

私たちのフィールド 事務

学生支援



「和」コミュニケーションを大切に。

埼玉大学
大学院理工学研究科支援室
理工研係
平成25年度採用

キノ アイコ

木野 愛子

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

入試はミスが起きないよう細心の注意を払う必要のある、シビアな業務であると思います。その中で着々と準備を進め、滞りなく進行できたときは、安堵とともに達成感を得られます。また、エネルギッシュな学生や、文化の違う留学生、博識な教員等、多種多様な方と接することができるのは大学ならではの魅力だと思います。

Q1. 現在の仕事内容について

主に大学院の入試を担当しています。具体的には、募集要項の作成、出願受付、入試実施に関わる書類の作成や管理、試験会場の設置、試験本部としての対応、合格発表、入学手続きが一連の流れとなります。こうした入試業務は、入試担当の教員と連絡を取りながら進めていき、調整やとりまとめを行います。

また、窓口に来た学生への対応もしており、履修・成績に関する質問に答えたり、様々な提出書類のチェックを行ったりもしています。留学生が多く在籍しているため、英語での対応を求められることもあります。

Q3. 職場の雰囲気を教えてください

何事も相談できるような、和気あいあいとした雰囲気です。育児のため残業ができない私をフォローし、業務を調整してくれることがしばしばあり、大変恵まれた環境であると感じています。また、大学は施設が充実しているので、昼休みや就業後にテニスやフットサル、バドミントンなど、スポーツを楽しむ方が多いです。



柔軟に、前向きに考える。

東京大学
教養学部等教務課
前期課程第二係
平成23年度採用

ホンダ ヒロノ

本田 ひろの

Q1. 現在の仕事内容について

東京大学では、全ての学部学生が1・2年生の間「教養学部前期課程」で学びます。私が働く部署では、前期課程の学生約6600名の学籍・授業・履修・成績管理等、教務全般を担当しています。私の担当は、定期試験や授業(時間割)、学籍管理です。

時間割を例に挙げると、前期課程の授業は年間3500コマ以上あるため、それらが適切に開講されるよう調整を重ね、教員と密に連絡を取り合い、念入りな準備とシステム運用を行う必要があります。窓口での学生のサポートはもちろん、窓口からは見えないところでも本学での学びを支えています。

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

アカデミックな環境、緑豊かなキャンパスで、個性豊かな学生や教員と日々接しながら仕事ができるのは、私にとって非常に魅力的です。目の前にいる学生のための仕事であると同時に、長い目で見ると、教育・研究をサポートすることで社会の未来に貢献できる仕事であるということに、使命感とやりがいを感じます。

Q3. 職場の雰囲気を教えてください

コミュニケーションを取りながらチームで行う仕事が多いため、和気藹々とした雰囲気です。日々の業務は地道で細かな作業が多いですが、ガイダンスやオープンキャンパス、入試等のイベントごとも多く、メリハリがあります。教務の仕事は忙しさの緩急もはっきりしているので、計画的な休暇が取りやすいのも魅力に感じます。

4月・5月	新入生を迎え、キャンパスは一気に賑やかに。 この時期は履修相談が多く、一日中窓口に立っていることもあります。
6月・7月・8月	夏休み前の試験期間には、9日間で約500コマ分の試験が行われるので、2か月以上かけて丁寧に準備します。
9月・10月	新学期も窓口対応におわれませんが、履修登録が終わるとほっと一息。 10月にはリフレッシュ休暇で長期のお休みを取得予定です。
11月・12月	次年度の時間割準備のため、先生方との会議や打ち合わせを行う機会が多くなります。
1月・2月	定期試験は年に4回行われます。この時期は大学入試シーズンでもあるので、部署全体が慌ただしい雰囲気に。
3月	次年度に向けた準備のため、新入生のクラス編成や入学手続きの対応を行います。一年で最も忙しい時期です。

学生第一。学生を待たせない、困らせない。



長野工業高等専門学校
学生課教務係 主任
平成19年度採用

サトウ ユウ

佐藤 優

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

学生の人数が多く、対応する件数も多くなるため、それら素早く対応する必要があります。最初は時間がかかった業務が効率よくできたときは、自分の成長を感じることができます。また、中学校を卒業したばかりの学生が日々大人しくなる姿に、成長を感じられて嬉しく思います。

Q1. 現在の仕事内容について

入試業務や各種証明書発行業務のほか、主にインターンシップ参加手続き、教科書、教材の注文受付、選択科目の履修手続きを担当しています。入試のある年度末や、学期の初めは、特に忙しい時期です。学生の窓口対応のほか、教員との連絡調整をしたり、インターンシップ実施企業や書店と連絡をとったり、様々な人と関わります。学生からの質問には、すぐに回答できるように、日々学則の勉強と準備が大切です。

Q3. 人事異動を経験して感じたことはありますか

今まで庶務系の事務をしていましたが、学務系の事務は、多くの学生に対応することが、忙しくもあり、重要な業務と感じます。窓口対応では、わかりやすく説明するように心がけています。また、どの部署でもそうですが、根拠となる規則をしっかりと理解していることが必要です。



信州大学
総務課広報室
平成26年度採用

カトウ アリサ

加藤 有沙

前向きに、誠意、向上心をもって取り組む。

Q1. 現在の仕事内容について

私の所属する広報室では、広報誌の発行や報道機関からの取材、記者会見の対応、プレスリリース、代表メール・代表電話からの問合せ対応、大学ウェブサイトやFacebook等のサイト運営・管理、動画配信、学内メールマガジンの配信、各種統計調査・アンケートの対応、同窓会業務など、広報活動をするにあたり日々幅広い業務を行っています。

私は主に大学概要などの刊行物の発行、学外からの問合せ対応、学内メールマガジンの配信、各種統計調査・アンケートの対応、プレスリリース配信などを行っています。

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

広報室は外から見やすい部分の業務を行う場所であり、同時に緊張感も求められる場所でもあります。自分の大学について日々外に向けて情報発信し、アピールする業務に携われるのがやはり一番の魅力だと感じます。大学を紹介する広報誌や動画の制作などは、大変な時もありますが楽しくやりがいを感じます。

Q3. なぜ国立大学法人等職員を選んだのですか

私は信州大学出身で、学部・大学院と過ごしましたが、就職活動の際、周りは専門性を活かし技術職に就く人が多い中自分はどうしようかと考えた時、長年お世話になった母校についてもっと知り貢献したいと思い、また大学には様々な部署・役割があり幅広い経験が積めること、働きやすさ等も考慮して今の職場を選びました。

8:30	その日のスケジュールやメールを確認。大学に関する記事をチェックするため、新聞を確認し、関連記事を拾い上げます。
9:30	代表メール・電話などの問合せ対応や、その他庶務(会計書類の確認等)
12:00	昼休み、仲の良い外国人教員と一緒に昼食をとることもあります(英会話のスキルアップにもつながります)。
13:00	学外からの統計調査・アンケートに回答するため、学内の関係部署に照会したデータを取りまとめます。
15:00	刊行物の発行にあたり、校正作業を進めます。
17:15	退 勤



長岡技術科学大学
大学戦略課企画・広報室
平成27年度採用

イトウ ヒロキ

伊藤 大貴

迅速かつ正確な仕事を心がけています。

Q1. 現在の仕事内容について

大学も様々な情報発信を行う中で広報関係の仕事があり、私は主に入試広報を担当しています。オープンキャンパスの全体計画から当日の運営を行い、また、受験生向けの広報資料作成や各種進学説明会等のイベントへの対応などを行っています。進学説明会のようなイベントとは別に、実際に高校へ訪問することもあります。

入試広報以外では、定例記者会見や報道機関へのプレスリリース、取材の対応、公式ホームページの更新、広報用パンフレットの作成なども行っています。仕事を進めていく上で他部署と連携・協力しながら行っています。

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

新しいイベントやパンフレットを企画する段階、また、日々の業務の中で、どのようなコンテンツがあるとターゲットとなる人たちにとってより良いものになるかなどを考えながら仕事を行うので、非常にやりがいを感じています。自らが考えたアイデアが実現し、実際に形になるのは広報ならではの醍醐味だと思います。

Q3. 職場の雰囲気を教えてください

私の部署はとてもアットホームな雰囲気なので、上司や先輩へ仕事に関することや仕事以外の相談もしやすく、親身に相談にのってくれます。また、先輩や同期と一緒に食事等に行くことも多く、とても雰囲気の良い楽しい職場です。

8:30	メール、スケジュール確認後、本学関連の新聞記事の確認。
9:00	広報関係の会議資料の作成、各種広報原稿の作成など。
12:00	昼 食
13:00	問い合わせに対する対応、先生や学生と広報誌、パンフレット作成等に関する打ち合わせを行います。
15:00	パンフレット等の校正を行います。
17:15	翌日のスケジュールを確認し、退勤します。

