

令和2年度 中国・四国地区 国立大学法人等

職員の仕事紹介ブック



MOVE!

心動く経験、心動かす仕事



WEB <https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/>
TWITTER https://twitter.com/chushi_saiyou
FACEBOOK <https://www.facebook.com/chushisaiyou>





MOVE!

心動く経験、心動かす仕事

キャンパスでは今日も誰かの人生が動き始めている。学生、教員、研究者の人生はもちろん、職員たちの人生もだ。職員は多岐にわたる業務に取り組み、誰かの努力や成長、成功を支えながら自分自身も日々成長する。さまざまな人生が集まる場所だからこそ、心動く経験ができる。人の心を動かす仕事ができる。そんな仕事に、ここ中国・四国地区で挑戦してみませんか。



国立大学法人等とは

「国立大学法人」「独立行政法人国立高等専門学校機構」「独立行政法人国立青少年教育振興機構(国立青少年交流の家・国立青少年自然の家※)」などをまとめて「国立大学法人等」と呼びます。

※本採用試験から直接の採用は行いません。

▶ 国立大学法人

国立大学は、平成16年4月に法人化し、各大学が独立した法人格を持つ国立大学法人となり、自主・自律の精神のもと、その地域の特性、大学の強みを生かした運営を展開しています。近年は、急激な社会の変化に伴い、教育研究の質の向上、社会人教育の充実、社会貢献・地域貢献の推進、グローバル化の推進、イノベーションの創出など、社会から期待される役割がますます大きくなっています。そのため、各大学で強み・特色・社会的役割を整理し組織及び業務の見直しを行い、大学の役割を果たすため、さまざまな取り組みを行っています。

▶ 独立行政法人国立高等専門学校機構

国立高等専門学校は、産業界からの強い要望により、中学校卒業から実験・実習を重視した5年一貫教育による実践的技術者を育成するための高等教育機関として、昭和37年に設置されました。その後、平成16年には独立行政法人国立高等専門学校機構が発足し、現在、全国に51の国立高等専門学校があります。また、卒業生の就職率は高く、社会的に高い評価を受けています。今後も社会が必要とする技術者を育成するため、高専教育のさらなる高度化を目指していきます。

法人と国の行政機関の大きな違い

国が設置する行政機関から、独立した法人になったことにより、自主的・自律的な大学の運営を行えるようになりました。学長のリーダーシップが強化され、新しい運営体制の構築が行われています。また、法人化後も基本的には国の財政措置により運営されていますが、外部資金の獲得など財政面においても各法人に独自の努力が求められています。

国立大学法人等の職員とは

国立大学法人等の職員は非公務員型の法人職員です。公務員型の法人職員は、国家公務員法の規定が適用されますが、非公務員型の法人職員は、法人との労働契約に基づき雇用されます。そのため国家公務員法の体系にとられない、より柔軟で弾力的な雇用形態や給与体系、労働時間体系などを構築できるようになり、国立大学法人等の裁量が拡大されています。

国立大学法人等の職員は、国家公務員ではありませんが、健康保険や年金などは国家公務員と同様の制度が適用されています。

また、給与、服務、退職金といった労働条件については、国家公務員の水準をベースとして、各国立大学法人等が独自に定めています。

目次 Contents

国立大学法人等とは	P.02	キャリアステップ・ワークライフバランス	P.19
WORKS 職務紹介	P.03	採用情報	P.21
職員INTERVIEW	P.07	採用試験フロー／Q&A	P.22
独立行政法人国立高等専門学校機構	P.17	機関紹介	P.23

総務・人事

大学等を発展させるための企画・立案を行い、組織を円滑に運営する職務です。

事務系 試験区分 → 事務

職員INTERVIEW → P.07

- 将来構想等の企画・立案に関する業務
- 各種会議・諸行事等に関する業務
- 学内規則の制定・改廃に関する業務
- 教職員の勤務規律、研修及び福利厚生等に関する業務
- 中期目標・中期計画、自己点検・評価に関する業務
- 広報活動の企画・立案に関する業務
- 教職員の採用、給与決定等の人事管理に関する業務



財務・会計

大学等の運営に必要な財務上の計画や管理を全般に担当する職務です。

事務系 試験区分 → 事務

職員INTERVIEW → P.08

- 運営費交付金等の管理に関する業務
- 物品等の調達・管理に関する業務
- 教職員の給与、出張旅費等の支給に関する業務
- 決算及び財務諸表の作成に関する業務
- 土地・建物等、固定資産の管理に関する業務



学生支援

学生を入学から卒業・就職まで学業面・生活面から幅広く支援する職務です。

事務系 試験区分 → 事務

職員INTERVIEW → P.09

- 入学試験の実施に関する業務
- 学生に対する厚生補導、課外活動の実施等に関する業務
- 学生に対する奨学金、授業料免除等に関する業務
- 学籍管理、カリキュラムの編成、成績管理に関する業務
- 学生に対する就職相談、アルバイトの紹介等に関する業務



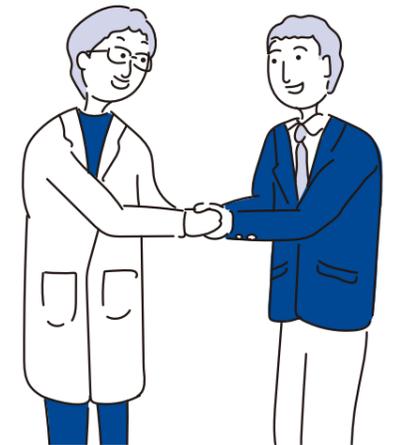
研究協力

研究の助成、産学官連携の推進を支援する職務です。

事務系 試験区分 → 事務

職員INTERVIEW → P.10

- 科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金/科学研究費補助金)と各種研究助成金に関する業務
- 知的財産の管理に関する業務
- 地域連携に関する業務
- 民間機関等との共同研究に関する業務



国際交流

海外との学術交流や、留学生交流の推進を支援する職務です。

事務系 試験区分 → 事務

職員INTERVIEW → P.11

- 留学生の受入・派遣に関する業務
- 外国人研究者の受入に関する業務
- 教職員の海外渡航に関する業務
- 海外の大学、研究機関との学術交流に関する業務
- 留学生の生活支援に関する業務



Case.1 | 国立大学法人の仕事

https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/shigoto_shoukai/



人の心を動かす 多彩な職務内容

幅広い業務を経験し多様なスキルが身に付く事務のこれらのさまざまな仕事が国立大学法人に関わる人々

仕事。専門性が磨かれる図書、技術系の仕事。の笑顔を支えています。

Case.2 | 独立行政法人国立高等専門学校機構の仕事

<https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/kousen/>



情報推進

キャンパス内のネットワークやシステムに関する業務全般を行う職務です。

事務系 試験区分 → 事務

職員INTERVIEW → P.12

- 事務情報化の推進に係る企画・立案に関する業務
- ネットワークの利用及び維持・管理に関する業務
- 事務用端末及びサーバーの管理運用に関する業務
- 基幹業務システムの管理に関する業務
- 情報セキュリティに関する業務



医療事務

教育、研究及び高度先端医療を担う大学病院の医療事務全般を行う職務です。

事務系 試験区分 → 事務

職員INTERVIEW → P.13

- 外来患者の受付に関する業務
- 診療費用、入院費用の計算・収納に関する業務
- 医療相談、医療訴訟に関する業務
- 患者の入退院手続きに関する業務
- 診療報酬請求に関する業務



