課病院企画係 | 採用 平成25年4月1日



大学病院で、経営を支えます

現在の仕事内容は？

私が所属している病院管理課病院企画係は、病院内の総務担当部署として主に各部署との連絡調整の役割を担っており、その他、「医事法規」業務として、医療法等に基づく各種申請・報告、施設基準に係る届出、先進医療の届出等を担当しています。特に医療法等に基づく各種申請・報告、施設基準に係る届出に関しては、申請漏れがあると法令違反となる場合や、病院経営にも大きく影響することになるので、緊張感をもって業務にあたっています。

仕事をする上で、大切にしているポイントは？

大学・大学病院は大きな組織なので、組織としての方針・目標と自分の仕事の方向性を一致させるためには、自分からの視点だけでなく、全体を俯瞰して、客観的に物事を見ることが必要であると感じています。



有言実行



わたしカラ、キミへ メッセージ

国立大学法人等職員の業務は、単なる事務処理ではなく、多職種と連携協力し、企画・立案・実行することが求められており、大きなやりがいを感じられる職業です。みなさんと一緒に仕事ができる日を楽しみにしています。

07 図書

若狭 あや | 所属 京都大学 | 部署 附属図書館学術支援課電子リソース掛 | 採用 平成29年4月1日



図書館を通じて 教育研究に貢献します

現在の仕事内容は？

主な仕事は電子ブック、電子ジャーナル、データベースの管理と、それらに関する問い合わせ対応です。電子ブック等の情報を検索システムに登録し、利用しやすく整備することで、多くの学生さんや先生、研究者の方に使いやすく、研究がスムーズに進むようにサポートをしています。そのほか、「大学図書館の活用と情報探索」という全学共通科目の講義補助も担当しており、直接学生さんの前で、データベースの利用方法を説明することもあります。

あなたの職場(仕事)のセールスポイントは？

京都大学には約50の図書館・室があるため、様々な業務に携わることができます。研修の機会もたくさんあるので、多くのことに挑戦することができるというのが魅力の一つです。



何事にも
興味を持つ

わたしカラ、キミへ メッセージ

大学図書館の仕事は多種多様で、本当に色々なことに挑戦できますし、学術情報で先生や学生さんを支える仕事はとてもやりがいがあります。一緒に仕事ができることを楽しみにしています。

エピソードから見る業務内容

仕事で印象に残っている出来事は？

全学共通科目「大学図書館の活用と情報探索」の講義補助を担当したことです。データベース等の利用について、担当の先生と話し合い、学生さんの今後の学びの一助となるように工夫しながら説明しました。授業後のアンケートに、「これからの研究に役に立つ」と書いてあるのを見て、図書職員としての知識を還元できたことにやりがいを感じ、また、利用者の存在を念頭に置いて仕事をすることの重要性の再認識にもつながりました。

印象に残っているのは
あのエピソード…



ポイント
は
ここです！

余暇の過ごし方は？

休日は映画を見たり、山に登ったりしています。また、月に数回、職場の人とバドミントンや卓球をしています。学内の他の図書館の職員や、図書館以外の事務職員など、普段の業務に関わることの少ない人と交流できる良い機会となっています。



08 施設系技術

宇都 円 | 所属 京都大学 | 部署 整備課建築第二掛 | 採用 平成31年4月1日



魅力的なキャンパス、 作ります

現在の仕事内容は？

新築や改修をする建物の設計や工事発注、現場監理、検査を行い、完成した建物に使用者に引渡し、維持管理を行っていくのが主な仕事です。また、初期段階で業者の方と打合せや利用者に対してヒアリング、現地の状況を把握します。したがって、デスクワークだけではなく外に出て仕事をすることも多々あります。具体的には、桂キャンパス図書館の新営工事や本部構内のブロック塀の改修工事等の担当をしています。新営工事と改修工事を同時に担当しているので、それぞれの工事の面白さを感じています。