企画・評価



データは大切だが、それに踊らされるな。

東京海洋大学
企画評価課評価係 主任
平成18年度採用

ワダ ミサキ

和田 美咲

4月～6月	前年度の大学の業務計画に対する評価を取りまとめて文部科学省へ提出します。
5月～7月	「学校基本調査」「科学技術研究調査」といった大学全体を対象とした調査が実施されます。各課に回答依頼をし、取りまとめて回答します。
7月～9月	「法人評価データ」や学内の教員データベースを入力するためのデータを集めます。
9月～11月	研究業績など、事務では把握できないデータを教員に入力してもらい、集計して教員評価用のデータを作成します。
10月～11月	年度計画の9月末までの実施状況について中間評価をおこない、進捗を確認します。
12月～3月	様々な周期で各種の評価を実施するため、毎年の業務の合間に準備をおこなっています。

Q1. 現在の仕事内容について

企画評価課は、大学の業務に関する目標や計画を取りまとめたり、実績データを集めて評価をおこなったりしています。企画係が今後の方針を決めていくといった性質の業務を担当し、評価係は係名どおり、その評価をおこなうことが主な業務となります。

大学のあらゆるデータを取り扱っており、大学全体を対象とした調査統計を取りまとめたり、教員の業績を入力いただくデータベースを管理し、それらを使用して大学や教員の評価に役立てていくことが主な仕事です。

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

法人も教職員も何らかの指標で評価を受けることは避けられませんが、大学もそこで働く教職員もそれぞれの特色や個性があり、そこから生み出されるものはまさに多様です。そんな様々な実績にふれられるのも魅力ですが、それらをいかに汲みとって評価や大学のアピールに生かしていくか工夫することは、やりがいを感じます。

Q3. 実際に仕事をしてみて、就職前とのギャップはありましたか

最初に配置された「教務課」は、学生さんに窓口で履修方法を説明したりと、まさに就職前に持っていたイメージ通りでしたが、次の「研究推進課」は、共同研究相手の企業の方が訪ねてきたり、契約書や特許を扱ったりと堅めな一面も。現在所属の「企画評価課」は、役員の対応も多く…異動の度に異なる緊張感を味わっています。

国際交流



最善を尽くす。

大学改革支援・学位授与機構
国際課高等教育情報室日本教育情報係
兼高等教育資格承認情報センター日本教育情報係
平成28年度採用

クニシゲ タケシ

国重 健

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

海外出張時に日本の教育制度に関して質問を受けたり、日頃から国内外の方から問合せを受けていますが、我々の提供する情報によって疑問が解消され問題が解決されたときには、やりがいを感じます。

また、業務を通じて実践的な語学力が磨かれていくことや、国内外の教育制度に関する知識が深まっていくことは魅力の一つです。

Q3. 休みの日の過ごし方を教えてください

リフレッシュのためのんびりと過ごすことが多いですが、映画を観るときは字幕を英語にしたり、海外の情報番組を視聴したりと、娯楽の中でも他言語に触れる機会を設けるようにしています。

また、それらの成果を明確にし、モチベーションを高めるためにも、機構の研修等助成制度を利用して、資格試験を受験したりしています。

Q1. 現在の仕事内容について

令和元年9月に開設された日本公式の国内情報センターである高等教育資格承認情報センターで、日本の教育情報を国内外に向け発信する業務を担当しています。

具体的には、センターのウェブサイトにおいて日本の高等教育制度や高等教育機関の一覧を整備し、掲載情報に関する国内外からの問合せに対応しています。また、毎年海外出張の機会があり、海外の高等教育の最新動向を調査したり、海外の教育関係機関の方々との交流を深め、今後の協力関係の基盤づくりをするとともに、時には日本の教育制度や機構の業務についてプレゼンテーションを行うこともあります。

9:00	メールの確認・対応は随時行います。
10:00	海外の教育関係機関から機構に来訪されることがあり、覚書の締結や情報交換を行います。今年度はイタリアの機関からの来訪者があり、私は機構の業務についてプレゼンテーションを行いました。
12:00	昼食。一度帰宅して食事をとることが多いですが、他の職員と外食に行くこともよくあります。
13:00	国内外から日本の教育制度、資格、高等教育機関等に関する問合せを受けるため、法令等を確認し回答を作成します。
15:00	国内外での調査等を外部業者に委託することがあり、企画や進捗確認のために定期的に打合せをします。
17:45	至急の仕事がなければ定時に退勤します。

研究支援



簡単に「できない」とは言わない。

東京医科歯科大学
統合研究機構事務部
産学連携係 係長
平成20年度採用

フカボリ ヒデアキ

深堀 英章

8:30	メールをチェックし、返信等の対応をします。 文部科学省からの調査に回答するため、統計を整理します。
11:00	理事との週1回の定例打ち合わせで、新組織の企画・規則改正・研究戦略会議の議題・契約案件に関する報告・相談をします。
12:00	昼食。気分転換のため、大学の外で食事を摂ることが多いです。
13:15	知的財産専門チームの週1回の定例会議に出席します。事務局としての意見を求められたり、規則改正の要望をもらったりします。
14:30	大学の研究者・企業の方との打ち合わせに参加し、活動目的に合わせた契約形態を提案します。
17:15	翌日以降に処理する業務をメモに書き出して退勤します。残業がある日も多いですが、月曜日・金曜日は定時退勤を心がけています。

Q1. 現在の仕事内容について

- 1) 企業等との契約締結事務・・・研究者が研究活動を行うために、大学は企業や研究機関などと様々な形態の契約を締結したり、申請をしたりしますが、大学の知的財産の専門チームと協力しながら、業務を遂行します。
- 2) 企業が関係するリスクマネジメント・・・企業との関係における、情報管理、法令遵守、そして大学の適正な業務執行を妨げかねない利益相反のマネジメントを担当します。
- 3) 大学の研究戦略会議の運営・・・大学の研究戦略を検討する会議の運営に携わり、会議で立案した戦略の実現に向けて各種調整を行います。

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

大学という「教授」「学生」というプレイヤーが主人公のいわば「閉じた」組織と思われがちですが、今や大学は企業をはじめとする外部社会との関わりなしには考えられません。報道や街中でよく名前を見かける企業、最先端の研究や新進気鋭の研究者に接することができるのは大きな魅力だと思います。

Q3. 職場の雰囲気を教えてください

東京医科歯科大学に採用されてから、現在の部署（統合研究機構事務部）は4部署目ですが、比較的年齢層が低めで、女性比率が高いのが特徴です。個人で特定の案件を担当することが多いですが、役職間の垣根が低く、困ったことや分からないことがあっても、相談しやすい環境にあります。



「何のために」の問いかけを忘れない。

東京工業高等専門学校
総務課総務企画係 専門職員
平成22年度採用

タキモリ カナエ

瀧森 佳奈枝

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

総務企画係に配属され、国内外から視察に来校される方に対し、学生が研究内容や開発したことを堂々とプレゼンする姿を見て、改めて、未来を担う学生のために働けることが魅力と感じています。

担当業務においては、常に無駄なことや改善できることはないかを考えていますが、少しの工夫でもスムーズに進むとやりがいを感じます。

Q1. 現在の仕事内容について

私が所属する総務企画係では、主に教員の研究のために必要な事務手続きや、国内外の教育機関や企業などとの連携に関する業務を行っています。

例えば、科学研究費助成事業への申請や採択時の手続き、企業との共同研究などの契約手続き、知的財産の管理、地域の小中学校への公開講座や出前授業の企画・実施などがあります。学生の成果発表の場となるフォーラムの企画・運営事務も担当しています。

係内はもちろん、教員や他部署の職員、企業の方、地域の方など、多くの方とコミュニケーションをとりながら、協力して進めていく業務が多いです。

Q3. 職場の雰囲気を教えてください

小さい組織のため、職員同士のコミュニケーションがとりやすく、また、若いうちから仕事を任せてもらえる環境だと思います。

私は4月に育児休業から復帰し、育児短時間勤務制度を活用しながら仕事をしています。育児や介護への理解、多方面からのサポートを受けながら、両立して働いている方は私以外にも多数います。

医療支援



相談されたら、たらい回しにしない。

筑波大学
病院総務部管理課
契約管理係
平成24年度採用

シオザワ ユウゴ

塩澤 雄吾

8:45	子どもがまだ小さいので、勤務時間を15分スライドする申請をしています。
9:30	業者へ必要書類提出の依頼、担当部局への電話確認
12:15	昼食。病院の食堂以外に大学の食堂や外のお店へ食べに行くことも多いです。
13:15	月末に納品される食器洗浄機について、当日のスケジュールや人員の割り振り、事前通知の作成等を栄養管理室と相談
16:00	支払伝票の作成
17:30	翌日の業務を確認して、退勤

Q1. 現在の仕事内容について

病院の計画に基づく医療機器や研究機器、厨房機器の購入・保守契約や、病院から出る廃棄物の収集運搬・処分に関する契約、患者様の給食に係る配膳下膳及び食器洗浄の外部委託契約、臨床検査や人間ドックの契約等の様々な契約業務や物品の発注・支払い業務等を行っています。

