

国立大学法人等職員統一採用試験

和歌山大学



☆和歌山大学マスコットキャラクター

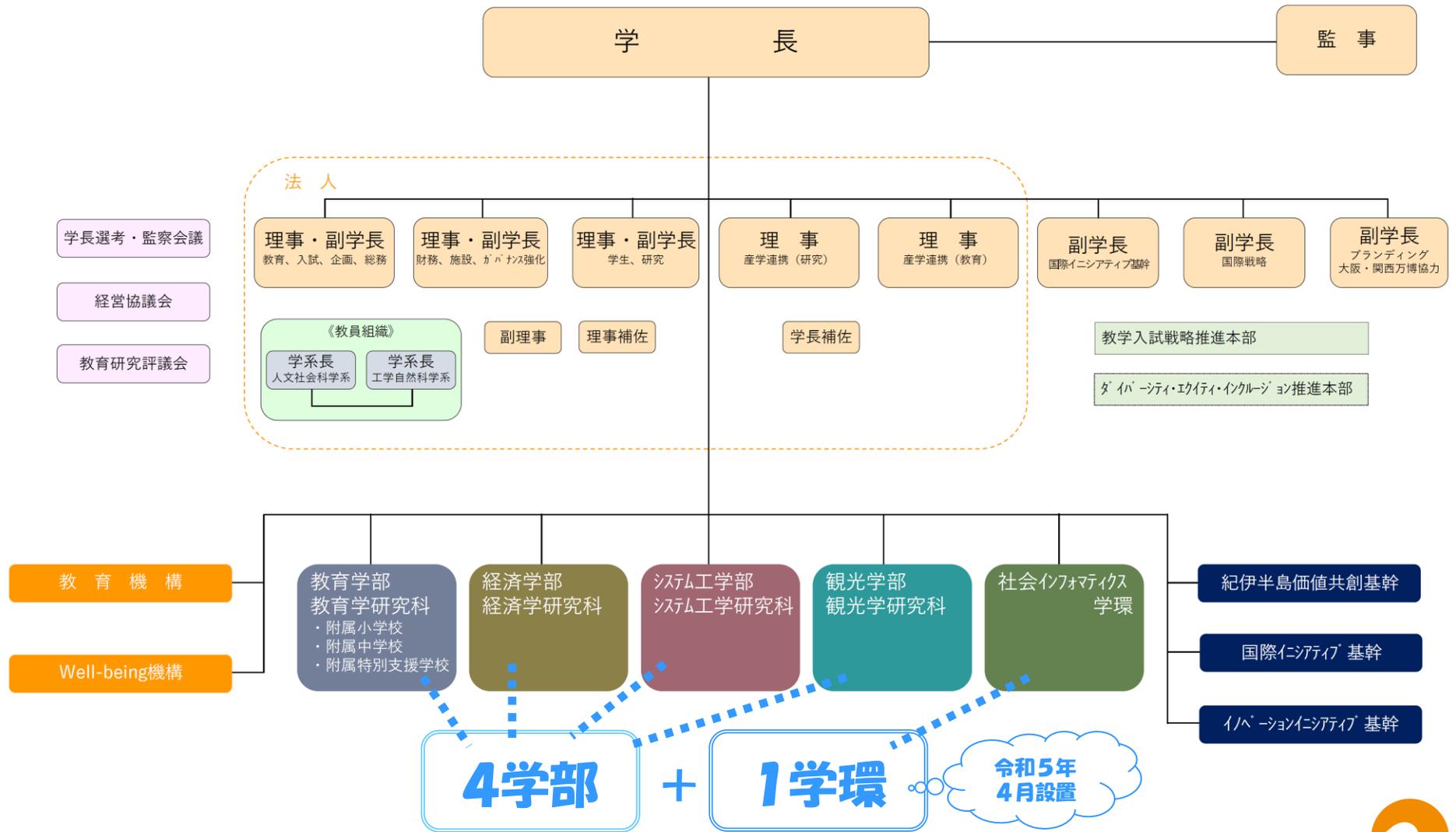
わだにゃん



wakayama
univ.