図書

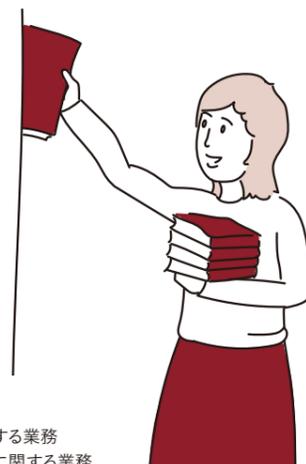
図書貸出からネットワークを利用した情報提供まで、幅広く学術情報の提供を行う職務です。

事務系 試験区分 → 図書

CLOSE-UP → P.05

職員INTERVIEW → P.14

- 図書館資料の選定、購入に関する業務
- 図書館資料の分類・目録作成に関する業務
- 展示・イベント等の企画実施に関する業務
- 図書館資料の閲覧、貸出、配架等に関する業務
- 参考調査相談、利用指導、講習会に関する業務
- 機関リポジトリ等による学術情報の発信



施設系

キャンパス全体にわたり、計画から施工監理・維持保全まで、全てを総合的にマネジメントする職務です。

技術系 試験区分 → 電気/機械/土木/建築

CLOSE-UP → P.06

職員INTERVIEW → P.15

- 建物・設備等の計画、設計、施工監理及び検査に関する業務
- 施設の有効活用に関する業務
- 施設・設備の維持管理に関する業務
- 工事の入札、契約等に関する業務



教育研究系

専門知識及び技能を生かし、高度・多様化する教育・研究を技術面から支援する職務です。

技術系 試験区分 → 電気/機械/土木/建築/化学/物理/電子/情報/資源工学/農学/林学/生物/生命科学

CLOSE-UP → P.06

職員INTERVIEW → P.16

- 学生への技術指導に関する業務
- 実験に使用する装置等の製作・改良に関する業務
- 実験設備の使用方法的説明・操作及び維持管理に関する業務
- 装置・機器による測定・解析に関する業務



CLOSE-UP

スペシャリストの仕事

専門性が磨かれる図書系・技術系の仕事。
深い知識や先見的な視点を持って大学や高等専門学校を支えています。

図書系職員

教員からの「ありがとう」という言葉に大学の教育や研究を支援している実感がわきます。

業務の一つに教員が次年度に購読する雑誌の予約調査があります。教員ごとに調査票を作成して配布するため、量が多く長期間にわたる業務ですが、やり遂げたときの達成感が大きく、教員からお礼の言葉をいただくとても嬉しいです。図書館は利用者の教育・研究を支援する場ですが、自分の業務がその役割の一端を担っていることや、利用者の研究の助けとなっていることを実感できました。

石丸 綾華 平成30年度採用

岡山大学附属図書館情報管理課資料受入グループ



▶ 図書系職員の業務

大学や高等専門学校には、それぞれ図書館が設置されています。図書館は、現代の知識基盤社会において、国立大学法人等の諸活動に関わる知識(特に学術情報)の収集・保存及び共有の仕組みとして機能し、国立大学法人等の行う教育・研究・社会貢献活動を支えています。

図書系職員は、図書貸出からネットワークを利用した情報提供まで、利用者の要求に応え、新しい技術・知識を取り入れて、さまざまなサービスを提供しています。また、図書館専門の業務だけでなく、法人共通の業務にも幅広く関わっています。

▶ 業務内容

【連絡調整】

- ・法人本部との連絡・調整
- ・学部等の部局や教員等との連携
- ・学外の図書館関連機関・団体との連絡・調整、会議・講習会等の開催

【整備】

- ・図書館資料の選定・契約・購入・支払い
- ・図書館資料の目録作成、国立情報学研究所データベース等への登録
- ・貴重資料等のデータベースの作成
- ・機関リポジトリ等による学術情報の発信

【サービス】

- ・図書館資料を図書館や研究室に配備
- ・図書館資料の貸出・返却・各種サービス
- ・図書館設備の提供
- ・参考調査相談・利用指導
- ・資料の探し方の講習会の企画・実施
- ・文献複写等の取り寄せ・提供

【管理】

- ・図書館業務電算システム等の導入・管理
- ・図書館施設・設備の設置・導入・管理
- ・図書館予算の執行・管理
- ・図書館職員やアルバイトの労務管理

【企画】

- ・法人等の目標・計画に基づく図書館運営方針の策定、新規事業及び予算の立案
- ・図書館委員会等の開催
- ・展示・イベント等の企画・実施
- ・アンケートの実施、統計の作成と分析

技術系職員

持ち前の根気強さを生かし、多くの人と技術を統括しています。

施工業者が設計図やルールに従って工事を進めているかを管理することが主な業務です。騒音を伴う工事や停電作業は教職員との調整のもと、授業や研究、診療に支障をきたさない時間帯に行う必要があります。多くの関係者を取りまとめながら工期に影響が出ないように進めることは大変難しく、労力と根気がある仕事ですが、そこがこの業務の腕の見せ所であり、やりがいを感じる場所です。これらの業務を通して、できるだけ多くの方々に納得して利用してもらえる充実した環境を目指しています。

岡本 康宏 平成19年度採用

愛媛大学施設基盤部施設整備課電気チーム



▶ 技術系職員の業務

大学や高等専門学校のキャンパスには、講義棟、実験研究棟をはじめ、附属図書館、附属病院、附属実験所、附属農場などさまざまな施設があり、多種多様な教育研究活動が行われています。技術系職員は、これら施設の整備計画・維持管理など建設プロセスの全

てをマネジメントする「施設系」と、専門知識を生かして、技術面から教育・研究をサポートする「教育研究系」に、大きく分かれており、大学や高等専門学校の運営に幅広く関わっていきます。あなたもぜひ、この広いフィールドで「チカラ」を発揮してみませんか？

▶ 業務内容

【施設系(整備計画・維持管理)】

- ・施設設備にかかる企画及び調査に関する業務
- ・建物、設備などの計画、設計積算、施工監理及び検査業務
- ・工事の入札、契約及び監督に関する業務
- ・施設の有効活用に関する業務
- ・環境保全及び安全管理・安全教育に関する業務
- ・施設などにかかる新たな設備手法の導入に関する業務

【教育研究系(教育・研究支援)】

- ・実験・実習の題材の検討、器具類の準備・調整等、学生への技術指導
- ・実験設備・装置等の維持管理(整備、調整)等、安全な研究環境の提供
- ・装置を用いる実験・測定のための条件を検討、試料の調製・測定・解析等、精度の保障
- ・研究・実験に用いる装置等の設計・製作・改良、試料の作製等、幅広い実験の実現



総務・人事



CHECK!!

大塚さんの話を
もっと詳しく



https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/interview/2020_01/

財務・会計



CHECK!!