仕事で印象に残っている出来事は？

桂キャンパス図書館の出来上がっていく姿を見たことです。コンクリートの打設やタイル引張検査等、新営工事の一連の流れを実際に見ることができて、とても貴重な体験になりました。また、私は新しい図書館内の館長室や会議室、トイレの色彩を決めたのですが、自分が実際に選んだものに仕上がっているのを見て、感動しました。



報(告)・
連(絡)・
相(談)は
しっかりと！



わたしカラ、キミへ メッセージ

国立大学法人等職員になると、様々な仕事や建物、そして多くの人と関わることができるので、その分、自分を成長させてくれます。一緒に仕事ができる日を楽しみにしています！

09 教室系技術

古林 達哉 | 所属 明石工業高等専門学校 | 部署 技術教育支援センター第2技術班 | 採用 平成23年4月1日



技術面から教育研究を 支援します

現在の仕事内容は？

主に電気情報工学科にて情報系の実験実習を担当しています。1年生～5年生までの幅広い実験をサポートします。他にも授業支援や研究支援を行います。個人でも研究を行っており、府県や市町からのニーズに応じて企業や大学研究機関と連携し、課題解決に取り組んでいます。技術教育支援センターの仲間と協働して、実習工場でモノづくりに挑戦することもあります。

国立大学法人等で働く良さを教えてください

国立大学法人等では他の公務員や民間企業より一年のスケジュールがだいたい決まっている点が良い部分だと思っています。イレギュラーな仕事も急に飛び込んできますが、年間行事などは決まっているので休暇の取得計画を立てやすく、自己研鑽のための研修参加や海外旅行など長期間の休みも比較的に取りやすいかと思います。



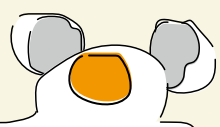
前例に
とらわれずに前に
進んでいこう

わたしカラ、キミへ メッセージ

機関ごとに地域活性を進めていく機関、グローバル化を進めていく機関など特色があります。ぜひ自分にあった機関を探し目指してみてください。

勤務条件

キミが安心して働ける環境だから。



具体的な勤務条件については国家公務員の水準をベースとして各機関で独自に定めています。
ここでは、一般的な勤務条件等について紹介します。

給与

初任給は月額180,700円～約220,000円です。
(学歴・職歴等により各個人で異なる場合があります。)
給与は1年間の勤務成績に応じて昇給します。

諸手当

期末手当・勤勉手当: 6月と12月の年2回支給(ボーナス)
通勤手当: 上限55,000円
住居手当: 上限27,000円
扶養手当: 配偶者／6,500円
子／10,000円
その他／6,500円
地域手当: 勤務地域に応じ基本給の0～16%を支給

勤務時間

勤務時間は、原則として1日7時間45分(週38時間45分)です。採用機関・部署により交替制勤務やフレックスタイム制などを導入している場合があります。

休日

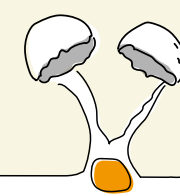
土・日(完全週休2日制)、祝日、年末年始(12/29～1/3)

休暇・休業

年次有給休暇: 年20日付与(年間で最高40日)
4月採用者はその年は15日付与。
残日数は20日限度で翌年繰越可。
特別休暇: 夏季、結婚、産前、産後、忌引、病気等
休業: 育児休業、介護休業

福利厚生

キミのための制度が充実しているから。



健康保険・年金

文部科学省共済組合へ加入することとなり、国家公務員と同様の医療保険・年金制度が適用されます。
病気やけがなどの時に療養費等を給付するほか出産の際に手当金を支給します。
積立貯金・生命保険等の制度を設けて、職員的生活設計を支援しています。