国立大学法人
和歌山大学

組織機構図



和歌山大学の構成員数等

○和歌山大学の学生数

学部等名	在学者数(人)	研究科名	在学者数(人)
教育学部	701	大学院教育学研究科	52
経済学部	1,307	大学院経済学研究科	80
システム工学部	1,351	大学院システム工学研究科	303 / 20
観光学部	539	大学院観光学研究科	32 / 32
社会インフォマティクス学環	41		
合計	3,939	合計	519

○和歌山大学の教職員数

職種	在職者数(人)
大学教員	227
附属学校教員	80
事務系職員その他	152
合計	459

○事務系職員年代別人数

年代	男(人)	女(人)	計(人)
20代	5	5	10
30代	10	19	29
40代	23	18	41
50代	25	14	39
合計	63	56	119



事務組織（各課、係等）

各課・室等	各係等
企画課	企画係、評価係、広報係
総務課	総務係
秘書室	秘書係、渉外係
教育学部附属学校	附属小学校・中学校係、附属特別支援学校係
人事労務課	人事係、服務・福祉係
財務課	財務分析係、予算係、収入・支出係
契約室	契約第一係、契約第二係、旅費・謝金係
施設整備課	施設企画係、建築係、電気係、機械係、資産管理係
研究・社会連携課	研究協力係、研究推進係、起業支援係
社会連携室	地域連携係、生涯学習・サテライト係
学務課	教育総務係、教育推進係、キャリア支援係
学部等支援室	教育学部分室、経済学部分室、システム工学部・社会インフォマティクス学環分室、観光学部分室
入試課	入試係
学生支援課	学生支援係、奨学支援係
国際交流課	留学生支援係、国際連携係
学術情報課	総務係、図書館サービス係、情報管理係、情報基盤係
(監査室)	

事務局各課の業務紹介 (キーワード)

■企画課

企画・評価、将来計画、組織の設置改廃・概算要求、中期目標・計画、役員会・経営協議会・教育研究評議会等、教育研究活動等の自己点検・評価・外部評価、認証評価、国立大学法人評価委員会、教員活動状況評価、管理業務の運営方針、戦略情報室、広報・出版物・ホームページ、情報公開、個人情報保護、等

■研究・社会連携課

科学研究費補助金、受託研究、共同研究、寄附金、発明・特許、研究員・研修員、研究倫理、産学連携イノベーションセンター、アントレプレナーシップデザインセンター、研究支援、各種技術の開発、全学安全衛生、災害科学・レジリエンス共創センター、地域との連絡調整、自治体との連携推進協議会、食農総合研究教育センター、紀州経済史文化史研究所、生涯学習・リカレント教育推進室、サテライト、コンソーシアム、等

■財務課

予算・決算、財務分析、債権管理・徴収、支出・経理、会計関係書類の検査、寄附金・預り金、資金の運用・管理、公的資金の不正防止、物品調達・役務契約、官公需・グリーン購入、旅費、謝金、等

■学術情報課

図書、閲覧室・書庫の運用・保全、図書館間の相互利用、情報検索システム、図書館資料の複写、学術情報システム、情報化推進、各種情報技術の開発、情報セキュリティ、学術情報センター(図書館を含む)、自校史、データ・インテリジェンス教育研究部門、等

■学務課

教育事務の総括、教務に関する企画・立案、教育課程に係る調査研究、教務システム、学生の身分異動、学籍データ、学生証、学生の諸証明、インターシップ、単位互換、学生の試験・成績、高大連携事業、科目等履修生・聴講生、学生の進路(進学・就職等)、副専攻プログラム、教養教育部門、学生の自主演習、教学マネジメント室、大学院入試、学部特別入試、学科課程、授業計画・実施、学習のガイダンス、学位授与、卒業・修了、教育実習・教員免許、学生・卒業生の諸証明、研究生・科目等履修生等の選考、公開講座、教務関連委員会、その他各学部固有事務、等

■入試課

大学入学共通テストの実施、一般選抜の募集・実施、特別選抜(推薦・総合・社会人・帰国生徒・私費外国人留学生等)・編入学選抜・大学院入試の総括、アドミッション室、入試広報・情報公開、高大連携事業、等

■総務課

儀式、諸規則の制定・改廃、勤務時間・出張、法人文書管理、学長選考・監察会議、DEI推進本部、男女共同参画、秘書、現職教育、児童・生徒の健康管理・安全管理・日本スポーツ振興センター災害共済給付、就学援助、学校給食、授業計画・実施、入学・卒業・学籍異動、教育実習、指導要録等公簿の整理保存、図書室、等

■人事労務課

勤務時間管理、安全衛生委員会、定員の管理、任免・給与決定及び諸手当、退職手当、服務及び勤務評定、兼業、給与並びに健康保険・年金・労災保険・雇用保険及び所得税、研修、栄典及び表彰、分限及び懲戒、教職員の健康管理及び福利厚生、ハラスメント防止、教職員組合、教職員過半数代表、名誉教授、人事記録及び諸証明、教員の公募及び資格審査、等