三原さんの話を
もっと詳しく



https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/interview/2020_02/



努力して蓄えた知識や
経験が大学の発展を
支えているという
大きなやりがいを感じます。

平成13年度採用

大塚 優子 / 鳥取大学総務企画部人事課



大学が地域へ果たす
役割の大きさを実感。
人との強いつながりの中で
働く喜びがあります。

平成20年度採用

三原 契 / 鳥取大学医学部会計課

仕事の内容

採用や人員管理など大学職員の人事に携わっています。大学で働く職員は、大学の運営や教育研究活動において重要な役割を担っています。そのため、大学が必要とする人材を確保することは、大学が発展的かつ安定的に機能するために欠かすことのできない業務です。

今後の目標

定年退職を迎える先輩職員に定年後も引き続き勤務していただけるよう、高年齢継続雇用制度をより有効に運用していきたいです。これまで培ってこられた経験やスキルを発揮していただくことで、より大学の発展につながると考えています。

■ キャリアパス

1年目	鳥取大学総務部研究支援室
▼	
4年目	鳥取大学乾燥地研究センター事務局
▼	
8年目	鳥取大学農学部事務局
▼	
12年目 ～現在	鳥取大学総務企画部人事課

→ MOVE! な瞬間

国立大学法人等の業務は国の法令や大学の規則に基づいて行います。的確な解決策を提示し、正しい判断を行うために学ぶべきことは多いですが、自身の知識や経験をもとに相談してくれた教職員の課題を解決できたときにやりがいを感じます。

仕事の内容

現在は学内の会計に関する監査の書類を取りまとめ、監査機関の対応業務をしています。担当課や担当係が作成した回答が監査事項の意図やその背景をふまえたものになっているか、過去の回答内容との整合性は問題無いかなど、さまざまな角度から確認する必要があります。

働く中での気づき

いくつかの部署を経験する中で、教育・研究に関する業務や大学運営の基盤となる総務・財務業務、地域医療を担う附属病院に関する業務など、大学の業務が多岐にわたることを知りました。地域とのつながりの強さも想像以上でした。

■ キャリアパス

1年目	鳥根大学教育・学生支援部学務課
▼	
3年目	鳥根大学財務部財務課
▼	
6年目	文部科学省行政実務研修生
▼	
7年目 ～現在	鳥根大学医学部会計課

→ MOVE! な瞬間

1年目に配属された学務課で、教員免許状取得を目指す社会人学生の方から履修計画の相談を受けました。入職したばかりで知識も乏しい私は必死に勉強し、何度も話し合いながら、数年に渡る履修計画を立てました。後に免許状取得と教員採用のご報告を受けた際は、自分のことのように嬉しかったです。

学生支援



CHECK!!

川崎さんの話を
もっと詳しく



https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/interview/2020_03/



学生と一緒に考え、
ともに成長できる存在。
そんな「頼れる職員」へと、
成長を続けていきます。

平成27年度採用

川崎 雅也 / 高知大学学務部学生支援課学生生活支援係

研究協力



CHECK!!

加藤さんの話を
もっと詳しく



https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/interview/2020_04/



大学独自の研究活動の
発展を目指し、
部署間で協調して
施策・制度を構築。

平成28年度採用

加藤 はるか

徳島大学研究・社会連携部研究・産学企画課研究企画係

仕事の内容

学生主催行事の主体はもちろん学生ですが、企画・運営をする上で地域住民や警察・消防、企業への協力依頼など大学のサポートが必要な場面があります。学生に対して的確な指導や助言を行い、時には意見を交わしながら、自主性を重んじて活動を支援しています。

今後のキャリアについて

若いうちに学務関係以外の部署でもさまざまな経験をしたと考えています。新たな業務に対する適性を発見したい、幅広い知識を習得して学生や教職員からの相談に多角的にアドバイスできる「頼れる職員」になりたい、というのがその理由です。

■ 一日の流れ

- 8:30 始業
メール確認・対応
- 9:00 課外活動関係書類の作成
電話・メール・窓口対応
- 10:00 授業料免除申請書類のチェック
- 12:00 昼休み
- 13:00 購入した物品の検収
会計システム入力作業
- 15:00 学生との行事運営に関する相談
- 17:15 終業

→ MOVE! な瞬間

配属3年目に中・四国規模の学生行事の主担当になりました。上司の協力のもと何とか課題を解決し、行事を終えたときには多くの学生から感謝の言葉ももらって感動。また、どこか頼りなかった学生が行事の運営を通じて顔つきが変わっていく様子を目の当たりにし、成長を後押しする仕事へのやりがいを実感しました。

仕事の内容

大学での研究者の活動をより活発にする施策・制度について、企画立案や規則整備を担う事務を担当。総務・会計・人事の幅広い知識が求められ、その習得には時間がかかりますが、大学独自の施策に関わっている実感とやりがいがあります。

スキルアップのために心掛けていること

幅広い知識が必要とされるため、自分の担当業務であっても一人で対処するのが難しい場合がよくあります。そこで、日頃から周囲の人や他部署の方とコミュニケーションをとり、業務を進める際にもスムーズに連携ができるよう意識しています。

→ MOVE! な瞬間

教職員向けの学内説明会の研究制度概要説明を3年間担当しました。教職員に説明するプレッシャーやなかなか経験できない業務への緊張感から、本番は入念に資料を準備して登壇。苦心して取り組んだ結果、「分かりやすかった」と好評をいただいたときはとても嬉しかったです。

■ 一日の流れ

- 8:30 始業
メールや課内予定の確認
- 9:00 調査資料の作成
- 11:00 部内打合せ
- 12:00 昼休み
- 13:00 部局からの問い合わせ対応
午前中の調査資料作成の続き
- 15:00 定例会議に関する係内打合せ
- 16:30 会議資料の作成
- 17:15 終業

国際交流



CHECK!!

松尾さんの話を
もっと詳しく



https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/interview/2020_05/



学生の国際交流や
留学の支援によって、
「学びたい」気持ちの
後押しをしたいと思います。

平成5年度採用

松尾 麻里子 / 徳島大学学務部国際課

情報推進



CHECK!!

山崎さんの話を
もっと詳しく



https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/interview/2020_06/



さまざまな部署で
得られた実践経験から、
職員が働きやすい
システム運用に貢献。

平成元年度採用

山崎 英男 / 岡山大学情報統括センター

仕事の内容

国際交流事業の企画や中期計画などの策定が主な業務です。国際交流事業は運営側としても多くの発見があります。サマースクールで来日した中国人の学生が、短い自由時間に浴衣を買いそろえて阿波踊り見物に行ったと知った際には、その行動力と中国での日本文化の人気に驚きました。

入職後、一番印象的だった出来事

文部科学省の研修で約1年間アメリカへ行きました。現地では同僚との会話についていけず、辞書を使い状況を理解する努力が日常的に必要でした。異国の地で暮らす留学生を支援する立場として、彼らの努力を想像できるようになったことは大きな成長だと感じています。

■ キャリアパス

1年目	徳島大学医学部管理課用度第一係
↓	
5年目	徳島大学総合科学部教務係
↓	
9年目	文部科学省国際教育交流担当職員 長期研修プログラム(LEAP)
↓	
10年目	徳島大学学務部留学生課留学生係
↓	
19年目	徳島大学総務課文書・広報係
↓	
27年目 ～現在	徳島大学学務部国際課副課長

仕事の内容

現在は情報統括センターで事務業務の総括的役割を担っています。会計関連業務の一つであるシステムの調達に必要なのが、情報システムの管理・運用の知識。私は10年以上の実務経験を生かして助言を行っています。