宿舍

世帯用宿舍のほか、独身用宿舍が用意されている機関があります。



福利厚生施設

国内・海外の宿泊施設や保養施設(文部科学省共済組合、国家公務員共済組合連合会等)を割引料金で利用できます。

その他の補償制度

業務上の災害(負傷・疾病・障がい又は死亡)又は通勤途上の災害に関して、社会復帰や生活の安定のために、各種の補償制度が整備されています。
雇用保険に加入します。

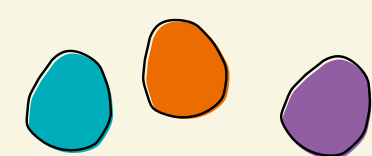
レクリエーション

体育館・グラウンド・テニスコート・プール等の施設を昼休みや勤務時間終了後に利用できる機関もあります。
職員の親睦や健康管理のため、スポーツ大会や文化展等の各種レクリエーション行事が実施されています。

研修

採用後の職員のスキルアップ・キャリア形成のために、機関ごと、または他機関主催により、研修や自己啓発等の様々な人材育成プログラムが用意されています。

キミの成長をサポートするプログラムがあるから。



	新人職員	若手職員	主任	係長	課長補佐	課長
階層別研修	新規採用職員研修 ○	フォローアップ研修 ◎	主任研修 ◎	係長研修 ◎	課長補佐研修 ◎	課長研修 ◎
目的別研修	人事業務研修					
	会計業務研修					
	学生指導研修					
	国際業務研修					
	図書職員研修					
	技術職員研修					
	情報システム研修					
	英語研修					
その他研修	文部科学省行政実務研修					
	文部科学省海外長期研修プログラム (LEAP)					
	日本学術振興会海外長期研修プログラム					
	国大協近畿地区支部研修					
	国大協部課長級研修					
その他機関独自に行う研修・他機関が実施する研修等						

階層別研修

新規採用職員研修・主任研修・係長研修・課長補佐研修等、キャリアパスに応じてその職位に求められる心構え・知識・スキル等を養います。

目的別研修

外国語やICT等、個別の目的に沿って実施する研修や、会計業務研修・技術職員研修のように業務ごとに実施する研修があります。

その他の研修

文部科学省・国立大学協会・人事院等の他機関主催による研修等へ参加できる場合があります。その他、機関によってはメンタルヘルス・ハラスメント研修、プレゼンテーション能力研修、タイムマネジメント研修、安全管理者研修、男女共同参画研修会等独自の研修を実施しています。

自己啓発支援

放送大学の講座受講や通信教育・eラーニングに対する補助がある他、休業して大学院に進学する制度を実施している機関もあります。



キャリアパス

キミ次第でステップアップもできるんだカラ。



各職員の能力や勤務成績などにに基づき、上位のポストに昇進していきます。
なお、職名は各機関で異なる場合があります。



／ここが！／
大切なポイントだカラ

今までの経験を活かして、館内のことを広く知っている職員として、頼られる存在になっていきたいです。

明るく、たのしく、
前向きに

主任
として
頑張っています

山田 知佳

機関 | 国立民族学博物館
所属 | 総務課人事係
採用 | 平成18年9月1日

経歴と現在の業務について教えてください

私は今までに、博物館の広報業務として取材対応やイベント対応、財務課における予算・資産管理業務、博物館で実施する特別展や展示のリニューアルに係る事務業務を経験し、現在は、総務課人事係において職員の採用・退職や、給与・諸手当認定に関する業務を主に担っています。

現在の職位において求められている事とそれに対する心がけは？

主任には、円滑な業務遂行が求められていると思います。そのため、自分の担当業務はしっかりと、また、主担当以外の業務にも気を配るように心がけています。係全体の業務を把握し、急ぎの仕事を多く抱えている職員に声をかける、気になったことは確認を怠らないようにするなどして、係全体の業務が円滑に進むよう、また、誰からも気軽に声をかけてもらえるような雰囲気作りにも気をつけています。