■国際交流課

外国人留学生・外国人研究員・外国人受託研修員等、留学生の危機管理、教職員・学生の海外派遣、外国人留学生の奨学金、留学生用借上宿舍、国際観光学研究センター、日本学教育研究センター、等

■学生支援課

学生生活支援、入学料・授業料免除・奨学金、学生団体の活動支援・諸行事、学生寮・体育・課外・福利厚生施設・設備の維持管理、学生の健康・安全衛生管理、学生の交通安全・学内入構、DEI推進本部、インクルージョン支援推進室、キャンパスライフ・健康支援センター、学生教育研究災害傷害保険、学生表彰・懲戒、国民年金保険料学生納付特例、等

求める人材像(事務系職員)

『新たな視点や改革への意識を持ち、新しい価値を創生できる人材』

1. 変化に適応でき、変革できる人
2. 創造力があり、向上心をもっている人
3. 責任感があり、忍耐力のある人
4. 協調性があり、リーダーシップも発揮できる人

教員側の『教育・研究』と事務側の『管理・運営』が連携し、経営的視点を持ち、大学として最高の教育環境を創り上げ、新たな価値観の創生ができるスタッフが大学を変えるのです。和歌山大学にはあなたの発想を活かせる環境がきっとあります。特色ある大学作り、地域との連携協力を通じた諸事業の展開等は必ずあなたの挑戦のステージになれるはずです。



勤務条件等

- 勤務時間**：原則として1日7時間45分（週38時間45分）
- 休日・休業**：土・日（週休2日制）、祝日、年末年始（12/29～1/3）
- 休暇・休業**：●年次休暇 年20日付与
（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。→年間で最高40日）
- 特別休暇（夏季、結婚、産前、産後、忌引等）、病気休暇
 - 育児休業、介護休業 など
- 給与・手当・昇給**：●初任給 196,200円～約231,800円（学歴、職歴等により変動します。）
- 手当 地域手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当等
 - 昇給 1年間の勤務成績に応じて昇給します。
- 福利厚生**：●健康保険・年金保険
健康保険は文部科学省共済組合に、年金は厚生年金保険に加入します。共済組合は短期給付（病気・ケガの療養費給付、結婚・出産・育児・死亡・災害時等への各種手当金）以外にも、積立貯金や各種貸付制度、全国各地にある医療施設・保養施設等も国家公務員と同様に利用できます。
- 健康診断・災害補償
職員の健康管理のために、毎年健康診断や人間ドックの助成を実施しています。
また、業務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）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。
 - 職員宿舎（※要確認）
和歌山市内に職員宿舎を用意しています。
（希望者多数の場合等には入居できないことがあります。）



第二次試験の日程等

■ 事務系

- ・ 応募資格 令和6年度近畿地区国立大学法人等職員統一採用試験第一次試験合格者
- ・ 募集職種 事務系（試験区分「事務」）
- ・ 採用予定日 令和7年4月1日
- ・ 採用予定数 2名
- ・ 選考方法 第一次選考：集団面接
第二次選考：小論文・個人面接
- ・ 試験日程 第一次選考：令和6年8月下旬頃（予定）
第二次選考：令和6年9月上旬頃（予定）

■ 応募方法等

- ・ 受付期間 令和6年7月下旬頃～8月上旬頃（予定）
- ・ 応募方法 本学HPから所定の「エントリーシート」をダウンロードして必要事項等を記入のうえ、受付期間内に下記アドレス宛にメール添付で送付してください。
※写真の貼付と、第一次試験合格通知書の添付を忘れないでください。
提出先 E-mail: jinji@ml.wakayama-u.ac.jp
〒640-8510 和歌山市栄谷930番地
和歌山大学 人事労務課人事係 TEL: 073-457-7011



先輩職員の声① ～事務系～



富田 諒(企画課 令和4年1月採用)

普段のお仕事について

企画課の企画係と評価係に所属しています。

定例業務として、主に、「会議運営」と「教員評価」の業務を担当しています。「会議運営」では、学内の会議について、資料とりまとめ・共有、会議室のセッティング、議事録作成等を行っており、準備時間を短縮するなど、効率化を考えながら業務を行っています。「教員評価」とは、大学の先生の成績評価のようなもので、先生のお給料等に影響があることから、規程等をきっちり確認して、正確に業務を遂行するとともに、公平な評価となることを心掛けています。