金額の大きい契約については、業者の見積書や積算資料等を用いて予定価格を作成し入札を行っており、なかには総額で1億円を超える契約もあります。契約する内容が多様多様なこと、普段の生活では目にすることのない高額の契約が多いことが現在の仕事の特徴です。

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

限られた予算の中でより良い医療を提供するために、【経営】を意識して業務に取り組んでいます。可能な限り安い価格で契約することで、数%の値引きであっても百万円以上の費用削減につながる場合もあり、そうした1つ1つの努力が病院環境の改善につながり、患者様のために貢献出来るのが大きなやりがいだと思います。

Q3. 職場の雰囲気を教えてください

分からないことがあれば気軽に相談できる人や、仕事に対して尊敬できる人が多い職場です。課全体の雰囲気も良く、歓送迎会や暑気払いといった定期的な集まりで全員が集まることもあります。また、自分の仕事でなくても、手が空いていたり他の方が忙しい時は手伝ったり協力して取り組むことに抵抗のない、素晴らしい職場です。

総務・人事



一生懸命、日々精進。信頼される人になる。

東京農工大学
小金井地区事務部総務室
係長
平成15年度採用

ツカモト エナミ

塚本 江波

毎月第一第二 月曜日	運営委員会打合せ 工学研究院長をはじめ、執行部の先生方と各事務部門の責任者で 開催される運営委員会の内容を事前に確認します。 当日は資料配付、会場設営の後は進行役を担当します。
毎月第一第二 水曜日	運営委員会の運営 工学研究院内の各部門長の先生方、事務部門の責任者、担当者が出席する 委員会です。資料の配付、会場設営、出欠確認の後は会がスムーズに進行す るよう黒子に徹します。
隔月第二週 水曜日	教授会の運営 当日は資料配付、会場設営に加え、審議事項の可否は投票システムを 使って集計するため、システムの操作も担当します。
毎月第四週 翌第一週	翌月の運営委員会・教授会準備 議題・資料を収集し、打ち合わせの資料を準備します。 タイムスケジュールも含めて全体の流れをシミュレーションし、不安な部分は 事前に各担当に確認し、解消しておきます。

Q1. 現在の仕事内容について

平成15年10月に採用され、研究協力課で約5年、人事課で約10年の勤務の後、昨年度4月に小金井地区事務部総務室に配置換えとなり、1年半が過ぎました。主に工学研究院の運営委員会や教授会の運営、工学研究院長や教育研究評議員の選挙事務、各種調査のとりまとめや外部からの問い合わせ対応などを担当しています。

また、これら通常業務に加えて、現在は教授会で使用している投票システムを新しいものに入れ替えることとなり、システムの開発を担当していただく業者さんとの交渉や学内の関係部署との調整等々を行っています。

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

担当する業務によって、感じる魅力も違うかもしれませんが、国立大学という職場はこの国の高等教育を担う素晴らしい研究者である先生方の近くで仕事ができること、先生方のお話が直に聞けること、いろいろなことを学べるところが魅力的だと思います。

Q3. 休みの日の過ごし方を教えてください

平日にやり残した家事の片付けなどをこなしていると、週末はすぐに終わってしましますが、昨年度子供の受験が終わったこともあり、最近、長い休みには、車であちこち出かけることができるようになりました。ピカピカに磨いたお気に入りの車で颯爽と走り、おいしいものを食べ、お土産をたくさん買い込んで、幸せな気分になりながら家路につきます。人として奥行きのある人間になれるように休みの日の使い方を考えるようになりました。



資料の作成方法等を丁寧に確認すること。

国立特別支援教育総合研究所
総務企画課人事係
平成27年度採用

タカハシ イツペイ

高橋 一平

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

病気やケガの給付等、職員の私生活に関わる仕事なので、職員との距離感を近いものと感じることができ、どうすれば問題を解決できるか共に考えていけることに魅力を感じています。覚えるべき規則等が多く、仕事に慣れるまでが大変でしたが、幅広い業種の経験を積むことができ、やりがいを感じています。

Q1. 現在の仕事内容について

職員が加入する文部科学省共済組合支部に係る仕事を担当しています。組合の加入・脱退に関する手続きや、病気やケガをした職員への必要な給付の実施、インフルエンザ予防接種等の企画・実施、資金を必要とする職員への貸付等を行っており、職員の生活を支え、安心して働けるようにするための様々な仕事をしています。

また、月に一度文部科学省にある共済組合本部に対し、前月中の職員数や収支の状況等を報告したり、他の国立大学法人等へ異動となった職員の情報を異動先の機関へ提供したりする等、外部の機関と関わる仕事もあります。

Q3. なぜ国立大学法人等職員を選んだのですか

大学生の頃に自閉症の方の外出支援をするボランティアに参加したことがあり、そこで人に応じた様々な支援をしていくこと、周囲の方々へ理解を求めていくことの大変さを知りました。この経験から障害者支援に携わる方々の役に立てればと、就職先を探していた時に、当研究所の存在を知り、受験しました。

財務



報告・連絡・相談を心がけています。

千葉大学
財務部経理課支払係
平成30年度採用

オカヤス リナ

岡安 里奈

初 旬	教職員の給与振込先口座の新規登録や変更、登録内容の確認をします。
中 旬	他の職員が入力した伝票の内容を確認します。伝票から読み込んだ支払情報をネットバンキングに取り込み、銀行へデータ送信します。
中 旬	論文掲載料や学生の留学プログラム費用、物品購入費等、海外の企業や大学に支払をします。
下 旬	給与や謝金等にかかる所得税を集計し、納税します。
随 時	納付書のみで支払うものや、海外からの招聘者に現金で謝金や旅費を支払う場合、小切手を作成して銀行窓口で振込や現金の引き出しをします。

Q1. 現在の仕事内容について

経理課支払係では、大学全般の支払業務を担当しています。主な仕事は、インターネットバンキングや銀行窓口での支払手続き、支払伝票の内容確認、振込先口座情報の管理、小切手の作成です。給与や謝金、物品の購入費、税金、光熱費、海外留学のプログラム費用など、支払内容は多岐にわたります。そのため、業務を正確に遂行することが求められます。他の職員と協力して確認作業を行い、ミスの無いよう細心の注意を払っています。

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

研修制度が充実しているので、仕事を通じて新しい知識やスキルを身に付けられることが魅力の一つだと思います。間接的ではありますが、円滑に業務を進めることで、大学の研究や学生を支援できることにやりがいを感じています。効率よく仕事ができるよう、日々努めています。

Q3. なぜ国立大学法人等職員を選んだのですか

教育学部出身であることや、ボランティア活動を通して様々な人と出会った経験から、教育に関係し多くの方と関わる仕事がしたいと思いました。大学は教育の専門機関であり幅広い業務に携わることができること、外国人留学生も多いことから、自分に合った仕事ができると思い、志望しました。

過ぎたるは猶及ばざるが如し。



物質・材料研究機構
総務部門経理室財務第1係
係長
平成20年度採用

ササキ ヨシノリ

佐々木 良宜

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

会計業務は独立行政法人通則法、独立行政法人会計基準など様々な法令に基づいて行われます。これらを理解しながら日々の業務や期末の決算業務を行い、財務諸表としてまとめるのは苦労しますが、年間を通してルーチンワークであって計画を立て易く、これを滞りなく成し遂げることによりやりがいを感じています。

Q1. 現在の仕事内容について

会計業務のうち月次や四半期、年次の決算業務を担当しております。月次決算では法令に沿った計算書を作成し会計検査院へ提出し、四半期報告では予算執行状況から把握した機構の運営状況を役員等へ報告しています。また、年次決算業務では1年間の会計情報を財務諸表や財務報告書としてまとめ、機構役員に内容報告し、その後、文部科学省や会計検査院に説明を行っています。

また、税務担当として税務に関する様々な情報を集約し、機構内に周知するなど、会計上の注意点が機構の業務に適切に反映されるよう努めています。

Q3. 職場の雰囲気を教えてください

普段は各自割り当てられた業務を淡々とこなしておりますが、業務を進めるうえでわからないことや、疑問に思ったことがあれば上司や同僚に相談し、その場で解決を図っていく雰囲気があります。また、特定の職員のみに業務が偏ることがないように係長間で調整するなど、経理室が丸となって業務に取り組んでおります。

私たちのフィールド 図書

図書



草の根を分けてでも文献を探す！

東京工業大学
情報図書館課利用支援グループ
平成30年度採用

イナゲ マサタカ

稲毛 真隆

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

教員や学生の求めに応じて、他大学の図書館等へ論文の複写を依頼することが、私の仕事の一つです。

データベース等を駆使し、必要な論文を探し出し、依頼者へ提供します。

論文を実際に提供できた際は、直接お礼を言っていただけることも多く、それは大きな魅力の一つだと思います。

Q1. 現在の仕事内容について

現在の主な仕事は、ILLサービス（大学等の図書館間で図書や複写を提供するサービス）です。

東京工業大学附属図書館は、「外国雑誌センター館」に指定されており、貴重な理工系の外国雑誌を多く所蔵しています。その貴重な資料は、ILLサービスにより、他の大学図書館や研究機関にも提供しています。特に、年間での複写受付件数は全国有数であり、毎日のように多くの申込みがあります。

