

他人に、自分に、
誠実に向き合おう。

学生支援



小山工業高等専門学校 学生課学生係 主任

平成26年度採用

深井 千紘

フカイ チヒロ

Q 1 現在の仕事内容について

入学料・授業料免除及び奨学金関係業務と、就職支援業務を担当しています。前者は学生が学業に専念できるよう金銭的な不安を取り除くサポートをする仕事、後者は専門知識と豊かな創造性を備えた高専生を社会に送り出す仕事です。その他、高専祭や体育大会の運営、証明書の発行、落とし物対応まで、学生支援の業務は多岐に渡ります。

Q 2 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

学生のエネルギーを直に感じられることです。入職後7年間は、人事や広報等の業務に携わってきたので、学生課に異動した当初は、現場の活気が新鮮でした。時に悩みながらも、それぞれのやり方で努力し成長していく学生の姿を間近に感じられるのは、学生支援業務の醍醐味です。

Q 3 休みの日の過ごし方を教えてください

3年前にタップダンスを始めました。週1~2回レッスンに通い、週末もスタジオを借りて練習したりしています。メリハリをつけて仕事ができ、休日はしっかり休める環境なので、趣味に力を入れている職員も多いように感じます。

4~5月	前期入学料・授業料免除、奨学金手続き	申請書類の確認や、申込み手続き等を行います。学生個人の生活に密接に関わる、重要な業務だと感じています。
6~7月	高専体育大会地区大会開催	関信越地区の高専が参加する体育大会の運営。R4年度は剣道とテニスを担当予定です。参加校や会場との調整や関係会議の実施等を行います。
8~10月	高専祭・ロボコン等コンテスト開催	学生生活の一大イベントをサポート。学生の頑張りを見ているとこちらも元気になります。
10~11月	後期入学料・授業料免除、奨学金手続き	奨学金制度は国のほか、地方自治体やNPO法人等様々な団体が設けています。
12~3月	キャリア支援	企業からの面談依頼の調整や、求人情報の整理、合同説明会の運営等を行います。



電気通信大学 学術国際部国際課留学生交流係 事務職員

平成24年度採用

和田 健嗣

ワダ ケンジ

4月	国費外国人留学生の受入れ	4月入学を希望している国費留学生の受入れを行います。チケットの手配から渡日後の生活サポートを行います。
5月～9月	民間財団奨学金の学内選考	民間財団奨学金に推薦するために、学内で書類選考と面接を行います。
6月～7月	国費外国人留学生(大使館推薦)の受入れ手続き	各在日本大使館が募集し、一次選考を通過した学生から受入れに関する連絡があり次第、指導予定教員と連携しつつ受入れ手続きを行います。
7月～9月	国費外国人留学生の優先配置を行う特別プログラムの申請	本学が得意とする教育研究分野に特化した受入れプログラムを文部科学省に申請するため、教職員が一丸となって申請書を作成します。
10月	国費外国人留学生の受入れ	10月入学を希望している国費留学生の受入れを行います。チケットの手配から渡日後の生活サポートを行います。
12月～3月	国費外国人留学生(大学推薦)の募集及び推薦	各教員から提出される申請書を取りまとめ、文部科学省へ学生を推薦するための学内選考の調整を行います。

Leap before you look

国際交流

Q 1] 現在の仕事内容について

国費外国人留学生の募集から受入れまでを主に担当し、他にも学習奨励費や民間財団の奨学金に関する選考や推薦など、私費留学生向けの奨学金全般も担当しています。留学生の大多数は日本での生活が初めてなので、彼らが孤立しないように日ごろから心がけて業務にあたっています。

Q 2] 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

英語が苦手で学生とのコミュニケーションに苦労しますが、キャンパス内で会った時に声をかけるようにしています。特にやりがいを感じたのは、これまでに何度か学生生活について相談を受けた学生が卒業した時に、その学生から直筆の日本語で書かれたお礼の手紙を受取ったときです。

Q 3] 休みの日の過ごし方を教えてください

現在所属している写真家協会の会員写真展と国内外のフォトコンテストに応募するための作品づくりをしています。こうした過程で身に着けたスキルは業務にも生かされています。今後も仕事と写真活動を両立し、大学や社会に貢献していきたいです。

あたりまえを疑え。

研究支援



長岡技術科学大学
研究・地域連携課外部資金係 係員

久保 利樹

クボ トシキ

平成27年度採用

4月	科学研究費 内定発表	内定結果をもとに昨年度の支援策の反省点を洗い出します。 同時に実績報告の準備を進めます。
5月	科学研究費 受入準備	先生が科学研究費を使えるように予算反映等の準備をします。 学内外に共同研究者がいる場合は、研究費の配分手続きを進めます。
6月	支援策の 企画・検討	次年度の科学研究費の採択数の増加に向けて、 企画した支援策を検討し、随時実施していきます。
9月	科学研究費 公募開始	公募情報を学内へ周知し、学内外の有識者を講師として招き、 科研費採択に向けた講演会を開催する等、応募準備を進めます。
10月	科学研究費 応募締切	応募がピークを迎えます。先生から提出された計画調書をチェックし、 1件でも多く採択されるよう一人一人支援していきます。
2月	予算管理	年度末に向けて研究費の執行状況のチェックする等、 予算管理を随時行います。