定例業務以外では、主に、「改組(組織の改編)」、「法律等の改正対応」を行っています。「改組」業務では、社会インフォマティクス学環の設置に関わり、文部科学省への提出資料作成、関連の会議運営、高校生へのアンケート調査などを行いました。資料を作る際に、読み手にとってわかりやすい資料作りを目指して、文章・デザインなどを工夫しました。「法律等の改正対応」では、「個人情報の保護に関する法律」が大幅に改正されたことをうけて、様々な教職員の方と協力して、学内規程等の改正作業に取り組みました。また、「大学設置基準(省令で定められている大学に求められる最低限の基準)」についても大幅な改正があったため、関連規程の改正などを目指して、学内で勉強会を定期的開催し、制度の理解を進めつつ、対応策の検討を行っているところです。難しい内容を自分なりにわかりやすくまとめた時に、上司の方から褒めていただけたのがとても嬉しかったです。

これらの業務以外にも、東京で開催した「地方国立大学改革シンポジウム」というシンポジウムを、現地の委託業者と協力して運営するなど、イベント対応も行いました。

企画係の仕事は、突発的な業務や、前例がないものも多く、大変なこともあります。その分自分の成長につながっていると感じています。自分で制度の解説資料を作るなど、新しいものを創作することが好きなので、自分に合っている部署かなと思っています。

和歌山大学の魅力

近畿圏内の他の国立大学に比べると、職員の数が多いわけではないので、自分から主体的に働きかければ、若手の職員も早いうちから重要な仕事に携われるのではないかと思います。また、教職員の距離も近く、みんなが顔見知りのような安心感があります。若手の職員同士も仲が良く、みんなで食事会をしたりと、和やかな雰囲気なのが魅力だと思います。あと、マスコットキャラクター「わだにゃん」が可愛いです。

みなさんへのメッセージ

大学職員になるか、民間あるいは公務員と迷われている方もいらっしゃるかと思います。私が思うに、大学職員は、税金をもらって、大学の運営をする公務員的な面はありながらも、学生の確保や、補助金の確保のために他の大学と競い合うなど民間企業的な面もあるという、両方の面を持つのが魅力だと思います。私は、県庁から転職して大学職員となりましたが、民間でも、公務員でも、どんな仕事も、社会を良くするために働いているのは一緒で、どういうアプローチをとるかの違いだけだと思っています。教育研究に関わる方法で、社会に貢献したいと思われる方は、大学職員という職業を検討してみてはいかがでしょうか。和歌山大学でお持ちしております。



先輩職員の声② ～事務系～

嶋本 悠里 (財務課旅費・謝金係 令和4年4月採用)

仕事内容について

財務課 旅費・謝金係に所属しています。その名の通り、学内の教職員が出張した際に発生する移動費や宿泊費などの「旅費」の計算、精算、また、学内の授業や講演などで外部の方に講師を依頼した際にお支払いする謝礼である「謝金」の計算、精算が主な業務です。毎月2回ある支払日に向けて、教員や学部の事務系の職員から提出された書類を精査し、大学が定めた規定に則って支払います。

規程の内容はもちろん、旅費、謝金を支払うにあたって発生する税金や、報酬と給与の違いなど、知識が必要な場面もたくさんあり、上司や先輩、係の皆さんにサポートしてもらいながら、日々業務に取り組んでいます。仕事に携わる中でそのような新しい知識が増えていくのは楽しいですし、学部の先生の研究内容などが知れるので面白いです。



和歌山大学の魅力

私は民間企業で5年ほど勤めた後、和歌山大学で採用されました。独身の時にいた民間企業の時代と、家庭を持ちながら働く今の自分の状況がかなり違うので、一概に比べることはできませんが、和歌山大学は働きやすい環境、働く人が本当に魅力です。

部署にもよりますが、今私がいる旅費・謝金係は、支払日の締め切りがあるとはいえ自分のペースで仕事を進められ、わからないことがあれば声を上げやすく、すぐに係の皆さんに教えてもらえる、とても恵まれた環境で働いています。また、休暇も取りやすく、仕事とプライベートとどちらも充実した生活を送ることができる点も大きな魅力です。休暇に至っては1時間単位で取得できるので、仕事と自分の予定の調整がしやすく動きやすい点も私はとても助かっています。

働く職員さんは優しい人が多く、個人がおかれてる状況を理解し、配慮してくれます。そのような温かい職場であることも大きな魅力です。

皆さまへ

叶うならば、新卒1年目から、和歌山大学で働きたかった！

優しい上司、先輩たちに囲まれ仕事ができ、良い環境で働いていると実感する今、本当にそう思います。

他大学と比べて職員の人数が少ないので、他部署の職員さんとながりがりやすく、お顔と名前を知っている、知ってもらえると、仕事がぐんと進めやすくなると思います。私は入っていませんが、スポーツ同好会が毎日お昼休憩に活動しているらしく、さらに親しくなれそうですよね。