また、カウンターでの利用者対応（貸出・返却等）や、館内で行われる企画展示、ライブラリーツアーといった館内案内も行っています。

Q3. 休みの日の過ごし方を教えてください

散策や旅行が好きでよく出かけています。

国立大学法人は全国にあるので、様々な土地に行って、図書館を見てまわったりするのもとても面白いです。

旅行するほど時間のない時は、公園を散策したり、その近辺の美術館に寄ってみたり、そんな自由な時間の使い方をしています。



最善はしばしば善の敵になる。

上越教育大学
学術情報課図書館チーム
主任
平成23年度採用

シモジョウ ヨウスケ

下城 陽介

Q1. 現在の仕事内容について

図書館の窓口対応や、学外からの複写物の取り寄せ、学生さんへの情報検索の講義や研究紀要（大学が発行する学術雑誌）の発行手続き、図書の選書やリポジトリ（論文などを電子媒体で保存し、公開するシステム）の運営をしています。

2019年度は図書館改修があるため、資料や物品の移動なども行いました。改修は何十年かに一度の大作業なので、図書館職員と、時には施設課職員も加わって、何度となく打ち合わせを行い準備しました。

また、オープンアクセスリポジトリ推進協会の作業部会員として、研修講師などを行っています。

Q2. 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

日々増加していく本や雑誌に触れることで、「この世には自分の知らない知識や情報がたくさんあるんだなあ」と圧倒されます。また、学生さんや先生方に図書や雑誌を利用してもらえると、「研究や学習の役に立っているんだなあ」と感じます。「圧倒的な未知との遭遇」と「利用者への貢献感」が魅力です。

Q3. 休みの日の過ごし方を教えてください

子どもと遊んでいることが多いです。将棋をしたり、ボールに行ったりしています。また、ほぼ1年に1回ですが、大学図書館や公共図書館を見学するために、旅行に出かけます。いろんな図書館で、自分の図書館に取り入れられるサービスや業務がないかを観察しています。

8:30	メールチェックをし、1日のスケジュールを確認します。
9:00	学生や教員からの申し込みを受け、自大学にない図書や雑誌の複写を、他大学に依頼して送ってもらいます。
10:00	利用者からの問い合わせに対応します。資料の場所や探し方を説明します。週に2〜3回カウンター当番があります。
12:00	昼休み。トレーニングルームで筋トレしたり、図書館で読書したりします。昼食は学食に行ったり、売店で買ったりします。
13:00	月1〜2回開催する学生向けのミニ講座の内容を考え、講師の先生に連絡を取ったり、ポスターを作成したりします。
17:15	1日の振り返りをして、帰ります。

私たちのフィールド 技術

「施設系」業務の魅力

～山梨大学医学部附属病院再整備事業～



写真左から藤巻氏、塙氏、備後氏

山梨県唯一の特定機能病院として、昭和58年10月に開院した山梨大学医学部附属病院。地域の中核的医療かつ高度医療を担ってきましたが、すでに開院から35年以上が経過し、施設の老朽化・狭隘化が顕著になっています。そこで、平成25年から病院再整備事業を実施。患者さんの療養環境や職員の労務環境の改善など、時代のニーズに合った機能を備えた病院に生まれ変わらせるべく、山梨大学で技術職員として本事業を担う若手キーマンに話を伺いました。

山梨大学
施設・環境部施設管理課建築環境グループ

藤巻 光希 フジマキ コウキ

山梨大学
施設・環境部施設管理課電気エネルギー管理グループ

塙 淳一 ハナワ ジュンイチ

山梨大学
施設・環境部施設管理課機械エネルギー管理グループ

備後 朋大 ビンゴ トモヒロ

まずは、普段の業務内容について教えてください。

藤巻：建築では、事業計画から予算の要求、そして基本設計から実施設計、その後工事業者を公募し決定。ここまでが大まかな流れです。利用者によって求める利便性等が違ってくるので、患者さん、医師、職員さまさまざまな関係者へヒアリングを行いながら、病院全体の建築環境を整えていきます。自分が引いた図面が形として残る、私の仕事で充実感と達成感を覚える瞬間です。

塙：電気の特長業務は、建築担当や機械担当が施設やインフラを整備する際に影響がないように電気配線を考える業務があります。長期的に電気供給に問題が発生しない配線の組み立てやルートの発見が、仕事の醍醐味ですね。

備後：仕事の流れは、2人と大きく変わりません。機器の導入、電気や水道の供給といった要望が入ると、現場の状況に合わせて担当者や業者とコミュニケーションを密に取りながら計画を実行に移していきます。多くの関係者との調整が必要になり、調整力やコミュニケーション能力を求められる場面もあります。

現在、再整備事業が実施されていますが、これまでと比べて、どのような点が変わっていくのでしょうか。

藤巻：患者さんや従事者へのアンケート調査の結果、個室が少ない、手術室が狭く数も少ないといった問題が浮き彫りになりました。個室は、再整備前は病院全体の約10%でしたが、約30%にまで拡張予定です。

塙：病院が掲げる目標に「質の高い安全な医療」「快適な医療環境」「良い医療人の育成」がありますが、手術室が狭いのは大きな問題です。手術の見学者数が限られますし、最新の医療機器を導入できず高度医療を提供できない事態を招く恐れもあるため、手術室を広くし4室増やしました。地域の拠点病院を担う以上、安心・安全が担保された環境の整備が大切だと実感しています。

備後：施設管理の立場からは、空調機からの水漏れや故障が目立っていましたので、新しい機種に更新することで、これらが解決できます。

実際に再整備事業で苦労した点があれば教えてください。

藤巻：患者さんの命を預かる病院。治療や入院生活を中断することはできないので、土日に集中して工事を進めることもできません。病院機能を継続させたまま、工事を進める工程管理が必要となります。「廊下を仕切る」「限られたスペースへの人的な移動」「工事時間の配分」など、移行計画の立案とその調整・管理がもっとも骨の折れる作業でした。

塙：「調光機能が備わっていないと医療行為ができない」、「電磁波で波形に影響がでる」など、医療機器や医療を行う場所で求められる電気の仕様が違うので、その対応には苦労しました。また、電子カルテに象徴されるように、電気系統は、医療の生命線であり工事に関しては、「電気を止めるな！」です。一歩間違えば大惨事につながりかねませんので、慎重という言葉では足りない程、計画段階から緻密に練りました。

備後：病室のベッドの横には、医療ガス配管や電気配線が組み込まれたメディカルコンソールユニットが設置されています。要望に応じて、縦型を導入したのですが、現場のスタッフには使い勝手が悪かったようで……。もう少し多方面にヒアリングを実施しておけばと反省しました。

最後に国立大学法人等の施設系技術職員に興味を持つ方にメッセージをお願いします。

藤巻：事業計画から設計だけでなく、建築物の完成からその後の維持まで、一連の流れすべてに携わることができるのは大学特有で、ほかの建設会社では絶対に体験できません。建築物を機能性、利便性、審美性、さまざまな角度から俯瞰できます。

塙：人命を預かる大学病院では、ライフラインの要の一つである電気について、多くの経験を積むことができます。もちろん緊張感は伴いますが、その分、加速度的に成長を実感できます。また、病院の再整備事業は、数十年に一度のことなので、これに関わることで、貴重な体験で現在進行形の建設現場に関与できることはとても勉強になります。新病棟をさらにもう1棟建設する予定なので、いきなり大きなプロジェクトを任せられるチャンスが巡ってくるかもしれません。

備後：機械の仕事の魅力は、水、空調、医療ガス、消火機器、エレベーターなどの専門的で幅広い分野に直接関わることができるという点です。また、働く地域によって自然環境が違うのも興味深く、例えば、病院周辺には、豊富な地下水があり、敷地内では、この地下水を利用しています。そのための井戸をドリルで地下250mほどまで掘ったのが印象に残っています。機械は難しそうと不安に思う方もいるかもしれませんが、建築設備を専門的に学んできた人はほとんどいませんので、最初は知識やスキルに差はありません。丁寧に教えますので、未経験者も大歓迎です。

藤巻：大学の技術職員は、長く働きやすい職場だと思います。また最近は、人手不足の部署もあり、大きなプロジェクトを任せられる機会が多い今こそチャンスだと思います。大きなプロジェクトを自ら進めてみたいというやる気のある方と、ぜひ一緒に働きたいと思います。



技術（施設系）



人間万事塞翁が馬。

国立高等専門学校
機構本部事務局
施設部整備課機械係
平成30年度採用

カワバタ ジュン

川島 洵

8:30	メールの確認、今日すべきことの確認
9:00	今後発注予定の図面や内訳書の確認
12:15	昼食。東京高専内にある学食で、食事をすることが多いです。 職員も利用可能ですので、ちょっとしたコミュニケーションの場にもなっています。
13:00	工事現場で受注業者の方と打合せを行います。工事の進行状況の確認や 工事を進める上での問題点などを相談しながら進めます。
15:00	現在進行している各高専の事業について、課内で報告・相談をします。
17:00	明日すべきことを確認。今日学んだことを整理して退勤