Q 1 現在の仕事内容について

国との研究プロジェクトや民間企業との共同研究といった、学外の研究資金の獲得支援から管理まで行う総合窓口の役割を持つ部署に所属しています。私は重要な研究費の一つである科学研究費の応募から実績報告までの一連の支援や、採択数増加に向けた支援策の企画・立案などを主な業務としています。

Q 2 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

世界をリードする革新的な先生の研究を真正面からサポートできることにやりがいを感じています。また、最新の学術研究の政策動向に応じた学内制度の企画・立案を検討する機会もあり、情報収集能力や発想力が求められる企画職のような側面がある点も魅力です。

Q 3 職場の雰囲気を教えてください

仕事は自分の裁量で進めることができ、定例ミーティングでは仕事上の懸念点や進め方を気兼ねなく相談ができるので、働きやすい環境が整っていると思います。若手職員発案の業務改善を応援してくれる風通しの良さもあります。



東京医科歯科大学
総務部人事企画課人事評価係 一般職員

令和元年度採用

田中 芽衣
タナカ メイ

4~6月	6月期賞与支給業務	賞与算定期間の職員の業務実績を取りまとめ、賞与評価に反映させ、賞与額の計算及び支給を行います。
7月	職員人事評価の準備	職員人事評価に向けて、在職職員リストの見直しや、評価依頼用資料の作成を行います。
8~10月	職員人事評価の実施	職員人事評価の実施の依頼、回答の取りまとめ、評価結果の調整等を行うと同時に、次期評価の目標設定を行う為の、面談実施の依頼を行います。
11月	12月期賞与支給業務	賞与算定期間の職員の業務実績を取りまとめ、賞与評価に反映させ、賞与額の計算及び支給を行います。
12~2月	教員評価	教員の評価を確定するための委員会開催に向けて入念な準備をして、実施します。
3月	昇給・昇格の実施	人事評価の結果をもとに、翌年度の昇給・昇格を実施します。

一つ一つの業務を確実に、
丁寧に行う。

企画・評価

Q 1 現在の仕事内容について

職員の人事評価を実施するためのシステム設定から、資料作成や評価の依頼、結果の取りまとめを行っています。また、それによって確定した人事評価結果をもとに、職員の昇格及び昇給を検討・実施したり、賞与の計算や支給を行っています。

Q 2 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

職員の給与やキャリア形成に直結する業務なので、責任が重い仕事だと感じることもありますが、職員の仕事のモチベーションにつながる大切な業務を担っているという点において、とてもやりがいを感じます。

Q 3 なぜ国立大学法人等職員を選んだのですか

人を支える仕事をしていきたいと考えた時に、高等教育等のアカデミックな場を通じて社会貢献ができる国立大学法人等職員を知りました。将来活躍する人材の教育や、研究を支えることが大きな社会貢献に繋がり、それが自分のやりがいとなると考え、志望しました。

広報

一日生きることは、
一歩進むことでありたい。



上越教育大学 広報課広報チーム スタッフ

松本 達朗
マツモト タツロウ

令和元年度採用

Q₁ 現在の仕事内容について

広報課では、説明会やオープンキャンパスの運営などの学生募集に係る広報を始め、広報誌の作成や大学ホームページ管理、各種SNS運用、プレスリリースといった大学情報発信の統括を行っています。担当しているホームページ管理では日々の更新作業に加え、年に1度の操作研修会講師やページ内で使用するバナー画像の作成もしています。

Q₂ 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

「ぜったい先生になりたい」という強い気持ちを持った学生に、少しでも多く情報が届くよう、若手職員の意見も丁寧に拾ってくれる職場の環境こそが魅力だと感じています。また、子育てに対する理解も深く、普段から多くのサポートをいただいています。

Q₃ 休みの日の過ごし方を教えてください

4歳の長男と2歳の双子がいるため、休日は子どもたちとめいっぱい遊んでいます。どんどん身体能力が高まっていく子どもに対し、どんどん動かなくなっていく自身の身体に恐怖を感じつつ、運営している社会人バスケットボールチームの活動を通して体力の維持を図っています。

4月	大学概要入稿 学生モデル撮影	年に1度発行する概要の原稿入稿を行います。冊子やHP用として、学生の皆さんにご協力いただき写真の撮影を行います。
5月	大学院説明会	大学院の学生募集に係る大学院説明会の運営を行います。例年大学にお越しいただいていましたが、令和3年度はライブ配信にて開催しました。
6月	大学概要完成 広報誌JUEN 入稿開始	3度の校正を終え、大学概要の冊子が完成します。年に2回発行する広報誌の入稿を行います。
8月	オープン キャンパス	入学希望者などを対象に、大学の説明や卒業生による教員就職までの体験談、大学教員による体験授業などを行います。
9月	広報誌 JUEN完成 大学院説明会	校正を終え、広報誌の冊子が完成します。完成するや否や次の広報誌作成がスタートするため気が抜けません。
10月	ミニ オープン キャンパス	大学祭にあわせて、入学希望者などを対象に個別相談会を行います。