スキルアップのために心掛けていること

事務職員として働く中で、日常の業務一つひとつを簡素化・効率化する重要性を実感。これまでの経緯もふまえて目の前の業務について深く理解し、関係各所への影響を予測しながら改善策を練ることで、より良い運用環境の実現を目指しています。

→ MOVE! な瞬間

事務情報システムの運用・管理業務に携わった際に、事務職員のICT(情報通信技術)能力向上のためにソフトウェア講習会を企画・実施しました。私自身も講師として参加し、業務での実践について6時間の講座を担当。他の講師とともに連日反省会をし、講義内容の改善や新しい企画について話し合う中で、職員教育への熱意をかき立てられました。

■ キャリアパス

1年目	岡山大学医学部附属病院医事課
↓	
5年目	岡山大学工学部教務学生係
↓	
8年目	岡山大学経理部情報処理課
↓	
11年目	岡山大学経理部経理課
↓	
13年目	岡山大学医学部学務課
↓	
15年目	岡山大学学術情報部情報企画課
↓	
21年目	岡山大学情報統括センター-事務室
↓	
22年目	岡山大学財務部経理課
↓	
24年目	岡山大学病院医事課総括主査
↓	
26年目	岡山大学研究交流部研究交流企画課総括主査
↓	
29年目 ～現在	岡山大学情報統括センター-事務室総括主査

医療事務



CHECK!!

松原さんの話を
もっと詳しく



https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/interview/2020_07/



大学病院や医療機関と
患者さんを取り結ぶ中で、
地域医療の一翼を担っている
責任を強く感じます。

平成30年度採用

松原 京佑 / 島根大学医学部医療サービス課

図書



CHECK!!

守永さんの話を
もっと詳しく



https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/interview/2020_08/



職員と連携しながら
幅広い業務に励み、
医学部の学生・教職員に
快適な学習環境を提供。

平成4年度採用

守永 盛志 / 山口大学情報環境部学術情報課医学情報係

仕事の内容

地域の開業医や県外の医療機関と患者さんをつなげるための予約を管理しています。さまざまな疾患に対して適切な診療科を案内するには、豊富な知識と経験が必要です。窓口で患者さんとやり取りすることも多く、笑顔と声の大きさに気を配っています。

働く中での気付き

県内で唯一対応している先駆的な治療を求め、他院から患者さんを紹介されることがあります。大学病院は医療の場であるとともに医療人の教育や研究の場でもあるため、医療技術や研究の成果を上げることが大学病院、さらには大学の評価につながっていると日々感じています。

■ 一日の流れ

- 8:30 始業
メール・回覧書類・
FAX予約申し込み書のチェック
- 9:00 診療予約の電話・窓口対応
診断書等の書類の依頼
受け取り発送、文書料等の請求
- 12:00 昼休み
- 13:00 午前中の業務の続き
検査CDの院内搬送
- 17:15 終業

仕事の内容

医学部図書館の業務総括や、他部署との連絡・調整などを担当します。医学部は学生や診察を終えた教職員が深夜まで勉強することが多いので、図書館は24時間利用可能。利用者に対するルールの周知や警備状況の確認を徹底し、快適な利用環境を維持しています。

働く中での気付き

サーバ構築やWeb制作、動画編集など、入職前は想像していなかった多様な業務には驚かされました。図書館内の展示制作では、企画立案から関係者への取材、展示パネルの作成まで受け持ち、他の係員と協働。完成したときには大きな達成感を感じました。

■ キャリアパス

1年目	山口大学医学部医事課
▼	
7年目	山口大学附属図書館情報サービス課
▼	
15年目 ～現在	山口大学情報環境部学術情報課

→ MOVE! な瞬間

大学病院では机上の事務業務だけでなく、患者さんと直接関わる場面があります。院内で車いすを押す患者さんの視力が低いことに気付いて移動のお手伝いをした際には、ご家族から厚く感謝されました。医療の現場を守る職員として、誇らしさを感じた瞬間でした。

→ MOVE! な瞬間

「自分が話したいことだけでなく、相手が何を知りたいのかを考えて、その立場に立って講師をしない」。研究会の講師を任せられたときに先輩からいただいたこの言葉が、今でも心に残っています。本番は教えに従ってスライドや資料を作成し、何度も話す練習をして臨みました。終了時に参加者からいただいた大きな拍手は、今でも忘れられません。

施設系



CHECK!!

植田さんの話を
もっと詳しく



https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/interview/2020_09/



利用者の要望を「かたち」にする瞬間は、何度経験しても大きな達成感を感じます。

平成25年度採用

植田 義幸 / 山口大学施設環境部施設整備課電気設備係

仕事の内容

大学の電気設備に関する設計・積算や現場施工管理、既存設備の保全・管理業務を行います。新しい設備の導入時は利用者の要望の実現に加え、多様な教育研究活動が安全かつ効率的に行えるよう設計。既存設備も長く使ってもらうため、十分に整備しています。

スキルアップのために心掛けていること

円滑に業務を進めるためには、他分野の担当者との協力が必要不可欠。お互いの要望を正確に伝えて理解するため、疑問点があれば積極的に質問したり、自分でも調べて情報を得たりと、専門分野以外の知識の習得にも力を入れています。

■ 一日の流れ

- 8:30 始業
メール・スケジュールの確認
- 9:00 課内打合せ
- 10:00 設計資料作成
- 12:00 昼休み
- 13:00 施工現場調査
- 15:00 施工業者打合せ
- 17:15 終業

→ MOVE! な瞬間

多くの人と協力しながら利用者の要望を汲んで「かたち」にしていく業務に、日々やりがいを感じています。特に印象的だったのは、入社後半年で任された学生寮の設計と施工管理です。知識・経験不足から不安は感じましたが、先輩方の助言やサポートのおかげもあり、無事に工事は終了。担当部局に引き渡したときには、大きな達成感がありました。

教育研究系



CHECK!!

上井さんの話を
もっと詳しく



https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/interview/2020_10/



先生方と連携して授業をサポート。学生のやる気を引き出す創意工夫に専心。

平成30年度採用

上井 俊佑 / 香川大学創造工学部技術係

仕事の内容

主に担当しているのは授業支援業務。先生方と話し合い、授業方針の中で自分がどう対応すべきか考えます。授業中は学生からの質問への解答・解説なども任せられ、進行補助に大きく関与。また、教室管理業務として施設の入館管理なども行っています。

スキルアップのために心掛けていること

技術職員の仕事は大学での学びが直接役に立つため、職員の中には授業を行う先生方の研究に協力している人も。私は大学で情報科学を学んだ経験から、その知識を生かして日々の仕事をより簡単に、効率的に進められないか試行錯誤しています。

■ 一日の流れ

- 8:30 始業
- 8:50 授業支援(立体造形)
- 10:20 課題の解説用資料作成、採点
- 12:00 昼休み
- 13:00 午前中の業務の続き
- 14:40 先輩職員の授業支援に同行
- 17:15 終業

→ MOVE! な瞬間

授業に対する学生のやる気が伝わるときは、いつも心が動かされます。造形・メディアデザインコースの授業では、電熱線カッターを使ったきれいな曲線の作り方など、学生から思いもよらない質問が飛んでくることもしばしば。事前準備を怠らず、学生に分かりやすく説明できるよう毎日工夫を重ねています。