Q1. 現在の仕事内容について

私が所属する施設部整備課では全国にある51国立高専の施設整備業務を行っており、国から各高専へ予算交付された新築、改修工事の予算管理及び設計・積算・工事が適切に執行されるよう調整、助言を行っています。また、各高専における建物、設備等の維持、保全や省エネ対策など、幅広い仕事も行っていきます。

私の所属する機械係では、給排水衛生設備・空調設備・熱源設備などを担当しており、整備企画係や建築係、電気係と協力しながら業務を進めています。

Q2. 施設系業務の魅力、やりがいについて

施設技術職としての最大の魅力は、仕事の結果が「人の役に立つ施設」に形を変えて実感できることです。

初めての現場監理では、設計図面を見ても現場でどのような施工になるのかイメージできず戸惑いでしたが、上司や先輩、また実際に施工する工事業者の方々から様々な形でアドバイスを頂き、少しずつ理解できるようになりました。苦労しながらも完成した建物を見た時は、関係者全員の協力が形になった達成感と充実感がありました。

また、去年初めて建物改修に携わり現場監理をした際、高専施設職員の方から「色々と助かった。ありがとう。」と言って頂いたことがあり、微力ながらも関係者の役に立つことが大変嬉しかったのを覚えています。

人の役に立つ仕事に携わりたい、技術専門職として成長したいと考えていらっしゃる方、ぜひ挑戦してみてください。

技術（教育・研究支援系）



明日は明日の風が吹く。

高エネルギー加速器研究機構
物質構造科学研究所
放射光実験施設 准技師
平成25年度採用

マツオカ アイ

松岡 亜衣

9:30	子供を保育所に預けるため、育児部分休業を取得して出勤時間を1時間遅らせています。メールを確認しながら、1日の予定を頭に入れます。
10:00	所内会議 担当している業務の進捗状況を報告するとともに、ほかの職員の報告を聞いて情報共有を行います。
12:00	昼休み
13:30	講習会への参加 安全や技術に関する講習会へ参加することも大事な業務の一つです。常に正確で最新の知識を得るよう心がけています。
15:00	現場作業 主に大型実験装置のメンテナンス作業を行います。日によっては、この現場作業で一日が終わることもあります。
17:15	翌日以降にやるべきことを整理し、退勤します。 大急ぎで保育所へ向かいます。

Q1. 現在の仕事内容について

私が所属する放射光実験施設では、加速器から発生する放射光X線を用いた研究が日夜行われています。私はその研究に必要な実験装置の開発・建設・維持管理に携わっており、実験ホールの中での現場作業が主な仕事です。実験に影響を及ぼす振動の測定や、多くの研究者が共通して利用できる装置の設計などに主体的に取り組んでいます。

年に一度は学会などで業務に関する発表を行い、積極的に意見交換と情報収集をするように努めています。実験施設での技術的な業務以外にも、防災担当や報告集の編集委員なども任されています。

Q2. 教育・研究支援系業務の魅力、やりがいについて

ある特定の研究に関わるのではなく、施設で行われている取り組みや成果全体に貢献できるところがやりがいのひとつです。就職後、科学の発展の陰にある研究者の方々の努力や、それを支える技術職員の技術を目の当たりにし、日常生活での意識も大きく変わりました。私も現在その一員として働いていることに喜びを感じています。

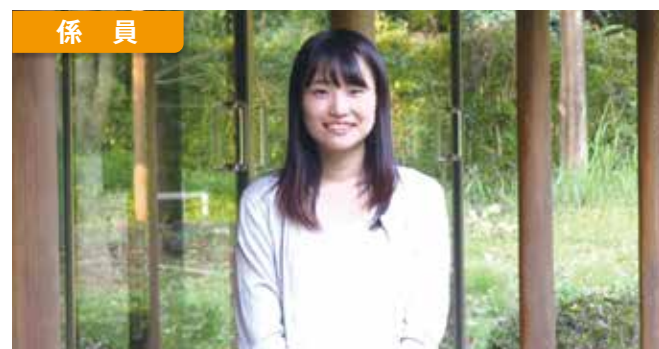
また、施設でより良い研究が行われるよう研究者のニーズに応えるためには、既存のものを改良するだけでなく、新しいものを開発することも重要です。自分の手でゼロから何かを作り出す面白さは、技術職員の魅力だと思います。

仕事を進めていくことが、自分自身のスキルアップにも繋がっています。入所後何年たっても、わからないことは誰かに相談できる雰囲気があり、現在も勉強の毎日です。業務の幅を広げるために、関連する国家資格も取得しました。身につけてきた知識と技術を、これからの仕事に生かしていきたいです。

私たちのキャリア形成

キャリアパス

係員として採用され、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。人事異動は、組織の活性化と人材育成の観点から、約2～3年ごとにあり、様々な業務を経験します。



国立青少年教育振興機構
財務課予算決算係
平成30年度採用

ワタナベ ハルカ
渡部 遥

【私の経歴】

平成30年 4月 管理部財務課予算決算係



横浜国立大学
理工学系管理課総務係
平成23年度採用

ナカカネ ユウスケ
中兼 優介

【私の経歴】

平成23年10月 社会科学系学務第二係
平成25年 7月 社会科学系経営学務係
平成27年 4月 (独)日本学術振興会国際事業部国際企画課共同研究係
平成28年 4月 (独)日本学術振興会ストックホルム海外研究連絡センター
平成29年 4月 理工学系大学院等総務係
平成30年 4月 理工学系管理課総務係

Q1. 現在の仕事内容について、これまでのキャリア

A1 係としての仕事は、1年間の予算として文部科学省と概算要求の折衝を行い、本部での事業や全国28か所の青少年教育施設の運営に対し、当初予算を策定・配分します。また、年度末に決算を行うとともに、消費税申告の準備をします。

日常業務としては、物品購入依頼の決裁に係る書類を作成したり、各施設の適切な予算執行のチェック、自己収入や人件費等の管理を行います。消耗品の購入から青少年教育事業の運営にかかる費用まで、財務に関することは全ての部署を通るため、機構全体のお金の流れが見え、とても勉強になります。

Q2. 仕事をしていて、苦労したこと、楽しかったこと、印象に残っていること

A2 年度末から行う決算業務が印象に残っています。決算では、1年間にあった会計取引の総ざらいを行い、財務諸表を作成します。1年目の時は検算等の確認作業が主でしたが、今年は財務諸表内の計算書作成に携わりました。正確であることに加え、限られた時間内の作業は大変ですが、成し遂げたときにはやりがいを感じます。

Q3. 係やチームで仕事をする上で心がけていること

A3 些細なことでも報告・連絡・相談を行うように心掛けています。複数人で仕事をする上で、お互いの認識を同じものにするということは、とても大事であり、難しいです。自分が話している内容が、相手からすると誤った解釈で受け取られていたということが、過去多々ありました。電話でのやり取りだと、顔が見えないせいか特に多い気がします。ミスを減らすためにも、まめに報告・連絡・相談を行い、結論から話す等簡潔に伝わりやすい話し方を意識しています。

Q4. どんな先輩・上司になりたいか

A4 多様な働き方がある現在、当機構でも、就業時間をずらしたり、男性職員が育休を取得することが少なくありません。部下からそのような申し出があった際に、柔軟に対応できるような上司になりたいと考えています。お互いが気持ちよく働くためにも、相手を思いやる事を忘れないようにしたいです。

Q1. 現在の仕事内容について、これまでのキャリア

A1 現在所属している総務係では、教授会等の会議運営や事務部内の調整・その他庶務全般への対応が主な業務です。大学業務について広く関わるので、各課・係に関する知識があればあるだけスムーズに仕事を進めることができます。総務係に着任する前は学務系、研究・国際関係の業務に関わっていたことがあるので、当時の経験も生かしつつ業務に取り組んでいます。もちろん、新たに覚えなければならないことも多くありますので、日々知識を蓄えるようにしています。

Q2. 仕事をしていて、苦労したこと、楽しかったこと、印象に残っていること

A2 日本学術振興会(学振)の国際学術交流研修に参加した際、学振の東京本部と海外研究連絡センターでそれぞれ1年ずつ国際交流業務に携わることができました。派遣先センターのストックホルムでは、日本人研究者がノーベル賞受賞者として発表される瞬間を現場で目にできたことなど、貴重な機会にも恵まれました。