自らが与えたものが 手に入る。

社会連携



東京藝術大学 社会連携課社会連携係 係員

平成30年度採用

富田 京子
トダ キョウコ

Q 1] 現在の仕事内容について

企業や自治体相手の受託事業の契約業務に加え、教職員の勤務管理といった庶務業務も担当しています。連携事業に関する打合せは日々不定期で入り、演奏会や展覧会などのイベント開催のために出張することもあります。連携先となる外部の方々はもちろんのこと、学内の教員や学生、卒業生からの理解・協力といった関わりがとても大事です。

Q 2] 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

現在の課に異動してから学部・研究科を問わず学内の学生・教職員の活動を知る機会が増えました。コロナ禍で芸術文化活動の意義が問われるような時代ですが、素晴らしいアーティストや作品との出会いが多いこの環境が、日々の活力になっています。

Q 3] 休みの日の過ごし方を教えてください

楽器を背負ってオーケストラの練習や個人レッスンに通っています。音楽は自己表現であり、生きがい！ワーク・ライフ・バランスが整った職場なので、社会人になっても音楽への熱が冷めませんでした。偶々なのですが、就職前から藝大の卒業生の方に師事しています。

月初め	会議の開催通知	社会連携センター運営委員会の開催通知をして、審議事項や報告事項のための資料集め。
	事業の受入が決定したら…	事業計画書をもとに契約書案を作成して、学内外の双方へ確認。音楽・美術・映像等の部局ごとに課内で担当者を分けています。 受託事業や連携事業のイベント等の立ち会い、手伝いで外勤することも。
下旬	定例会議	社会連携センター運営委員会開催。ここで地域や企業との新しい連携事業等について審議され、承認後は締結・実施に向けて動きます。
	事業が終了したら…	完了通知書、請求書等の発行。

熱意を持って 真摯に向き合う。

医療支援



群馬大学 昭和地区事務部医事課医事係 一般職員

平成29年度採用

高橋 史紗

タカハシ フミサ

8:30	出勤	メールチェック、決裁書類・回覧物の確認を行います。
9:00	他部署からの 問合せ等対応	患者さんの会計に関わるような急ぎの案件もあるので、迅速かつ正確に答えられるように緊張感を持って対応しています。
10:00	施設基準の 届出書類作成・ 管理・実績の確認	新規の届出があれば、必要に応じて関係部署と打合せのうえ、届出書類の作成を行います。そのほか、施設基準の要件を満たしているかの実績確認も毎月行います。
12:00	昼食	病院内にはレストランやコンビニ等も充実しています！
13:00	造血幹細胞移植に 係る病院間での 契約・請求	骨髄移植（又は採取）を受ける患者さん（又はドナー）について、相手の病院と請求に関する契約を取り交わします。移植成立後には、レセプト（診療報酬明細書）に基づく請求も行います。
17:15	退勤	

Q 1 現在の仕事内容について

私の所属する医事課には、約100名もの職員が在籍しており、診療報酬の請求や患者さんの診療支援等多岐にわたる業務を行っています。私が主に担当しているのは、保険医の異動届出、施設基準の届出・管理・実績確認、造血幹細胞移植や予防接種に係る他病院や自治体との診療契約、中央診療施設の委員会事務です。

Q 2 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

医師や看護師等様々な職種と連携しながら、幅広い業務に携われる貴重な経験が出来るのが魅力だと思います。関連する法令を正確に理解する必要があるため、日々勉強の毎日ですが、自分の仕事が病院経営の基盤となっていると考えるととてもやりがいを感じます。

Q 3 職場の雰囲気を教えてください

上司や先輩が気軽に相談に乗ってくれる職場です。医療事務の知識がなく不安でしたが、経験豊富な先輩方が丁寧に教えてくれたので、だんだんと成長を感じられるようになりました。また、常に変化する医療制度にスピード感を持って対応できるように、日頃から情報共有を図っています。

人との出会いと 対話を大切に。

総務・人事



東京大学 人事部人事企画課給与制度チーム 一般職員

平成27年度採用

能城 巧
ノウジョウ タクミ

Q 1 現在の仕事内容について

主に、新規採用者の俸給の決定や昇格制度の運用に関する企画・立案を担当しています。給与はその人の生活や将来に関わる重要な仕事なので、制度を熟知して、ミスのないように二重、三重のチェックを行いながら、日々の業務を行っています。地道な仕事ですが、大学を陰から支えているという自覚を持って取り組んでいます。