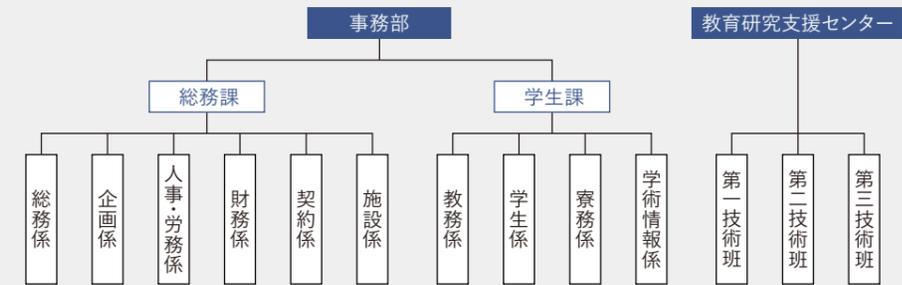


独立行政法人国立高等専門学校機構

高等専門学校の業務

一つの高専には約100人の教職員が勤務しており、約4割が事務系職員（事務職員、技術職員）です。事務職員は、学生系では、学生生活の支援業務、就職や進学への支援業務、履修・成績管理などの業務、学生寮の運営支援業務、入学試験に関する業務などを行っており、総務系では、式典や人事、教職員の福利厚生業務、物品購入の契約・支払い業務、施設維持管理業務などを行っています。また、学術・社会連携や留学生支援、広報・図書業務など、事務組織の業務は多岐にわたっています。技術職員は、学生が安全に充実した実験・実習が行えるよう教員と連携し、学生の技術習得を支援しています。

■ 高等専門学校機構組織例



PICK UP!

専門性を生かした地域連携活動

その他の活動 → <https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/social/>



学内だけにとどまらず、「地域の知の拠点」として公開講座などの地域連携活動を実施。職員はイベントの企画・運営などさまざまな業務を通して、これらの活動の一翼を担っています。



科学でアウトドア～ロケットストーブを体験しよう～ 弓削商船高等専門学校

学生と教員が協力し、東日本大震災でも活用されたロケットストーブの製作を通して参加者にもものづくりの楽しさや防災、環境への知識などを広めました。職員はチラシの作成・配布やCATVへの放送依頼などの広報活動を行い、当日は受付や受講者の補助、写真撮影など多方面から参加者や教員をサポートしました。イベントには幼児から60代まで幅広い年代が集まり、大いに賑わいました。



小学生ロボコン 高知工業高等専門学校

高知高専と高知みらい科学館のオフィシャルパートナー協定に基づき「科学を楽しむ文化」の振興を目指し、小学生から社会人を対象とした7種類の公開講座を開催しています。教員と連携し1年間の企画を立案します。科学館との調整や広報誌・ホームページ・地元新聞への広報、参加申込受付、物品等の手配、当日の運営、アンケート集計・分析など、業務内容は多岐にわたります。

熱い思いを持って
世界に羽ばたき、
成長していく学生の姿が
私の仕事の原動力です。

平成22年度採用

吉野 遥 / 米子工業高等専門学校学生課学生支援室

仕事の内容

主に国際交流とキャリア支援に関する業務を行っています。グローバル化の影響を受け、海外研修の件数や参加人数は年々増加。私自身も研修先の視察や協定締結のために韓国を訪問し、現地での教職員交流や大学施設の見学など貴重な体験ができました。

働く中での気付き

高専ならではの特徴だと感じるのが、学生と職員の距離の近さ。国際交流業務を受け持つようになってからは海外研修に参加する学生から「吉野さんいますか?」と名指しで相談されることも多く、担当者としてより一層責任感を持って業務に励んでいます。

■ 一日の流れ

- 8:30 始業
メール及びスケジュール確認
- 9:00 各種調査回答書作成など
- 12:05 昼休み
- 12:50 海外派遣事業の申請書類の確認など
- 15:00 窓口対応
- 17:00 終業

→ MOVE! な瞬間

海外研修への参加を希望する学生のサポートに携わったことがあります。私のアドバイスを聞き、十数ページの書類を苦勞して作り上げた結果、高倍率を突破して見事参加が決定。帰国後に200人以上の後輩の前で堂々と講演する学生の姿を見て、自分の仕事が学生の成長につながったと感じ、心から感動しました。

CAREER STEP WORK-LIFE BALANCE キャリアステップ・ワークライフバランス

職種も人も多種多様だからこそ個々のスキルが生きる



安藝 彩織 平成26年度採用

香川大学経営管理室企画グループ

大学職員は学生や教員、地域の方々など多様な人と関わりながら大学を支えています。これからも多くの人と関わりながら業務に携わるのであれば、もっと広い視野を持たなくてはならないと思います。文部科学省研修に参加しました。研修中は上司とともに現場の担当者や他部署との間に立って調整することが大変でしたが、業務が滞りなく進んだときは頑張ってきた！と感じました。それぞれの立場に立って考え、準備して進めていくことが重要だと学びました。



キャリアや職務内容に応じ、知識やスキルの修得を幅広く支援

業務を円滑に進めるための実務的なスキル取得を目的とした研修から、多様な経験を積むことで視野を広げ、知識を深めることで職務の質を向上することを目的とした研修まで、スキルアップに対応できる研修制度が充実しています。

▶ 研修制度 ※機関や年度によって実施する研修や内容は異なります

階層別研修	文部科学省研修	海外派遣研修	その他の研修
基本的な知識やマナー、職員としての共通認識を身に付ける「初任者研修」、基本的立場と責務の自覚や諸問題に対する処理能力の養成、業務運営の資質向上を目的とした「中堅職員研修」「主任研修」「係長研修」「課長研修」と、職階に応じてほぼ全ての職員が受講する研修です。	文部科学省での行政実務の経験を通して文部科学行政の理解を深め、資質・能力の向上を目指す研修です。幹部への説明の随行・対応補助などを行う実務型研修や関係施設を見学する見聞型研修、省内で行われる各種講義を受講する講座型研修などがあり、幅広く経験を積むことができます。	外国の大学等において管理・運営システムなどについて学ぶとともに外国語によるコミュニケーションを行うことで、国際感覚と国際的視野を深め、自主性や交渉・調整能力及び企画能力などを総合的に養成することを目的としています。	実務研修、パソコン研修、語学研修、民間派遣研修、外部団体研修、大学院修学研修、自己啓発研修など

子育てと仕事の両立を支える職場の後押し



辻 貴臣 平成23年度採用

広島大学財務・総務室財務・総務部財務企画グループ

育児休業を取得することで職場へ迷惑をかけるのではないかと悩みましたが、上司や同僚に背中を押してもらい、取得を決意しました。結果として、人生の中でとても貴重で幸せな時間を家族とともに過ごすことができました。育児休業中の経験から職場復帰後も積極的に家事や育児に参加でき、妻にはとても感謝されています。子供も早くから私に懐き、子育てをより楽しむことができている。ぜひ、男性職員にも積極的に育児休業を取得して欲しいです。



長く働きたい職員の想いに応え、一人ひとりの働き方に寄り添う

育児休業や介護休業など、ライフステージにあわせて取得できる休業制度を備えています。部分休業や短時間勤務制度を導入している機関もあり、キャリアを積みながら長く働き続けられる環境が整っています。

▶ 休業制度 ※詳細は各機関によって異なります

育児休業	介護休業
育児に専念するため休業できる制度で、子供が3歳になるまでの間、職種・男女を問わず利用できます。	配偶者、父母、子、配偶者の父母等が負傷、疾病または老齢により介護を必要とする場合、各国立大学法人等が定める期間の範囲内で利用できます。



若手職員に聞いた「今の職場に就職して良かったと思うこと」

- 1位 職場の雰囲気が良い
- 2位 さまざまな知識が身に付く
- 3位 いろいろな職種の人と関わって世界が広がった

仕事の相談や雑談をしやすい環境は、仕事の効率アップにもつながります。国立大学法人等では多くの研修制度もあり、多岐にわたる業務の中でさまざまな知識が身に付くのも納得できます。



他にもご覧になりたい方は「若手職員の声」をCheck!