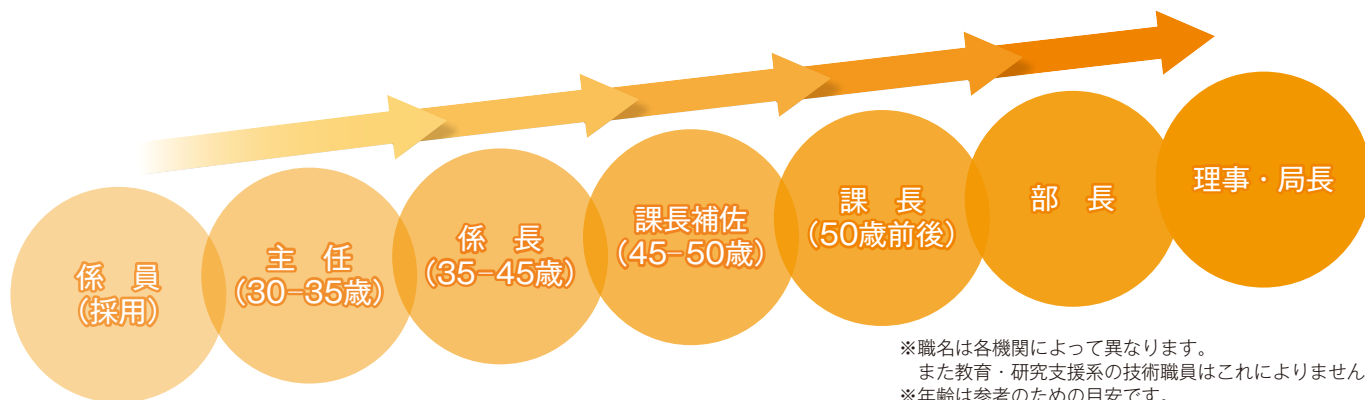
Q3. 係やチームで仕事をする上で心がけていること

A3 情報の受け手が理解しやすい行動を心がけるようにしています。自分が所属する係以外の教職員への働きかけが必要な業務も多いので、会議資料一つとっても相手の立場からみて理解しやすい簡潔なものを作成するよう意識しています。

また、突発的な事案への対応であっても、関係者との調整は不可欠ですので、どのように対処するのか／できるのかについて素早い検討・判断をくださるよう、上司・係内職員とのコミュニケーションを大切にしています。

Q4. どんな先輩・上司になりたいか

A4 経験に基づいた判断力と共に、前例に固執しない柔軟さを持った職員になればと思います。大学をめぐる環境が大きく変化していますので、新しく職員となった方が持つ過去にとらわれない発想を成果に結びつけるサポートができるよう、今後も実務経験を積んでいきたいと思っています。



新潟大学
産学連携課知的財産係
平成17年度採用

ワダ タケン
和田 剛

【私の経歴】

平成17年10月 医歯学総合病院総務課総務係
平成19年10月 文部科学省高等教育局国立大学法人支援課総括係
平成20年4月 学務部学生支援課奨学支援係
平成23年8月 医歯学系総務課学系計係
平成26年4月 人文社会・教育科学系学務課実務法学研究科学務係
平成27年4月 人文社会・教育科学系学務課人文社会科学系大学院学務係主任
平成28年8月 人文社会・教育科学系学務課経済学部学務係主任
平成29年10月 研究企画推進部産学連携課知的財産係主任
平成31年4月 研究企画推進部産学連携課知的財産係長



宇都宮大学
修学支援課
平成5年度採用

オオノ カズタカ
大野 和隆

【私の経歴】

平成5年4月 教養部会計係	平成19年4月 工学部学生係主任
平成6年10月 国際学部会計係	平成21年4月 国際学部総務係長
平成8年4月 教育学部学生係	平成23年4月 総務部総務課法規調整係長
平成10年10月 教務課教務第一係	平成27年4月 総務部総務課秘書係長
平成12年4月 学生部教務課教務第一係	平成30年7月 学務部修学支援課課長補佐心得
平成14年4月 学生部教務課教務係	平成31年1月 学務部修学支援課課長補佐
平成16年4月 小山工業高等専門学校 学生課教務係(出向)	

Q1. 現在の仕事内容について、これまでのキャリア

A1 知的財産係では、特許等の知的財産権の取得・管理・活用、研究試料等の提供に関する契約、利益相反や安全保障輸出管理といったリスクマネジメントに関する業務を行っています。専門性の高い仕事ですが、研究活動を推進する上で不可欠な業務であり、責任感を持って業務にあたっています。

現在の仕事は、学内の様々な部署(総務系、財務系、学務系)の職員や研究者との関わりがあり、学外(他大学・企業等)とのやりとりも多くありますが、これまでの異動で幅広い部署を経験してきたことが現在の業務に役立っていると感じます。

Q2. 仕事をしていて、苦労したこと、楽しかったこと、印象に残っていること

A2 大学事務職員の業務範囲はとても広いので、覚えなければならぬことが多く苦労します。しかし、それ以上に、学生さんや先生方、学外の方から「ありがとう」の言葉をいただくことが多いので、自身の仕事が学内外に貢献しているという実感が湧き、それが仕事を続けるモチベーションややりがいにつながります。

Q3. 昇任を経て、仕事に対する見方や意識が変わった点

A3 採用間もない係員の頃は、与えられたルーチンを実践的にこなすことや、いかに業務の効率化を図るかということを主に考えていました。これらはもちろん重要なことで、当然しなければならないことですが、昇任を経て、これまで以上に自学の位置付けや社会から期待される役割を意識するようになりました。そして、自学の目標の中で自身の部署・業務がどう位置付けられていて、自身あるいは所属部署に何を期待されているのか、大学の果たす役割とは何かを考えて仕事をするようになりました。

Q4. 職員に求めることや期待すること

A4 大学の事務職員は、一般に思われているよりもずっと幅広い分野の業務を行っています。これらの業務に携わることで、大学が多方面で社会や地域に貢献していることを実感します。様々な分野で社会や地域の役に立ちたい、人と人との関わりを大事にしたいとお考えの皆様に関心を持っていたら幸いです。

Q1. 現在の仕事内容について、これまでのキャリア

A1 現在、課長補佐として、学生に対する教務及び修学支援に関し、総括し、企画立案し、及び連絡調整する業務を担当しています。

具体的には、履修指導、授業計画や教育設備管理に関する業務、それらに係る各種会議運営、入学式、学位記授与式の運営、及び社会人対象の教育プログラムの企画など多岐に渡る業務をマネジメントしています。

これらの業務を遂行するために、これまで携わった業務経験や培った同僚との絆を活かし、関係する学内外の部署との連絡調整を行いながら、学生がより良い大学生活を送れるよう心掛けて業務を行っています。

Q2. 仕事をしていて、苦労したこと、楽しかったこと、印象に残っていること

A2 学長秘書業務を担当した際には、大学全体の動きや国の政策等の情報も多く、理解力やスピード感がそれまでとは違い、慣れるまでの間、苦労したことが印象に残っています。そういった中で普段なら知り得ないトップの人々の所作や話を聞く機会もあり、私自身にとって、とても勉強になる有意義な経験となりました。

Q3. 昇任を経て、仕事に対する見方や意識が変わった点

A3 課長補佐となり、これまでの係単位から課全体に視野を広げなければならないことから、良きコミュニケーションや人間関係を構築し、互いの仕事を協力し合える良い職場環境を整えていくことが必要だと今まで以上に心掛けて業務を行うようになりました。今後も自身に期待される役割を理解し、より良い学生サービスが提供出来るように宇都宮大学の3C精神である「Challenge」＝主体的に挑戦し、「Change」＝時代の変化に対応して自らを変え、「Contribution」＝広く社会に貢献するを体現して行きたいと思っています。

Q4. 職員に求めることや期待すること

A4 大学の変革期において我々職員に求められることも変わってきています。変化に応じながら様々なニーズに応えられる柔軟性や相手の立場になって物事を考えることは重要であり、そういった意識を持ち学生や教員、様々な関係者とのコミュニケーションを積極的に楽しめることが大切なことだと思っています。共に頑張りましょう！

キャリアパス

たったひとつの起爆剤が 複数の“点”を“線”に変える。



一橋大学
総合企画室長
平成3年度採用

サイトウ ヒロユキ

齊藤 弘幸

1年目～ 大学職員としての 自覚が芽生え始めた

大学寮で生活する大学院生と学部生に関連するサポート業務、それが最初に任された仕事です。与えられた業務をこなすだけで必死でしたが、この時期に学生たちの声に直接触れられたのは、その後のキャリア形成において大きな強みになったと考えています。

仕事とは何か。そのような事を考える暇もなく、しやにむに突き進んで10年目。当時、配属先の入試課では入試全般に関する業務とともに高校生の大学見学の案内や質疑応答も担当していましたが、合格発表後の入学手続の会場で「無事合格できました」と見学に参加した学生が挨拶してくれたのです。正直、驚きました。大学職員でもお礼を言われることがあるのかと。大学職員としての自覚が芽生え始めたきっかけでもあります。

仕事との向き合い方が臍に見え始めたのもこの頃です。入試課に在籍した最後の年の8月に初めて大学のオープンキャンパスが開催されたのですが、当日配布する資料を作成するにあたって自由にアイデアを提案でき、また自分の考えが採用されるたびに充実感や仕事へのやりがいを覚えました。指示待ちではなく、自分の考え方を主張して主体的に動くことのできる環境であると、肌で感じ始めた時期です。