Q 2 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

チームとして長い月日をかけていた仕事が終わった時には大きな達成感を感じます。また、規模の大きな大学なので、異動先では転職したかのように自分の知らない新しい出会いや仕事がたくさんあります。順応するのは大変ですが、刺激があり大きなやりがいとなっています。

Q 3 職場の雰囲気を教えてください

チームで行う作業が多く、上司、同僚、部下ともコミュニケーションをとりながら仕事を進めていける風通しの良い環境です。また、座っている時間が長いので、お昼休みはサッカーをしてリフレッシュしています。休暇も取りやすく、ワーク・ライフ・バランスを充実させやすい職場です。

9:00	出勤	出勤したら、すぐにメールチェックをし、各種問い合わせに対応します。また、一日のスケジュールを再確認し、当日の業務を開始します。
10:00	各種資料チェック	チーム内で作成している資料のチェックを行います。人事に関する案件は多いので、正確かつ迅速に行うようにしています。
12:00	昼食および運動	昼食を早めに済ませ、運動のためグラウンドでサッカーをします。長い時間座って行う仕事が多いので、とても良いリフレッシュになっています。
13:00	各種資料作成	すぐ作成できるものから長い月日をかけて作成する案件があります。締め切りなどきちんと優先順位を付けて、ミスや遅れのないようにしています。
15:00	チーム内会議	長い月日をかけて行う案件はきちんとしたスケジュール管理が重要です。上司、同僚、部下と随時進捗を確認しながら仕事をしています。
18:00	退勤	翌日以降に行う業務を確認して帰宅します。繁忙期は残業もありますが、定時で退勤できるときは、早く帰宅し家族との時間を取るようにしています。

職務に対し 誠実であること。



国立特別支援教育総合研究所
総務部財務課財務係 主任

平成28年度採用

稲永 紘子
イナナガ ヒロコ

財務

Q 1 現在の仕事内容について

研究所の財務に関わる仕事をしています。大きな組織ではないため、私の所属する財務係で、予算の組み立て・執行・出納・各調書への回答・最終的には決算まで広く担当します。また、研究者が獲得する科研費等外部資金の経理も行います。

Q 2 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

財務係の仕事は本研究所の実際的な業務に直接関わる訳ではありませんが、資金の流れを通じて研究所全体の動きを見ることができるといって魅力を感じています。また、財政状況は次年度の事業や次期中期計画の方針にも影響しますので、将来を見据えた仕事をすることができます。

Q 3 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

就職時の希望は研究部門の補助をする部署でしたが、採用されて1年経たないうちに異動があり研修担当の部署へ移りました。そこから再度異動があり、今は財務を担当しています。想像していたよりもずっと担当する仕事の幅が広く驚いたというのが正直なところですよ。

	出勤	出勤し、メールチェックからはじめます。
8:30	入出金確認	研究所の銀行口座の確認をします。
	伝票作成・問い合わせ対応	本日は入金・出金両方があったので、伝票を起こします。また、研究員から謝金の支払いに関する質問があったため、対応します。
12:00	昼食	
13:00	予算執行状況報告作成	予算の執行状況を確認し、報告書にまとめます。
17:15	退勤	明日行う業務を確認して退勤します。

”目の前の業務の先の利用者“を思い描いて



Q 1 現在の仕事内容について

雑誌資料の受入業務を主に担当しています。購入雑誌や他機関から寄贈される紀要等のデータを登録し、OPAC(オンライン蔵書目録)で検索できるようにしたうえで書架に並べます。そのほかにも、他機関からの文献複写依頼や図書の貸借依頼を受けて当室の資料を提供する相互貸借業務、閲覧室カウンターでの利用者対応などを行うこともあります。

Q 2 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

小規模な図書室で人員が少ないため、担当する業務が幅広く大変ではありますが、個々の業務も全体的な図書室の運営方法も学ぶことができる点が魅力です。また、当室にしか所蔵がない資料も多々あり、専門図書館ならではの蔵書も魅力の一つです。

Q 3 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

図書館と聞いて真っ先に思い浮かぶのは、カウンターで図書の貸出やレファレンスをする光景かと思います。しかし資料が利用者の手に渡るまでには、裏側で様々な手続きを経ているということを実感しました。どんな業務もその先に”利用者“がいると考え、仕事に取り組んでいます。



人間文化研究機構国立国語研究所
管理部研究推進課研究図書グループ 一般職員

平成30年度採用

前田 香緒里
マエダ カオリ

9:00	出勤	図書室の開室作業の後、メールチェックを行い、1日の業務の進め方を考えます。
10:00	相互貸借業務、郵送準備	他大学・他機関からの依頼を受け、当室の資料を提供します。郵便物の発送の時間までにどれだけ対応できるか、時間との戦いです。
12:15	昼休み	交代でカウンター当番をすることもあります。
14:00	雑誌の受入	新規に届いた雑誌の登録作業を行います。この作業を経て、資料が書架に並び、OPACでの検索や、閲覧ができるようになります。
16:00	目録の整備	OPACに登録されている資料情報の整備をします。データ修正のほか、最近購入が増加している電子ブックの登録も行っています。
17:30	退勤	図書室の開室作業の後、翌日のToDoリストを作成し、机を整理して退勤します。