／ここが！／
大切なポイントだカラ

変化に柔軟に対応できるように、日々研鑽を重ねるとともにワークライフバランスも大切にしていきたいです。

ゼロベースで
考える

係長
として
頑張っています

笹井 章弘

機関 | 大阪教育大学
所属 | 財務課予算係
採用 | 平成16年8月1日

経歴と現在の業務について教えてください

採用から約15年になりますが、企画評価、情報、財務と主に管理系に業務に携わってきました。どの業務とも約5年ずつ担当となり、直近では財務係として主に決算・監査といった業務に携わってきました。現在は、財務課予算係として大学全体の予算編成の作成や国への概算要求を行う業務を担当して約1年半になります。

現在の職位において求められている事とそれに対する心がけは？

係長になると、業務上の裁量の幅が広がる一方で、学内はもちろんのこと国全体の政策を意識しつつ業務を進めることを常に心がける必要があると考えています。ですので、上司や課内外の教職員と協議を重ねつつ、業務の方向性を見定め、係所属のみなさんとの情報共有や意見交換を行うことを心がけています。



／ここが！／
大切なポイントだカラ

少なからず、上司の仕事ぶりを部下は自然と見ているものだと思います。

部下は上司の
背中を見て育つ

課長補佐
として
頑張っています

竹中 章陽

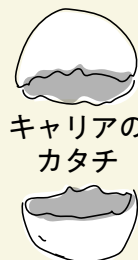
機関 | 神戸大学
所属 | 人事課
採用 | 平成5年5月16日

経歴と現在の業務について教えてください

これまでは主に会計系の業務に携わってきました。具体的には、物品の調達や役務の請負に関する契約、旅費や謝金の計算業務、会計に関する監査業務などです。また、採用当初の配属が病院だったこともあり、患者さんと向き合う窓口での業務や、診療報酬請求に関する業務、厚生労働省への施設基準の申請など、病院系の業務にもこれまで何度か携わっています。現在は総務部人事課において、給与を所掌する部署に所属し、諸手当の認定や、給与の計算・支払い、給与に関連する規程の改正などに関する業務を行っております。

現在の職位において求められている事とそれに対する心がけは？

現在の職位である「課長補佐」は、課の柱である課長の業務をサポートし、所掌する業務が円滑に進むように方向性を決定したり、他の部署との折衝や調整を行ったりすることが求められていると考えていますので、その点を心がけて仕事をしています。また、可能な限り部下の意見や要望を取り入れることを心がけています。



キャリアの
カタチ

いくつかの部署を経験した後、勤務成績、年齢等を考慮して、主任、係長、課長補佐、課長といった順に昇任します。(機関によっては昇任試験を課する場合もあります。)法人化前は、昇任について年齢制限や必要となる勤務経験年数等がありましたが、法人化後は優秀であれば、年齢や勤務経験年数にかかわらず、積極的に昇任させていく機関も多くなっています。

※年齢は参考のための目安です。

※職名は機関ごとに若干異なりますが、ここでは一般的な職名を紹介しています。

／ここが！／
大切なポイントだカラ

自分自身の働き方を見直し、楽しみながら職務の魅力を発信することで、大学に貢献できるように努めていきたいと思っています。

フラットに考えること。
他の人と比べないこと。

課長
として
頑張っています

木本 陽子

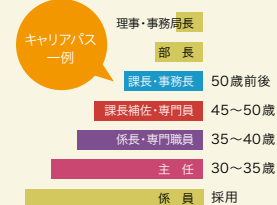
機関 | 大阪大学
所属 | 男女協働推進課
採用 | 平成4年10月1日

経歴と現在の業務について教えてください

採用時の配属は会計系でした。その後、学外での業務や研修を経て、国際交流・教務・研究支援・広報など、様々な分野での業務を経験してきました。現在は、男女協働という観点から、学内のダイバーシティ環境の実現に向けた、各種施策、環境整備、意識改革を進める業務を担当している男女協働推進課の課長として、その総括が現在の業務です。