<https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/voice/>

詳しい情報はWebをチェック! →

<https://home.hiroshima-u.ac.jp/jinji/shiken/career/>



採用情報

一般的な例を紹介しています。
詳細は各機関によって異なります。

勤務条件

労働時間・休暇

【労働時間】

1日7時間45分(週38時間45分)
休憩時間45分または60分 ※変形労働あり

【休日】

完全週休二日制(土・日)、祝日、年末年始(12/29～1/3)

【休暇】

年次有給休暇、病気休暇、特別休暇(夏季休暇、結婚休暇、産前・産後休暇、子の看護休暇、忌引休暇など)

給与・諸手当

国家公務員の水準をベースとした制度設計となっています。

【給与】

初任給(約180,000円～200,000円程度)は学歴や採用前の職歴に応じて決定。1年間の勤務成績に応じて昇給します。

【手当等】

通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当、賞与(6月・12月の年2回)

人事異動・出向

【人事異動】

採用時の配属先は欠員状況・本人の適性などを考慮し決定。その後、幅広い実務経験を積み、事務全般に精通できる能力を養うことを目的に、本人の希望・適性・職務経験を総合的に勘案しながら、おおむね3年ごとに他部署への人事異動を実施します。

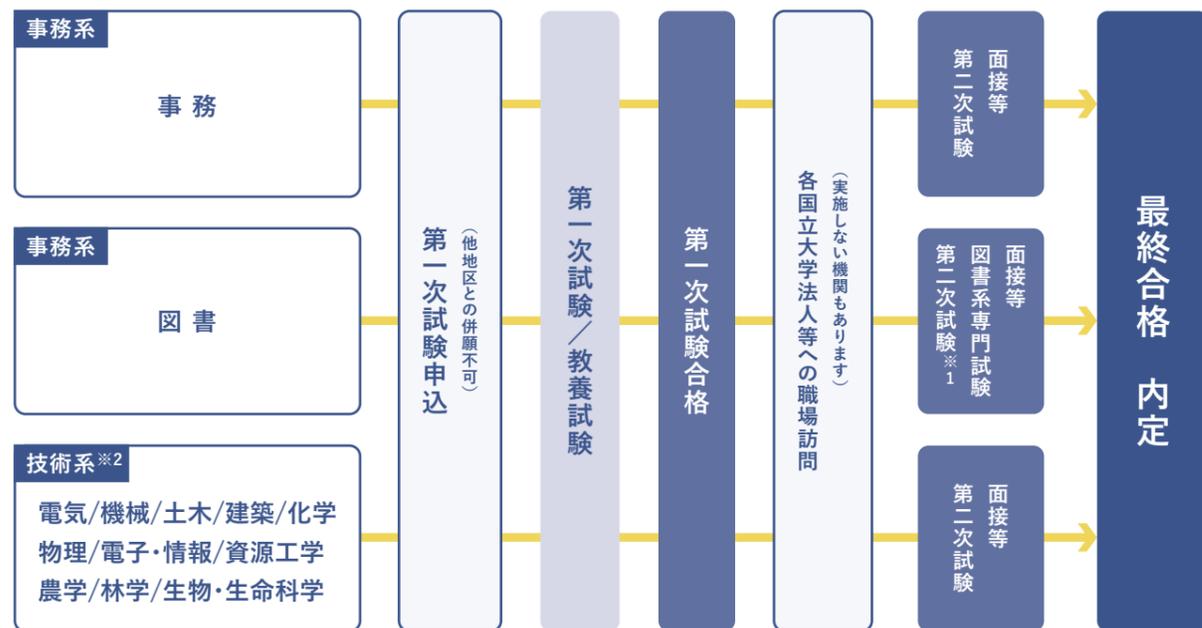
【出向】

中国・四国地区内の国立大学法人、国立高等専門学校、国立青少年交流の家、国立青少年自然の家などへ出向し、多様な業務を経験します。

【試用期間】

採用の日から起算して6月間を試用期間とし、その間職務を良好な成績で遂行したときに正規の雇用となります。なお、試用期間は勤続年数に通算します。

採用試験フロー



- ・第二次試験は各国立大学法人等で実施されます(併願も可能です)。
- ・第一次試験合格者は、「第一次試験合格者名簿」に登録されます。「第一次試験合格者名簿」の有効期間中は、各国立大学法人等の欠員状況により、第二次試験が行われることがあります。
- ・事務系(図書)及び技術系の試験区分の第一次試験合格者のうち、採用試験実施年度のある決められた日付以降、中国・四国地区以外の各地区(北海道、東北、関東甲信越、東海・北陸、近畿、九州)での採用も希望された方については、他地区において第二次試験を受験できることがあります。日付は決定後Webサイトに掲載します。
- ※1 第二次試験では各機関で行う面接試験の他に、図書系専門の筆記試験があります。
- ※2 試験区分は11区分あります。

2 福利厚生

健康保険や年金等は、国家公務員と同様の制度を適用しています。

文部科学省共済組合

健康保険・年金の適用、共済積立貯金、団体積立終身保険・グループ保険・団体傷害保険等の加入、貸付事業の利用、人間ドックの助成、文部科学省共済組合の直営宿泊施設・国家公務員共済組合連合会(KKR)宿泊施設の割引などがあります。

労働災害補償制度

業務上の災害(負傷、疾病または死亡)、通勤途中の災害に関して社会復帰や生活安定のための補償制度を設けています。

宿舎

有料の世帯用宿舎や独身用宿舎を用意している国立大学法人等もあります。

スポーツ施設等

体育館・テニスコート・附属図書館などの各種施設を昼休みなどに利用できます。

レクリエーション

年間を通じて、さまざまなスポーツや文化活動の行事が開催されています。学内だけでなく、他の国立大学法人等との交流も深めることができます。

職員レクリエーション

(徳島大学)

RECREATION

徳島大学では、バドミントン、サッカー、野球、テニスなど多くのサークル活動が行われており、教員や職員、若手からベテランまで多くの人が参加しているので普段の業務では関わりのない人たちと仲良くなれるのが大きな魅力です。国立大学法人等からさまざまな部署・年代の方が参加し、大学を超えて交流を深めています。