12年目～ 他大学の職員との交流をきっかけに視座を高めることに成功

これまでの仕事で形成された固定観念を破ることは自分の視座を高めてくれますが、そのためには蛸壺の外に出るのが有効です。人事課に異動した直後の4か月間、私は出向となり、国立大学等の法人化に伴い、機関自らが採用活動を行っていく仕組み作りのため、採用試験事務室の立ち上げに参画しました。入試課で培ったマニュアル作成の経験やノウハウを応用しながら、他の大学から出向してきた担当者と試験の実施要領と監督要領の素案作りに奮闘しました。過去の経験から得たスキルや能力を新たな場でいかしながら血肉化していくのはキャリア形成の醍醐味ですが、それ以上に他大学の仕事のやり方を直接見ることができたのは大きかったです。他大学の効率的なやり方を吸収でき、仕事の幅を広げることができました。

この人事課に配属になった翌年は、法人化の流れの中で国立大学の在り方が変わった年でもあります。私自身、労働基準法等に基づいた労務管理のマニュアルを作成し、新たに適用される制度を学内の人たちに知ってもらうことに奔走しました。大きく物事が動くときというのは、周囲の理解を得るための活動が必要なことを改めて実感しました。

その後、福祉係長として、それまで分業となっていた年金、健康保険などの業務を集約。さらに、商学部・商学研究科事務部では総務係長として教授会等の総務、大学院の教務、会計の3つの業務について包括的に携わりました。すでにキャリアも20年目を迎え、問題点や改善点に気付けるほどの知識やスキルが定着していたからこそ対処できたのかなと思っています。

20年目～ 大学のルール作りを通して組織全体と 業務の結びつきが浮かび上がる

2018年4月から私は、総合企画室長という立場で管理職として大学全体の戦略的な業務を担っています。2019年9月に一橋大学は指定国立大学法人に指定されましたが、それまでの1年半は指定されることを目指し事務の総括的な立場として部下やスタッフの指導にあたっていました。

今後は日本社会における大学の役割や立ち位置、産業界と大学との関連性、これらに大学がどう応えるのか考えていかなければなりません。ポジションもそうですが、考え方や視座の高さは一朝一夕で習得できるものではありません。総合企画室長に昇任する前には総務課法規係長として、大学のガバナンス改革による学内規則の改正、危機管理、コンプライアンス、情報公開請求といった業務に関連する法律、特に学校教育法や国立大学法人法により深く触れたことで、組織全体を俯瞰することを学ぶ機会に恵まれました。その結果、それまで独立していたスキルや知識が化学反応を起こして“点から線”に、言葉に表せない“ああ、そういうことか”という感覚を味わうことができたのです。

キャリアは連続的です。いきなり理想にステップアップできるものではありません。理想と現実のギャップを知り、そこを少しずつ埋めていくことで近づいていくのです。若いうちは、自分の仕事の背景や根拠を意識するのは難しいでしょう。私は自分の経験を通して“今の仕事の意味”を丁寧に伝えることができればと考えています。



【経歴】

平成3年4月	一橋大学厚生課
平成7年8月	同 法学部
平成11年4月	同 入試課
平成14年4月	同 企画室
平成15年10月	同 人事課
平成16年4月	同 人事労務課職員福祉係主任
平成17年4月	同 人事福祉係長
平成18年7月	同 人事主査(福祉共済主担当)
平成21年4月	同 人事主査(労務主担当)
平成22年1月	同 商学部・商学研究科事務部主査
平成24年8月	同 商学部総務係長
平成25年8月	同 総務課法規係長
平成29年4月	同 総務課課長代理
平成30年4月	同 総合企画室長

メッセージ

MESSAGE

大学には「最先端の研究成果を社会に還元する」、「次世代を担う人材を育成する」といった使命があります。そして、どの部署に配属されても、これらを下支えする業務を担うのが私たちの仕事であり、やりがいでもあります。“線”の下で力持ち、ここに魅力を感じられるなら自分のキャリアを自らの手で主体的に構想・設計できる環境は整っています。



東京学芸大学
国際課短期留学係
平成22年度採用

(写真右から2番目)

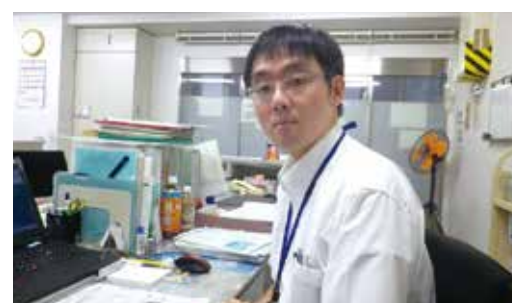
成田 路子 ナルタ ミチコ

人事交流先：国立大学協会

平成25年4月から平成27年3月までの2年間、出向職員として国立大学協会（以下、国大協）にて業務に従事しました。

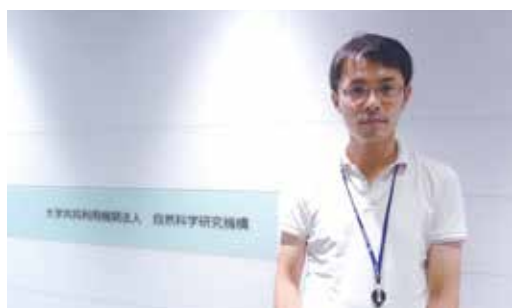
国大協は正会員の全国86国立大学と特別会員の4研究機構からなり、各会員機関が実施する教育・研究及び社会貢献に関する多種・多様な活動において、質の高い成果を挙げるための環境作りを行うべく、様々な事業を実施しています。国大協には全国の会員機関から出向してきた様々な業務経験を持った職員がおり、彼らとの交流は自分にとって得難い財産となりました。

また、それまでの私は、群馬大学の職員として会計事務を中心に業務に携わっていましたが、自分の担当業務を中心とした極く狭い視野しか持ち合わせていませんでした。しかし、国大協への出向期間の中で、それまで国立大学の一職員としては関わることのなかった各大学の学長や理事、管理職の方々とも話をしたり、文部科学省の担当課とも情報をやり取りをしたりと、国立大学法人全体に関わる様々な業務を経験することで、国立大学職員として大きく視野が広がったように思います。



群馬大学
昭和地区事務部管理運営課経理係 主任
平成17年度採用

濱田 丘 ハマダ タカシ



自然科学研究機構事務局
財務課経理係 主任
平成24年度採用

藤原 孝文 フジワラ タカフミ

人事交流先：高エネルギー加速器研究機構

私は、平成28年7月から令和元年6月までの3年間、高エネルギー加速器研究機構（KEK）へ出向し、契約課に所属していました。

契約課の主な業務は、機構内の物品や役務に関する調達です。そのうち私は、情報システム・サーバー類の調達や、教職員の健康診断を実施するために必要な医療機関との契約などを担当しており、ほかにも敷地内にできた蜂の巣駆除の契約（！）も行うなど、契約業務に関して幅広く経験することができました。

異動した当初は、初めての出向でもあり未経験の業務にも不安を感じていましたが、上司、同僚から調達業務についての基本的なことを教えていただくことにより不安も解消され、また、和気藹藹とした雰囲気でもあったので、職場に馴染むのも早く、おかげで多くの知り合いができました。

現在は、自然科学研究機構事務局の調達業務を担当していますが、KEKで得た知識・経験が大いに役立っていると感じています。



小山工業高等専門学校
学生課学生係
平成22年度採用

長谷川 慧 ハセガワ サトシ

人事交流先：筑波大学、国立高等専門学校機構本部事務局

私は平成22年10月に採用された後、2度の人事交流を経験させていただきました。

1度目は筑波大学医学医療エリア支援室の総務担当として、平成23年10月から3年間勤務し、主に教員人事や諸手当の算定等に携わりました。筑波大学篤志解剖体慰霊式の開催に関わるなど、他機関では経験できない大変貴重な経験をさせていただきました。2度目は国立高等専門学校機構本部事務局の国際交流課（当時）に平成29年4月から2年間勤務し、主に留学生の受入れや教職員の海外研修等に携わりました。高専機構本部は全国にある51の国立高専の企画や管理業務を担うことで国立高専と学生を支える組織です。全国から集まる教職員と机を並べ、時にはタイや中国へ出張しつつ、高専・文部科学省・外国政府等と連携してスケールの大きな事業に携わることができ、こちらも大変貴重な経験をさせていただきました。

人事交流を通して様々な出会いや幅広い視点を持つことができ、所属機関に戻ってからも、会議運営やイベント関係に伴う各種手配・調整、様々な書類の確認・作成作業など活かせることが沢山あります。様々なキャリアに挑戦できる環境がありますので、皆様に少しでも関心を持っていただけたら幸いです。