現在の職位において求められている事とそれに対する心がけは？

どの職位においても、置かれている立場で自身に期待されていることを理解し、それに応えていくことが求められます。課長として、課の一人一人が働きやすい環境であるか、チームワークを発揮し、組織として業務を遂行できるか、マネジメントすることが求められているとともに、女性の管理職がまだまだ少ない現状で、自分自身の成長が、若い職員の皆さんのステップアップの意欲喚起にもつながるような役割も果たしていきたいと考えています。



※所属は取材時のものです。



ワーク・ライフ・バランス

子育ても仕事も全力だカラ。



育児休業・
時短勤務

志田 はるか

機関 神戸大学

所属 財務戦略課財務総括グループ

採用 平成23年4月1日

育休明けカラのわたし

現在は育児短時間勤務制度を利用しながら勤務しています。

わたしカラ、キミへ メッセージ

大学職員はアットホームな職場で、各種制度も充実しており、とても働きやすい職場環境が整っています。緑豊かな環境、笑顔溢れる職場で一緒に働けるのを楽しみにしています。



育児休業取得にあたっての 職場の雰囲気は？

職場全体に理解があり、協力的な職場のみなさんにとても助けていただきました。

妊婦の期間は、体調を気遣っていたとき、業務内容を配慮いただいたりして体力的にもとても助かりました。

また、後任者の採用など職場環境も整えていただけたので、安心して休業に入ることができました。

ここがポイントだカラ

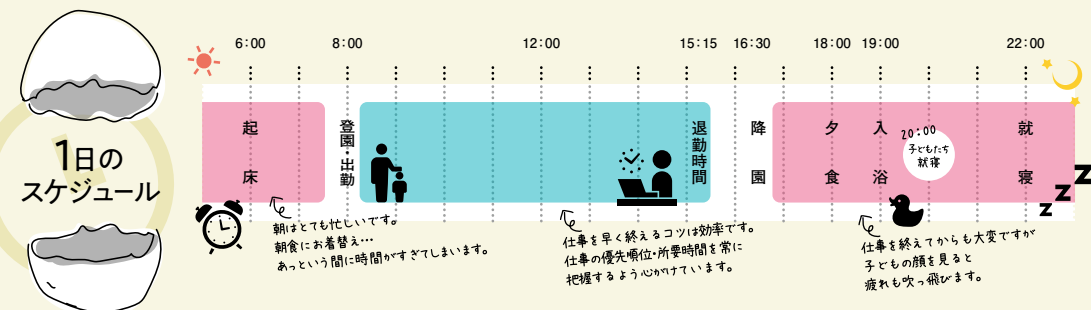
育休制度を利用して良かった点は？

子どもの成長をそばで見守り、子育ての楽しさ・大変さを経験できた点です。私の場合、約2年半育児休業制度を利用しましたが、すべての時間を子育てに没頭することができ、自分の成長にも繋がる貴重な経験ができたことがとても良かったです。



仕事と育児、両立のコツは？

「効率的な働き方」を意識し、業務に取り組んでいます。保育園へのお迎えがある関係で残業をすることが難しいのですが、育児時間を取得していたとしても通常業務がこなせるよう、時間内に精一杯努力するよう心がけています。



制度を利用して良かった点は？

私は、子供を保育園に迎えに行くため、2年間育児に伴う早出勤務を利用して、通常より1時間早く出勤していました。保育園の迎えに行くことで、園内での子供の様子など、子供の成長を身近に感じることができ、制度を利用して良かったと思っています。また、子供が2人いるので、保育園に迎えに行って帰宅後も子供の面倒を見るなど、妻と育児・家事の分担をすることで、多少なりとも家庭内で貢献できていたのではないかと考えています。