和歌山大学で楽しく働き、充実した日々を過ごしてください。

先輩職員の声③ ～事務系～

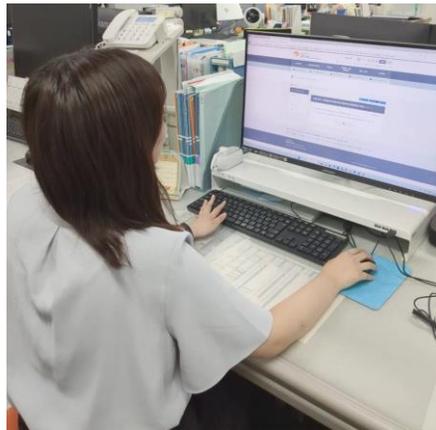
天尾 朋菜(学務課学部支援室経済学部係 令和4年4月採用)

【現在の仕事内容】

学務課の学部等支援室経済学部係に所属しています。学務課は学生センターという場所にあり、学生が窓口で履修のことなどについて質問できる場所なので、学生と一番接点がある部署です。

私は経済学部の特別選抜入試を担当しています。和歌山大学には一般選抜だけでなく特別選抜と呼ばれる多様な入試があります。例えば、学校推薦型選抜、学校推薦型選抜(スポーツ)、学校推薦型選抜(簿記)、社会人選抜、帰国生徒選抜、私費外国人留学生選抜、第3年次編入学選抜、大学院選抜などです。これらの入試の募集要項の作成から、出願書類受付、準備、当日事務、合格発表まで行います。入試は受験生にとって非常に大事な行事なので、ミスがないように緊張感のある業務ですが、だからこそ合格発表まで無事に終了した際には大きな達成感があります。

また、オープンキャンパスや大学説明会にも従事します。これらは大学ならではのイベントでやりがいがあり、和歌山大学経済学部の魅力を伝え、一人でも多くの人に入学したいと思っていただけるように頑張っています。



【和歌山大学の魅力】

和歌山大学は比較的規模の小さい大学なので、職員同士の距離感が近いところが良いところだと思います。特に私の働いている学生センターには、学務課(各学部・学環係、教育推進係)と学生支援課があるので、他部署の職員の方とも顔を合わせる機会が多く、わからないことやちょっとしたことでも聞きやすい環境です。

業務以外については、自然が豊かなキャンパスなので、時々昼休みに散歩して気分転換するのも楽しいです。また、グラウンドでスポーツを楽しんでいる職員の方も多いです。

【皆さんへのメッセージ】

大学職員の仕事は大学全般に関わる業務のため非常に多岐にわたります。また、学生、教員、職員、外部の人など様々な立場の人と関わります。そのため、柔軟な対応力、コミュニケーション力において日々成長できる環境だと思います。皆さんと一緒に仕事ができることを楽しみにしています。



よくある質問等

- Q. 和歌山大学の卒業生の方が有利ですか？
- Q. 新卒・既卒/文系・理系はどちらが有利ですか？
- Q. 学歴が4大卒以外だと不利ですか？
- A. いずれも、それらによる有利不利はありません。面接選考時の人物評価で採否を決定します。
- Q. 業務において英語等の語学スキルは必要ですか？
- A. 日常会話レベル以上の語学力が必須となる部署はごく限られています(国際/留学生関係部署等)。
- Q. 必要な技能・資格等がありますか？
- A. 特にこれがないと困るというものはなく、必要な能力は業務を遂行しながら身に付けていきます。DXが叫ばれる近年は特に情報処理系の能力が求められる傾向です。
- Q. 残業はどれくらいありますか？
- A. 時間数や繁忙期・閑散期は部署により違いはありますがある程度はあります。

- Q. 異動の際は希望通りの部署に配属されますか？
- A. 希望はある程度は考慮する場合がありますが、原則として配属部署は、本人の経験・適性等及び全体の人員配置を総合的に勘案して、大学が決めます。
- Q. 他大学・他機関への人事異動はありますか？またある場合は、どの程度希望を聞いてもらえますか？
- A. 恒常的とまではいきませんが、他大学・他機関との人事交流はあります。原則としては、人事交流の話が出た際に希望者を募ることになりますが、希望していない人を強制的に派遣することはありません。



皆さんと一緒に働く日を
楽しみにしています！



国立大学法人
和歌山大学

wakayama
univ.