塵も積もれば山となる。

技術職員
(施設系)



高エネルギー加速器研究機構
施設部整備管理課電気第二係 係員

平成30年度採用
鈴木 士亜斗
スズキ シアト

Q1 現在の仕事内容について

施設部整備管理課では主に施設の維持管理や改修・増設業務を行っています。その中で、私の所属している電気係では主に電気設備、通信設備を担当しており、維持管理、改修・増設や工事発注のための図面や積算資料等の作成など様々な業務を担当しています。

Q2 施設系業務の魅力ややりがいについて

施設系技術職員の業務の魅力は仕事の結果が目に見えて実感できることです。

電気設備の不良箇所の修繕では、主に照明設備や通信設備等、職員が日常的に使用している設備を扱うことから、人への影響が出やすく、迅速に対応すればその分、施設で生活している人への負担が減り、感謝されたりと仕事のやりがいにもつながります。また、修繕後も日常的に見ることができると、仕事の実感を得られやすいです。

工事の管理の際に現場を訪れることが多く、いろいろな作業を実際に目にできる点も魅力として挙げられます。

8:30	出勤	1日の予定の確認、保全業務受注者の不良箇所の報告、点検予定などの確認
9:00	現場対応	改修・修繕工事の現場に訪れ工事業者と作業の予定の確認、施設利用者への作業開始連絡
10:30	デスクワーク	自分のデスクにて、工事の図面作成、積算資料作成
12:00	昼食	
16:00	現場確認	工事現場の進捗状況の確認、工事完成後の現場検査を行い、施設利用者へ報告。
17:15	明日の予定確認、退勤	明日の予定の確認と作業予定の事前連絡、工事業者撤収の確認をして退勤

伸びる時には 必ず抵抗がある。

技術職員
(教育・研究支援系)



群馬工業高等専門学校 教育研究支援センター
第1技術グループ 技術職員

令和元年度採用

黒澤 拓未

クロサワ タクミ

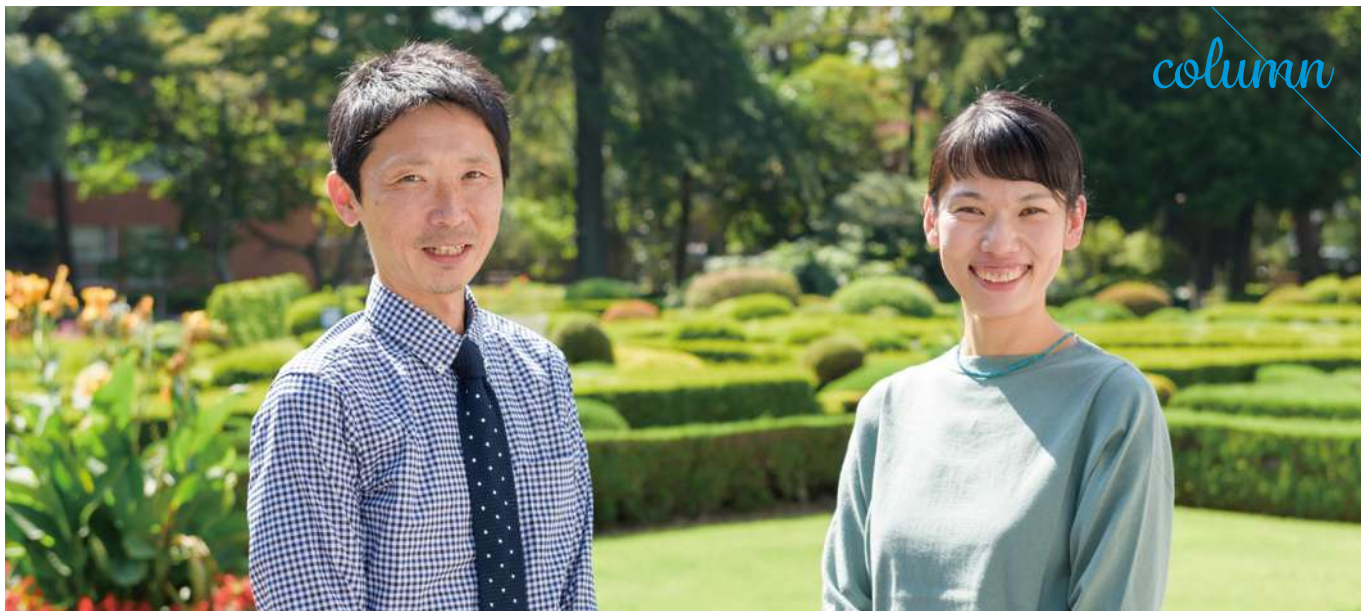
Q1 現在の仕事内容について

メインの仕事は機械工学科の工作実習です。エンジニアとして幅広く活躍してもらおう学生にとって実習の経験は非常に重要なことです。知識と経験のどちらも大切であるということを意識しながら実習を行っています。初めて機械に触る学生がほとんどですので安全に実習ができるように安全教育も欠かせません。実習以外では他の先生の授業支援も行っています。