早出
遅出勤務



杉山 隼人

機関 大阪大学

所属 人事課任用係

採用 平成23年4月1日



レクリエーション

余暇の過ごし方は人それぞれあるカラ！

職場で企画されるイベントがあったり、有志で集まって活動をしたり。

興味がある人は参加してみても？

フットサル



昼休みにグラウンドでフットサル。学生や教員と一緒にプレーしたり、大会に出場したりもしています。

テニス



終業後にテニスで一汗。他部署の普段仕事で関わりのない人と知り合う機会になったりします。

学内イベント



ボウリングだったり、卓球だったり、様々な大会が開かれています。ディスクドッジや輪投げといった変わり種も。

その他、社寺見学やバス旅行、野球観戦などを行っている機関もあります。

機関紹介

近畿各地にあるカラ。



国立大学法人

1 滋賀大学

[職員数] 教職員数419名(うち事務職員94名／図書職員4名／施設系技術職員7名)

[採用担当] 人事労務課人事係
〒522-8522 彦根市馬場1-1-1 ☎0749-27-7526

2 滋賀医科大学

[職員数] 教職員数1,373名(うち事務職員146名／図書職員6名／施設系技術職員10名／教室系技術職員18名)

[採用担当] 人事課人事係
〒520-2192 大津市瀬田月輪町 ☎077-548-2016

3 京都大学

[職員数] 教職員数5,477名(うち事務職員1,071名／図書職員86名／施設系技術職員91名／教室系技術職員254名)

[採用担当] 人事課人事計画掛
〒606-8501 京都市左京区吉田本町 ☎075-753-2056

4 京都教育大学

[職員数] 教職員数362名(うち事務職員73名／図書職員4名／施設系技術職員7名／教室系技術職員1名)

[採用担当] 総務・企画課人事グループ
〒612-8522 京都市伏見区深草藤森町1 ☎075-644-8109

5 京都工芸繊維大学

[職員数] 教職員数428名(うち事務職員123名／教室系技術職員23名)

[採用担当] 人事労務課人事企画係
〒606-8585 京都市左京区松ヶ崎橋上町1 ☎075-724-7018

6 大阪大学

[職員数] 教職員数6,826名(うち事務職員948名／図書職員45名／施設系技術職員64名／教室系技術職員117名)

[採用担当] 人事課総務係
〒565-0871 吹田市山田丘1-1 ☎06-6879-7025

7 大阪教育大学

[職員数] 教職員数699名(うち事務職員133名／図書職員10名／施設系技術職員8名)

[採用担当] 人事課人事係
〒582-8582 柏原市旭ヶ丘4-698-1 ☎072-978-3233

8 兵庫教育大学

[職員数] 教職員数332名(うち事務職員101名／図書職員1名／施設系技術職員7名)

[採用担当] 総務企画課人事労務チーム
〒673-1494 加東市下久米942-1 ☎0795-44-2013

9 神戸大学

[職員数] 教職員数3,685名(うち事務職員565名／図書職員43名／施設系技術職員30名／教室系技術職員73名)

[採用担当] 人事課人事企画グループ
〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1 ☎078-803-5057

10 奈良教育大学

[職員数] 教職員数225名(うち事務職員54名／図書職員3名／施設系技術職員6名)

[採用担当] 総務課人事・福祉担当
〒630-8528 奈良市高畑町 ☎0742-27-9106

11 奈良女子大学

[職員数] 教職員数369名(うち事務職員79名／図書職員9名／施設系技術職員6名／教室系技術職員1名)

[採用担当] 総務・企画課人事企画係
〒630-8506 奈良市北魚屋東町 ☎0742-20-3206

12 奈良先端科学技術大学院大学

[職員数] 教職員数360名(うち事務職員117名／図書職員3名／施設系技術職員9名／教室系技術職員21名)

[採用担当] 人事課職員係
〒630-0192 生駒市高山町8916-5 ☎0743-72-5092

13 和歌山大学

[職員数] 教職員数508名(うち事務職員110名／図書職員4名／施設系技術職員6名／教室系技術職員6名)