私たちのワーク・ライフ・バランス

育児休業



茨城大学
契約課契約グループ
平成21年度採用

アキバ サオリ

秋葉 さおり

〔育児制度を利用して〕

第一子、第二子出産の際に、産前産後休暇・育児休業制度を2年半取得しました。周囲のメンバーの理解やサポートのおかげで、妊娠中も安心して仕事に取り組み、引継ぎ等もスムーズに行えたため、不安無く育休に入ることができました。育休中は、慣れない育児や寝不足の毎日で苦労もありましたが、それ以上に、子供の成長を側で見守ることができた、貴重でかけがえのない時間でした。

〔両立のために心がけていること〕

復職後は、育児短時間勤務制度を利用し、現在勤務時間を45分間短縮して働いています。夫の帰りが遅い日も多く、退勤後は保育園の迎え～寝かしつけまで一人で行うことがほとんどですが、この制度のおかげで無理のない両立ができています。仕事中は、時間内に業務をこなすために、毎朝段取りを考え、いかに時間内に目標を達成するか、スピード感を大事にしています。また、帰宅後にスムーズに家事ができるよう、休日にまとめて作り置きを用意しておくなど効率化を心がけています。子供との時間を確保することは、仕事に対する活力にも繋がっています。

〔今後の抱負〕

就職当初から、「長く仕事を続けたい」ということが目標でした。当時は、「仕事と子育ての両立」には漠然と高いハードルを感じていましたが、茨城大学には、ワークライフバランス制度が整い、仕事と子育てを両立している先輩方や、育児休業制度を利用する男性職員も多く、非常に働きやすい職場だと感じています。周囲の理解や協力に対し、日々感謝を忘れることなく、いつか自分が若い世代をサポートできる立場になることが目標です。



筑波技術大学
総務課人事係
平成26年度採用

ヤギ ナナミ

八木 菜々美

平成30年の5月から平成31年の3月まで、産前・産後休暇と育児休業を取得して、今年の4月に休業前と同じ部署である総務課人事係に復帰しました。ほぼ丸一年仕事を休んでいたため、子どもの保育所入所が決まり、いざ仕事に復帰するとなったときは、仕事の勤を取り戻せるか、周囲に迷惑をかけないか、何より仕事と育児を両立できるかなど、不安でいっぱいでした。

実際に復帰してみたら、まずは人と普通の会話をすることに苦労しました。これは予想していなかったことですが、育休中は赤ちゃんとのコミュニケーションばかりだったため、復帰後、通常のスピードでの会話に慣れるのに時間がかかり、正直に言うところではありませんでした。また、こちらは先輩ママから聞いていたことではありましたが、4、5月は保育所から呼び出されて仕事を早退したり、翌日も休んだりすることがかなり多くありました。仕事+育児と、初めての環境になかなか適応できず、ついには自分まで体調を崩してしまいうこともありました。

7月頃からようやくペースをつかみ始めたのですが、それもこれも上司や同じ係の先輩、職場全体のサポートがあったからこそ、と強く感じています。現在私は、育児時間制度を利用して、9:30～16:15で働かせていただいています。もちろん、通常より2時間短い時間で、今までと同じ量の仕事をこなすことはできませんが、周りのかたのご理解のもと、業務分担を変更していただきました。また、休みを多く取って申し訳ない気持ちでいっぱいだったところ、「そんな風に思う必要はないよ」と声をかけてもらい、とても救われました。恵まれた環境で働かせてもらっていることに感謝の気持ちを忘れず、メリハリをつけて仕事と育児の両方を楽しんでいけたらと思っています。



電気通信大学
人事労務課人事給与係 係長
平成22年度採用

タカクラ ユウスケ

高倉 佑介

平成31年2月から3月のおよそ2か月間、第二子の出生を機に育児休業を取得させていただきました。当時、私は常勤教職員の任用業務を担当しており、教職員の採用・退職・任期更新等の案件が重なるこの繁忙期に育児休業を取得することに申し訳ない思いがありましたが、妊娠発覚後早くから職場に相談させていただき、快く承諾いただいたことに今でも感謝しています。育休開始の1ヶ月ほど前から後任の職員を配置していただいたので、引き継ぎ等もスムーズに行うことができました。

出産直後の母親は、体の回復に専念せねばならないところ、昼夜問わず子どもの世話に奔走し、睡眠もままならない大変な時期です。上の子はイヤイヤ期真っ盛りの2歳児だったので、育休を取得して家事・育児を分担できたことは、夫婦の心の余裕にもつながりました。また、短い期間ではありましたが、毎日世話をしながら、二人の子の成長著しい様子を傍に寄り添って実感できたことはこの上ない貴重な時間だったと思います。

上の子の保育園に園継続の関係から、私は妻の産後休暇終了日までしか育休を取得しませんが、本学では私以外にも男性職員が育休を取得した事例があり、より長い期間育休に専念されていた方もいます。現在、教員でも育休を取得されている方がおり、職種・職位を問わず男性が育児に参加できる環境が整えられている職場であると感じています。

転 職



防災科学技術研究所
経理課予算・財務係 係長
平成27年度採用

カトウ ノブユキ

加藤 信之

Q1. 現在の仕事内容について

私は、平成29年度より経理課に所属し、予算ならびに補助金、財務に係る業務を担当しています。

予算担当として、所内の各部署が使うお金を研究テーマや業務内容、財源に応じて適切に配り、1年間の執行状況を管理しています。また、補助金の申請や繰越、執行実績の報告等の手続きを行い、補助事業の進捗管理を行っています。さらに財務諸表や決算報告書の作成、消費税の申告等も担当しています。

Q2. 国立大学法人等に転職をした理由について

私は、大学卒業後、金融機関や個人投資家に資産運用に関わる助言を行う仕事に就いていましたが、異業種でスキルを活かしたいと考え、転職しました。転職先として国立大学法人等を選んだのは、国民生活の必須な分野に携わりたいと考えたほか、研究に関わる業務を行いたいと考えたためです。収益性の観点から民間企業が担うのが難しい分野に身を置きながら、総務・経理・契約・企画といった様々な業務に従事できるのが、国立大学法人等の魅力だと思います。

Q3. 転職を考えている人へのアドバイス、メッセージ

転職すれば、公的機関と民間企業、ひいては異なる法人間の様々な違いに直面しますが、新たな職場で必要な能力を身に付けるために学ぶことは大きな刺激になります。また、働く場所に関わらず、役立つ普遍的なスキルが必ずあるので、それを見つけ、新たな職場で活かすという考えで行動すると転職経験が活きると思います。



木更津工業高等専門学校
総務課図書・情報係
平成26年度採用

コンノ カズユキ

紺野 和幸

Q1. 現在の仕事内容について

私は木更津工業高等専門学校(高専)の情報担当として、学内システムやネットワークなどの維持管理、また情報セキュリティ対策の実施を行っています。大学と比較すると高専は小さい組織ですので、学内の広い範囲を担当できるのが特徴だと思います。特にシステム更新の際には設計段階から携わる事が出来るためやりがいを感じます。また、図書館の受付や蔵書管理なども行っています。

Q2. 国立大学法人等に転職をした理由について

私は大学を卒業後、IT関連企業にてシステムエンジニアとしてシステムの開発・テスト・お客様環境への導入を担当していました。仕事をしている中で、情報システムを開発した後である維持運用の仕事にも興味を持ち、その中でも次世代の人材を育成する教育現場に関心を持ちました。民間企業における情報系の実務経験は教育現場でも生かせるのではないかと考え、国立大学法人等職員採用試験を受けました。

Q3. 転職を考えている人へのアドバイス、メッセージ

技術系学校職員の場合、民間企業の業務内容と比べて大きく異なる部分もあると感じており、民間企業での経験を十分に生かせる環境だと思います。仕事を続けながらの試験勉強や転職活動は大変だと思いますが、民間企業で得られた知識と経験を活かし、一緒に教育現場を支えてみませんか。

趣味・私生活



宇都宮大学
地域デザイン科学部総務係 主任
平成16年度採用

コマツ オサム

小松 理

私は現在、地域デザイン科学部に配属されています。学部の事務は多岐にわたりますが、主に予算の管理など、会計に関連した業務を担当しています。これまでは財務部で財務諸表などを作成していましたが、令和元年10月に現場とも言える学部配属となり、日々新鮮な気持ちで業務にあたっています。

そのような毎日の中、自転車競技が私の気分転換となっています。本学の所在する栃木県宇都宮市では毎年、海外のトップカテゴリーで活躍する選手も多数出走する「ジャパンカップサイクルードレース」が開催されるなど、「自転車のまち」として知られており、私も、このジャパンカップ観戦がきっかけで自転車競技を始めました。

自転車競技では、どれだけ練習を積み重ねたかが如実に成果に現れることもあり、練習時間の確保が課題となります。この課題に取り組むことは、常により効率的に業務を行う方法を探すようになったり、体調管理も含め、自己管理をきちんとするようになったりと、業務遂行の上でも良い影響を与えています。

今後は、職責が上がったり、様々なライフイベントが訪れると思いますが、仕事も趣味も家族の時間も本気で取り組み、豊かな職員生活を過ごしていきたいと思っています。