Q2 教育・研究支援系業務の魅力ややりがいについて

実習工場には50年以上前の学校創設当初からある手動で操作する汎用工作機械から最新の自動加工機まで多種多様な工作機械があります。全ての機械を使えるようになるには時間も労力も必要ですが、使える機械が多くなるにつれて先生や学生からの依頼品の加工に対応できるようになり、スキルアップを実感できます。また、直接人の役に立っていると実感できるのは仕事に取り組むモチベーションアップにも繋がります。技術職員としては学生の教育も大切な業務です。学生を育てることは責任が大きいですが、成長していく姿を見るのは非常に微笑ましいです。

8:30	出勤	メールチェックや一日のスケジュール確認をして業務開始。
9:00	実習準備	午後の実習に向けて材料の準備や工作機械の整備を行います。安全に作業できるように実習工場内の見回りや備品チェックも行います。
12:00	昼食	実習工場事務所で弁当を食べます。他の職員と外食することもあります。
12:50	実習	機械工学科の工作実習にて学生への実技指導を行います。実習終了後は機械のメンテナンスや工場内清掃を行います。
16:30	学生支援	卒業研究や部活動の学生に技術相談を受けて、依頼加工や工作機械の操作指導等を行います。
17:00	退勤	本日の振り返りと明日以降の予定を確認して退勤。学生の技術指導のため、残業することもあります。



大学主催の社会人向け研修

—— 荒井さんが運営に関わっている宇大未来塾の「とちぎ志士プログラム」とは、どのような目的で設立されたプロジェクトなのでしょう。教えてください。

荒井 不確実な社会にあって、個人の豊かさや幸福を実現し、かつ地域社会の発展にも貢献する、そんな3C人材の育成を目的としたプログラムです。20歳から45歳の社会人を対象に、今から4年前の平成29年度に立ち上がったプロジェクトになります。今年度で5期目を迎え、今まで107人の修了生を輩出してきました。

—— 3C人材とは？

荒井 「Challenge」=主体的に挑戦し、「Change」=時代の変化に対応して自らを変え、さらに、「Contribution」=広く社会に貢献する人材のことです。そのために必要なスキル、例えば、変化を生み出す力、チームマネジメント力、社

会を読み解く分析力、高いコミュニケーション能力などを、実際に栃木県で活躍するトップリーダーたちの全15回の講義を通して養うことができるようになっています。

—— 荒井さんは、どのように関わっているのですか。

荒井 普段は地域創生推進機構をはじめ、機構を構成する社会共創促進センター、イノベーション支援センター、宇大アカデミーの各センターの会議、予算管理、各事業の補助などの業務を担っています。宇大アカデミーの事業である宇大未来塾「とちぎ志士プログラム」では、講師との連絡調整を行ったり、開講式やキックオフミーティング(修了式)の司会を務めたりしています。コロナ以前は、会場の準備なども行っていました。他にも経営人材や社内リーダー育成に特化した「次世代経営マネジメントプログラム」の運営管理も行っていますし、実は今、来年度に新しいプログラムを開講する予定で、それに向けた準備を行っているところです。



宇都宮大学
地域創生推進支援室 室長補佐 平成12年度採用

荒井 隆 アライ タカシ



— どのようなプロジェクトなんですか。

荒井 「ニューフロンティアプログラム」という名称で地域の起業家の育成・支援を目的としています。現在は、協定を結んだ企業と合同で、毎月1回、オンラインの授業を開催。そこで、本学の教員が予行授業を行っているところです。リカレント教育のニーズが高まっている昨今、最終的には「とちぎ志士プログラム」「次世代経営マネジメントプログラム」「ニューフロンティアプログラム」をきっかけに宇都宮大学の大学院に進学。そこで習得したスキルや知識を地域社会に還元。そんな新しい流れを生み出せたらと思いつながら、民間企業との調整やニーズ調査などに奔走しています。

— 野澤さんは、第5期の「とちぎ志士プログラム」に参加しています。まずは、受講した理由を教えてください。

野澤 大学を卒業してから20年近くが経ち、社会で求められるスキルや知識を改めて横断的に学ぶ必要性を感じていました。また、学外の交流が仕事のスパイスになると思っていたことと、育児でなかなか家を空けられない自分にとってオンラインで受講できる点も魅力でした。

— 受講してみていかがでしたか。

野澤 情報収集一つとってみても、どうしても自分が興味のある分野に偏りがちですが、そうした視野狭窄な状況から脱却するヒントを得られたのが大きかったです。また、失敗は成功の母である点や、チャレンジを楽しむマインドが、すべてのトップリーダーの共通点であることを知れたので、仕事だけではなく子育てなどでも小さなチャレンジを大切にしていきたいです。