[採用担当] 総務課人事係
〒640-8510 和歌山市栄谷930 ☎073-457-7011

国立高等専門学校機構

14 舞鶴工業高等専門学校

[職員数] 教職員数98名(うち事務職員26名／施設系技術職員3名／教室系技術職員11名)

[採用担当] 総務課総務係
〒625-8511 舞鶴市字白屋234 ☎0773-62-8861

15 明石工業高等専門学校

[職員数] 教職員数99名(うち事務職員25名／施設系技術職員1名／教室系技術職員11名)

[採用担当] 総務課総務・人事チーム
〒674-8501 明石市魚住町西岡679-3 ☎078-946-6019

16 奈良工業高等専門学校

[職員数] 教職員数124名(うち事務職員35名／施設系技術職員2名／教室系技術職員11名)

[採用担当] 総務課人事係
〒639-1080 大和郡山市矢田町22 ☎0743-55-6014

17 和歌山工業高等専門学校

[職員数] 教職員数103名(うち事務職員25名／図書職員1名／施設系技術職員2名／教室系技術職員12名)

[採用担当] 総務課人事係
〒644-0023 御坊市名田町野島77 ☎0738-29-8214

大学共同利用機関法人人間文化研究機構

18 国際日本文化研究センター

[職員数] 教職員数61名(うち事務職員25名／図書職員7名／施設系技術職員1名／教室系技術職員1名)

[採用担当] 総務課人事係
〒610-1192 京都市西京区御陵大枝山町3-2 ☎075-335-2014

19 総合地球環境学研究所

[職員数] 教職員数48名(うち事務職員23名／施設系技術職員2名)

[採用担当] 企画連携課人事係
〒603-8047 京都市北区上賀茂本山457-4 ☎075-707-2121

20 国立民族学博物館

[職員数] 教職員数104名(うち事務職員47名／図書職員2名／施設系技術職員3名)

[採用担当] 総務課人事係
〒565-8511 吹田市千里万博公園10-1 ☎06-6878-8206

独立行政法人国立青少年教育振興機構

21 国立淡路青少年交流の家

[職員数] 教職員数15名(うち事務職員15名)

[採用担当] 総務管理係
〒656-0543 兵庫県南あわじ市阿万塩屋町757-39 ☎0799-55-2693

22 国立曽爾青少年自然の家

[職員数] 教職員数15名(うち事務職員15名)

[採用担当] 総務係
〒633-1202 奈良県宇陀郡曽爾村太良路1170 ☎0745-96-2121

独立行政法人国立文化財機構

23 京都国立博物館

[職員数] 教職員数41名(うち事務職員18名／施設系技術職員2名)

[採用担当] 総務課総務・人事係
〒605-0931 京都市東山区茶屋町527 ☎075-531-7525

24 奈良国立博物館

[職員数] 教職員数32名(うち事務職員11名／施設系技術職員2名)

[採用担当] 総務課総務係
〒630-8213 奈良市登大路町50 ☎0742-22-4456

25 奈良文化財研究所

[職員数] 教職員数80名(うち事務職員21名／施設系技術職員3名)

[採用担当] 総務課総務係
〒630-8577 奈良市二条町2-9-1 ☎0742-30-6733

独立行政法人国立美術館

26 京都国立近代美術館

[職員数] 教職員数19名(うち事務職員8名)

[採用担当] 総務課総務係
〒606-8344 京都市左京区岡崎円勝寺町26-1 ☎075-761-4114

27 国立国際美術館

[職員数] 教職員数17名(うち事務職員7名)

[採用担当] 総務課総務係
〒530-0005 大阪市北区中之島4-2-55 ☎06-6447-4680

最新情報は!