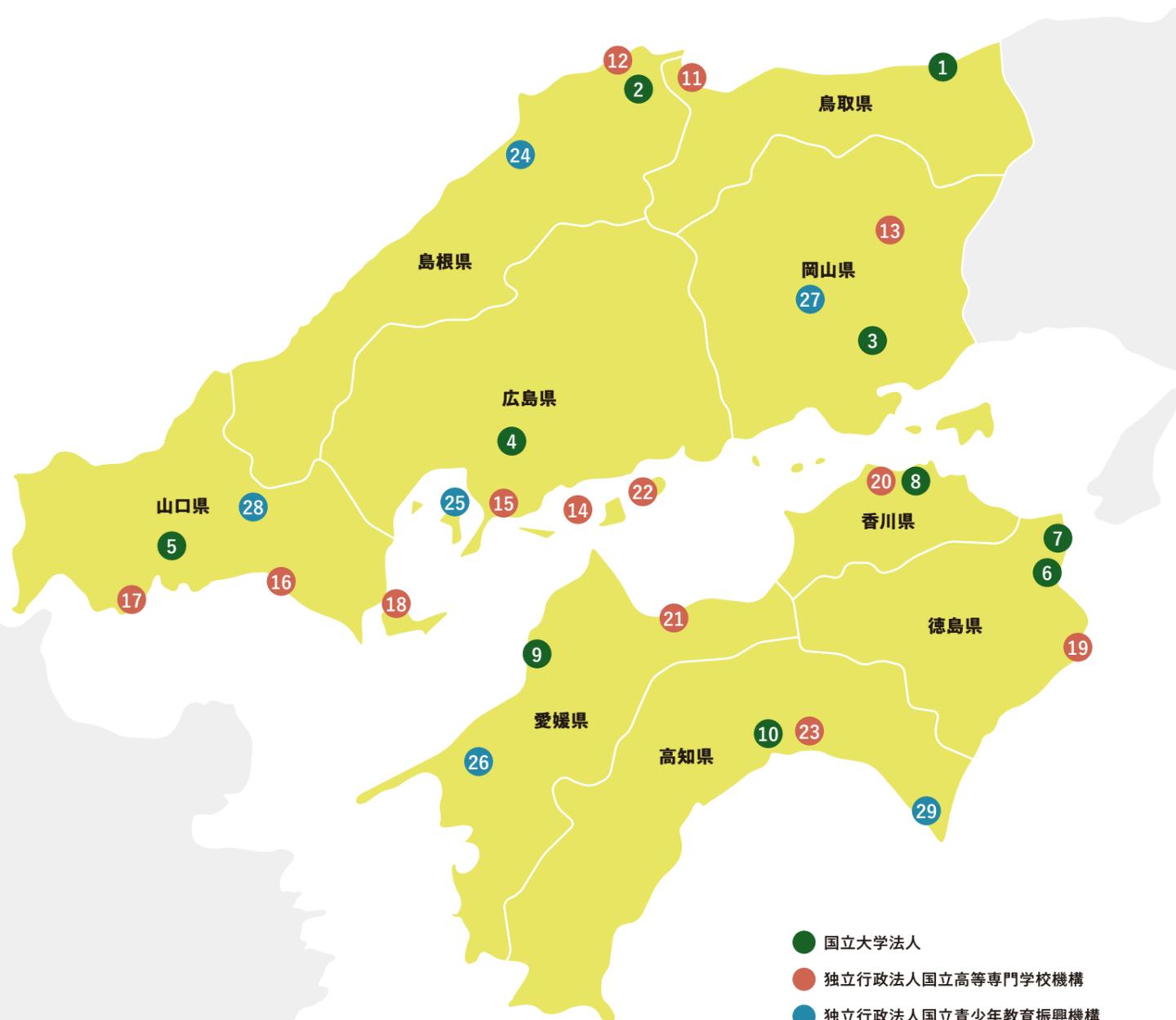


Q&A

- Q 中国・四国地区での採用を希望していますが、中国・四国地区以外で受験することは可能でしょうか?**
- A** できません。中国・四国地区の国立大学法人等への就職を希望する方は、中国・四国地区で実施される第一次試験を受験していただく必要があります。中国・四国地区以外での第一次試験に合格しても、中国・四国地区で採用されることはありません。ただし、事務系(図書)及び技術系区分の第一次試験合格者のうち、採用試験実施年度のある決められた日付(未定)以降、中国・四国地区以外の地区での採用も希望された方については、他地区において第二次試験を受験できることがあります。
- Q 試験問題の内容について教えてください。**
- A** 大学卒業程度の内容で、全員が受験する教養試験は40題です。また、選択式ではなく、それぞれ全問必須解答となります。なお、出題区分や試験問題の例題については、Webサイトに掲載していますので、そちらをご覧ください。
- Q 大学を卒業していなければ受験できませんか?**
- A** 大学を卒業していなくても受験できます。試験問題のレベルは大学卒業程度レベルですが、学歴や資格の有無は一切問いません。
- Q 受験申込方法を教えてください。**
- A** 受験申込はWeb受付のみとなります。受験申込受付期間にWebサイトの「受験申込」からお申し込みください。
- Q 各国立大学法人等で実施する第二次試験(面接考査等)は、一つしか受験できないのでしょうか?**
- A** いいえ、そんなことはありません。日程が重ならない限り、複数の国立大学法人等を受験してかまいません。日程が重なった場合は、国立大学法人等に問い合わせてください。
- Q 既卒者ですが、受験にあたって不利になりませんか?**
- A** 第二次試験において、採用候補者を総合的に判断して採否を決定しますので、既卒者が不利ということはありません。



機関紹介



1



鳥取大学
〒680-8550
鳥取県
鳥取市湖山町南4-101

Message
鳥取大学ではこれまでに培った豊かな経験と知識を兼ね備えた行動力溢れる人材、「自分が大学・地域・社会のために何ができるか?」との問いに向かって常に努力・行動できる人材を求めています。

2



鳥根大学
〒690-8504
島根県
松江市西川津町1060

Message
本学では「柔軟な発想力」、「積極的な姿勢」、「仕事への責任」、「問題意識・課題解決能力」を持つ人材を求めています。「人とともに 地域とともに 鳥根大学」の理念を私たちと一緒に実現していきましょう!

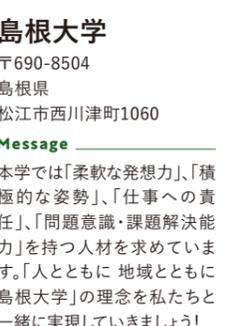
3



岡山大学
〒700-8530 岡山県岡山市北区津島中1-1-1

Message
本学は国立大学職員として何ができるか考え行動できる方、社会的要請に柔軟な発想でスピーディーに対応できる方、チームで連携し最善の結果を出せる方、困難に立ち向かう前向きな気持ちがある方を求めています。

4



広島大学
〒739-8511 広島県東広島市鏡山1-3-2

Message
本学では「自ら行動し進化し続ける人」という人材育成目標を掲げています。「協働力」「挑戦心」「国際力」をもち、さまざまな課題に対して、学生・教員と一体となって“挑戦し行動する”人材に期待します。

5



山口大学
〒753-8511 山口県山口市吉田1677-1

Message
本学ではグローバル、イノベーション、地方創生、大学運営の各分野において能力を発揮し、自らの描く将来のキャリアに向けて努力を続けていく向上心を持つ人材に期待しています。ぜひ笑顔で一緒に働きましょう!