国立大学を取り巻く環境は日々刻々と変化しています。それゆえに、教育研究を支える大学職員は欠かせない存在であり、その仕事も多岐にわたります。変革が求められる大学で求められるのは、まさに“3C精神”を持つ人材です。変化を起こす担い手になるチャンスが待っています。

程よいコンパクトさが魅力な宇都宮大学。さまざまな価値観と触れながら自己成長する機会があり、また積極性や自主性のある職員を応援してくれる風土も根付いています。大学は地域社会の拠点としての役割もありますから、仕事を通して地域貢献を考えたい人にもうってつけの大学です。



平成17年度採用

宇都宮大学

財務部財務課経理調達室経理係 主任

野澤 知美 ノザワ トモミ

荒井 私自身も研修制度を利用して、このプログラムを受講しました。修了後には、かつて諦めた大学進学への気持ちが再燃し、今、通信制の大学に通うほど、学習意欲を高めてくれました。

野澤 大学ごとにそれぞれ特色ある研修制度が用意されているので、ぜひ活用して欲しいですね。私は育休を3回取得して職場復帰を果たしていますが、子育てしながら働きやすい職場環境が根付いているのは、先輩方のおかげによるもの。その恩恵を受けたからこそ私は、次世代に繋がるよう多様なワーママ像があればと考えています。

荒井 時代に取り残されない大学を作り上げるには、大学職員も時代の変化に対応することが求められています。そうした環境下では、さまざまな働き方が、在っていいし、それが求められてもいます。新しい働き方を考える場を提供するのも私たちの仕事の一つなのかもしれないですね。

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。

経 歴

令和3年4月1日
千葉大学
企画総務部人事労務課
給与マネジメント室経理給与係



千葉大学 企画総務部人事労務課給与マネジメント室経理給与係
一般職員

令和3年度採用

近藤 拓海

コンドウ タクミ

Q₁ 現在の仕事内容について

私が所属する係では、教職員の給与の支給や、それに伴う地方税などの徴収に関する業務、予算・経費の管理に関する業務を行っています。業務の際に他の部局や機関、自治体と関わることも多く、その中で経理や様々な庶務作業について、日々学んでいます。教職員の生活や、大学運営に関わる多くの数字やデータを扱うため、誤りが無いように係の先輩、上司と連携して業務に取り組んでいます。

Q₂ 仕事をする上で心がけていること

係内での正確かつ効率的な業務が行えるように、疑問に思うことがあればすぐに上司や先輩方に相談をするなど、報告・連絡・相談を常に心掛けています。相談し、意見をもらうことで、自身では見つけられなかったやり方に気付いたり、報告する中で次につながる新しい考え方を見つけることができます。また、コロナ禍により常に変化が求められる中で、係内での情報共有や共通理解を深めることも大切だと思っています。

Q₃ どんな先輩・上司になりたいか

現在、上司や先輩方に頻りに助言やサポートをして頂いたり、多くの場面で支えて頂いているので、同じ様に手助けをしたり、周りから頼られるような先輩・上司になりたいです。その為には業務の全体を見渡せるような広い知識が必要だと思うので、日々精進していきたいと思っています。

経 歴

平成24年10月1日
工学部 教務グループ
平成28年4月1日
教育学部 教務グループ
令和元年7月1日
総務部総務課 総務グループ
令和2年4月1日
総務部総務課 総務グループ 主任



山梨大学 総務部総務課総務グループ
主 任

平成24年度採用

三上 真人

ミカミ マサト

Q₁ 現在の仕事内容について

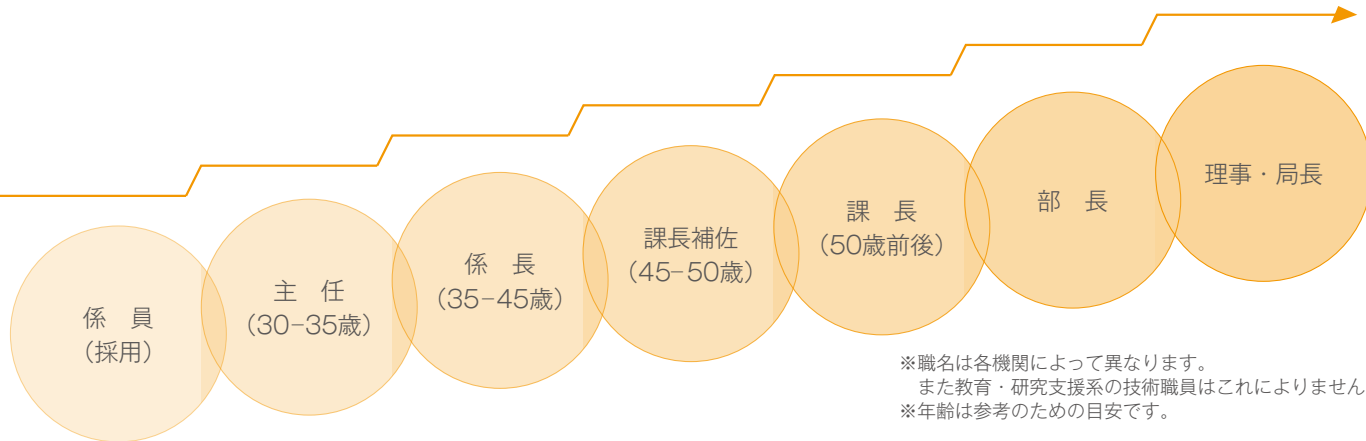
現在は、役員会などの会議の運営、入学式や卒業式の開催、文部科学省からの通知文書や調査への対応等の業務を担当しています。役員が目を通すため、会議の資料や議事録は、毎回注意を払って作成しています。また、総務課では大学の代表電話を取ることも多く、様々な問合せに対応しています。総務課に配属されるまでは教務系の部署にいたため、学生・保護者・入学希望者などの問い合わせに対応する際、前任の部署で得た知識が役立っていると感じています。