ホームページをチェック

国立大学法人等の仕事や試験に関するさまざまな情報を掲載しています。先輩職員の声(仕事案内)や技術職員の密着レポートを見れば、より深く仕事について知ることができます。

説明会情報や試験情報は、決まり次第公開します。

こちらへアクセス



<https://kinki-ssj.adm.kyoto-u.ac.jp>

@kinki_saiyou

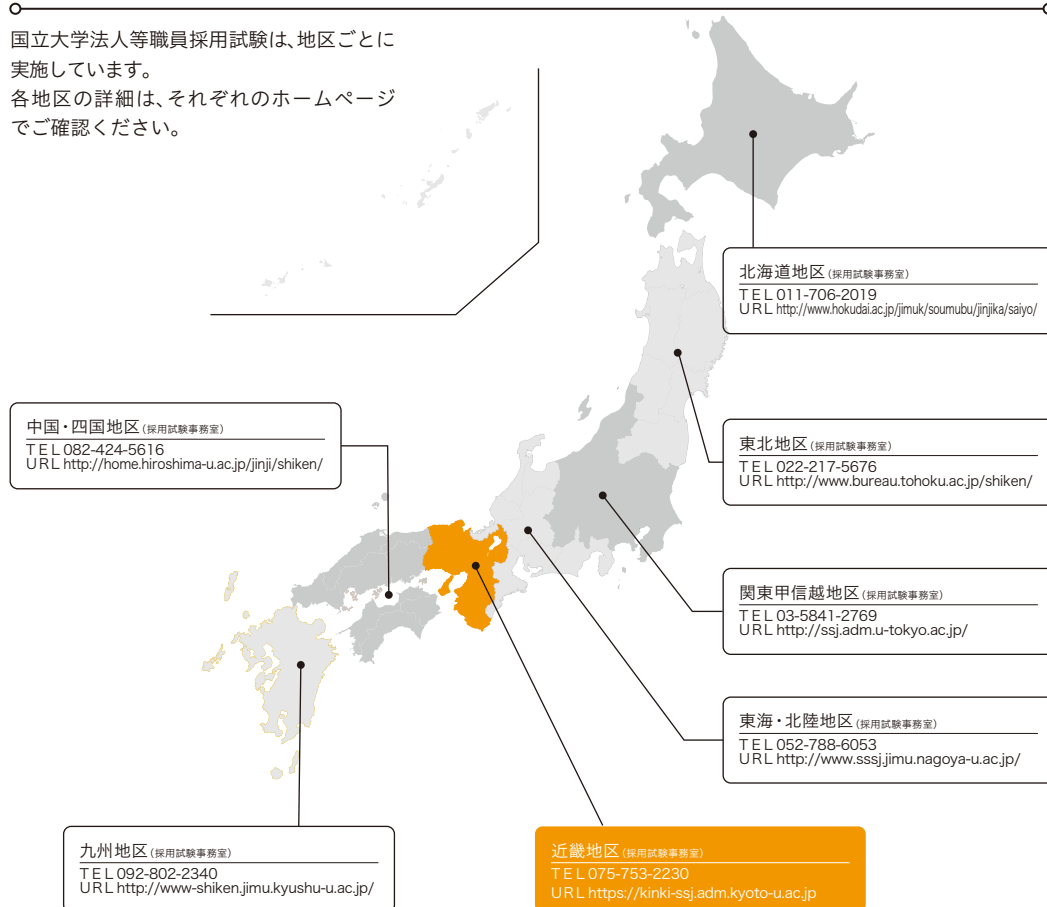


※ホームページのデザインは変更になる場合がございます。

全国の国立大学法人等職員採用試験について

国立大学法人等職員採用試験は、地区ごとに実施しています。

各地区の詳細は、それぞれのホームページでご確認ください。



近畿地区国立大学法人等職員 仕事案内2020

編集発行

KINKI 近畿地区国立大学法人等職員統一採用試験事務局

〒606-8501 京都市左京区吉田本町(京都大学内)

[TEL] 075-753-2230 [FAX] 075-753-2231

[E-mail] shiken@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

[ホームページ] <https://kinki-ssj.adm.kyoto-u.ac.jp>