6



徳島大学
〒770-8501 徳島県徳島市新蔵町2-24

Message
広い視野から物事を考え、新たな課題に対する企画力や提案力、問題解決能力を持った人材を求めています。個性と魅力にあふれる徳島大学の発展のため、私たちとともにさまざまな仕事に挑戦し、成長していきましょう。

7



鳴門教育大学
〒772-8502 徳島県鳴門市鳴門町高島字中島748

Message
「国立大学法人鳴門教育大学が求める事務職員像」に掲げる、自己の成長と組織への貢献により、大学の価値を継続的に高めることができる人材を求めています。

8



香川大学
〒760-8521 香川県高松市幸町1-1

Message
香川大学では仕事のほかにも、スポーツやイベントなどを通じて職員同士の交流が盛んです。うどん県で「コシ」のある仲間たちといっしょに未来の香川大学を創っていきましょう。

9



愛媛大学
〒790-8577 愛媛県松山市道後樋又10-13

Message
愛媛大学は、目標達成に貢献できる人材として、①学生・地域から信頼され ②現状を客観的に分析でき ③自発的・主体的行動のとれる職員を求め、育成しています。

10



高知大学
〒780-8520 高知県高知市曙町2-5-1

Message
高知大学を愛し、高知大学職員であることに誇りを持ち、高知大学と地域の発展の為に貢献できる人を求めています。

11



米子工業高等専門学校
〒683-8502 鳥取県米子市彦名町4448

Message
私たち米子高専の教職員は、より魅力ある学校にするため日々職務に励んでいます。今後さらなる発展のため、自ら考え積極的に行動でき、さまざまな問題にも柔軟に対応する意欲をもった、明るく元気な方を求めています。



12 松江工業高等専門学校
〒690-8518 島根県松江市西生馬町14-4

Message
本校の教育目標である「(ま)学んで(つ)創れる(え)エンジニアの育成」を合言葉に、教職員が一体となって教育に取り組んでいます。主体的、積極的に仕事に取り組むことのできる、心身ともに健康で明朗な方を求めています。



13 津山工業高等専門学校
〒708-8509 岡山県津山市沼624-1

Message
将来を担う学生たちへの教育の一端を支えることに対して、高い志、強い意志を持ち、常にチャレンジ精神で自ら課題を発見し、チームで課題に対して考え抜ける力を持った方と一緒に働きたいと思えます。



14 広島商船高等専門学校
〒725-0231 広島県豊田郡大崎上島町東野4272-1

Message
広島商船高専では、一人ひとりの担当業務が多岐にわたるため、広い視野を持って業務を行うことができ、教職員や学生とコミュニケーションをとり、積極的に元気に明るく仕事を行う人材を求めています。



21 新居浜工業高等専門学校
〒792-8580 愛媛県新居浜市八雲町7-1

Message
前に踏み出す力(アクション)・考え抜く力(シンキング)・チームで働く力(チームワーク)などの社会人基礎力を備え、自分ごとの様な役割を果たすべきかを理解できる人材を求めています。



22 弓削商船高等専門学校
〒794-2593 愛媛県越智郡上島町弓削下弓削1000

Message
本校事務部は、総務課、学生課、企画広報室で構成され、さまざまな業務に携わることができます。学生、教職員とコミュニケーションを積極的に図ることのできる方、柔軟な対応力を持つ方、地道に努力を重ねる方を求めます。



23 高知工業高等専門学校
〒783-8508 高知県南国市物部乙200-1

Message
組織の人間として共通意識を持ち、協同して働くためには、お互いの情報交換が不可欠であり、コミュニケーション能力が必要となります。また、どの部署においても対応できる柔軟な発想力を持ち、積極的に仕事に取り組むことのできる人材を求めます。



15 呉工業高等専門学校
〒737-8506 広島県呉市阿賀南2-2-11

Message
大学に比べ規模は小さいですが、高専教育の発展のために、少数精鋭で教職員一体となって業務に取り組んでいます。高専教育と呉高専の発展のために全力を尽くせる職員を求めます。



16 徳山工業高等専門学校
〒745-8585 山口県周南市学園台

Message
広い視野で常に問題意識を持ちながら、積極的かつ主体的に職務に取り組み、組織におけるコミュニケーションを大切に、情熱を持って職務を遂行できる方を求めています。



17 宇部工業高等専門学校
〒755-8555 山口県宇部市常盤台2-14-1

Message
宇部高専では、広い視野で物事を考え、常に問題意識を持って業務に取り組む方、柔軟な発想や企画力を持ち何事にも積極的に取り組む方を求めています。ともに考え、ともに成長していきましょう。



24 国立三瓶青少年交流の家
〒694-0002 島根県大田市山口町山口1638-12



25 国立江田島青少年交流の家
〒737-2126 広島県江田島市江田島町津久茂1-1-1



26 国立大洲青少年交流の家
〒795-0001 愛媛県大洲市北只1086



18 大島商船高等専門学校
〒742-2193 山口県大島郡周防大島町大学小松1091-1

Message
職員一人ひとりが担当業務をもってさまざまな仕事を体験できるため、とてもやりがいのある職場です。学生や教員とコミュニケーションを図り、常に問題意識を持って仕事に取り組める、明るい元氣な人材を求めています。



19 阿南工業高等専門学校
〒774-0017 徳島県阿南市見能林町青木265

Message
本校の職員は、事務部(総務課・学生課)職員と技術部(技術グループ)職員で構成されています。大学に比べ小規模ですが職員一人ひとりが幅広く業務に携わるため、いろいろな経験を積むことができます。熱意があり、柔軟な対応力のある方を求めています。



20 香川高等専門学校
高松キャンパス:〒761-8058 香川県高松市勅使町355
詫間キャンパス:〒769-1192 香川県三豊市詫間町香田551

Message
教育の充実、地域貢献、国際交流、研究協力等、高等専門学校に求められる業務は近年多様化しています。香川高等専門学校では熱意があり、柔軟な対応力、円滑なコミュニケーション能力を有する人材を求めています。



27 国立吉備青少年自然の家
〒716-1241 岡山県加賀郡吉備中央町吉川4393-82



28 国立山口徳地青少年自然の家
〒747-0342 山口県山口市徳地船路668



29 国立室戸青少年自然の家
〒781-7108 高知県室戸市元乙1721

国立青少年交流の家及び国立青少年自然の家については、本採用試験から直接の採用は行っていませんが、地区内の国立大学法人等と人事交流を行っています。

■ 各地区の事務室

北海道地区

[TEL] 011-706-2019

[URL] <https://www.hokudai.ac.jp/jimuk/soumubu/jinjika/saiyo/>

東北地区

[TEL] 022-217-5676

[URL] <http://www.bureau.tohoku.ac.jp/shiken/>

関東甲信越地区

[TEL] 03-5841-2769

[URL] <http://ssj.adm.u-tokyo.ac.jp/>

東海・北陸地区

[TEL] 052-788-6053・6054

[URL] <http://www.sssj.jimu.nagoya-u.ac.jp/>

近畿地区

[TEL] 075-753-2230

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

九州地区

[TEL] 092-802-2340

[URL] <https://www-shiken.jimu.kyushu-u.ac.jp/>

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。
詳細については、各地区のWebサイトでご確認ください。

■ お問い合わせは

中国・四国地区国立大学法人等 職員採用試験実施委員会 採用試験事務室

〒739-8511 広島県東広島市鏡山1丁目3番2号
(広島大学財務・総務室人事部人事グループ内)

[TEL] 082-424-5616 [FAX] 082-424-6030

[E-mail] shikenjimu@office.hiroshima-u.ac.jp