Q₂ 仕事をする上で心がけていること

自分の仕事はいつも正確かつ迅速に処理することを心がけています。それ以上に、チームで仕事をするにあたっては、自分以外の人がやっている仕事に興味を持つことが大事だと考えています。上司や同僚がどんな仕事をしているかが分かってくると、自分の業務との繋がりが見えてきて、仕事を進める中で助け合える関係ができますし、自分の成長にもプラスになると思います。さらに、業務の改善や効率化といったことも考えられるようになってきます。

Q₃ どんな先輩・上司になりたいか

「とりあえず三上さんに相談してみよう」と思ってもらえる先輩・上司を目指したいです。たとえ担当外のことで、とりあえず話を聞いて、一緒に解決策を考えたり、適切な担当者に繋ぐことはできます。他人事にせず対応することで、信頼されるよう努めていきたいと思っています。



※職名は各機関によって異なります。
また教育・研究支援系の技術職員はこれによりません。
※年齢は参考のための目安です。

経歴

- 平成20年10月1日
東京海洋大学 総務部国際・研究協力課国際協力係
- 平成22年7月1日
東京海洋大学 財務部経理課調達・船舶係
- 平成26年1月1日
東京海洋大学 財務部経理課調達・船舶係主任
- 平成26年7月1日
東京海洋大学 財務部財務課予算係主任
- 平成28年4月1日
東京海洋大学 総務部人事課(文部科学省研修生)
- 平成29年4月1日
東京海洋大学 総務部基金渉外課基金渉外係長
- 平成31年4月1日
東京海洋大学 財務部経理課専門職員



東京海洋大学 財務部経理課係長

平成20年度採用

関口 泰裕

セキグチ ヤスヒロ

Q1 現在の仕事内容について

私の所属する経理課は、大学における物品の購入及び役務関係の契約、これらの契約に係わる契約先への支払い処理、諸謝金及び旅費の経理に関することを行っています。これらの中で私は、船舶や学内共同利用施設の水圏科学フィールド教育研究センターにおける物品の購入及び役務関係の契約を担当しています。船舶に係わる業務が多々あり、近年では、令和元年度から令和3年度にかけ建造された練習船汐路丸の契約に関わることが大きな経験となりました。

Q2 昇任を経て、仕事に対する見方や意識が変わった点

係員や主任では、自身の属する係で担当する業務のみを行っていましたが、昇任を経て、係や課全体の業務を見るように努めています。また、学長がどのような大学運営を考えているのかを頭に入れるようにしています。普段、一緒に業務を行う係の者には、円滑にコミュニケーションを取れるようしたいと思っています。また、心身とも健康でいられるよう皆が有給休暇を積極的に取得し良い職場環境を作っていければと考えています。

Q3 職員に求めることや期待すること

私は上司へ報告、相談、懸案事項等は伝えるようにしており、このことによって課内や部内での問題点などが共有され問題は解決されていくものと思います。基本的なことですが、報・連・相(報告・連絡・相談)は大事なことだと思っています。

経歴

- 平成8年4月1日
信州大学附属図書館教育学部分館教育学情報係
- 平成11年4月1日
同 附属図書館情報サービス課資料サービス係
- 平成14年4月1日
同 附属図書館情報管理課図書情報係
- 平成17年4月1日
同 附属図書館松本合同図書館図書係
- 平成18年1月10日
同 附属図書館医学部図書館図書係
- 平成19年4月1日
同 医学部庶務係主任
- 平成22年10月21日
育児休業(平成24年3月31日まで)
- 平成24年4月1日
同 医学部財務・研究支援グループ主任
- 平成26年4月1日
同 総合健康安全センター主査
- 平成30年4月1日
同 総務部人事課給与企画グループ主査
- 平成30年8月1日
同 総務部人事課人事総務グループ主査
- 令和3年4月1日
同 総務部人事課副課長



信州大学 総務部人事課副課長

平成8年度採用

犬浦 恭子

イヌウラ キョウコ

Q1 現在の仕事内容について

人事課の人材育成、労務サービス、福利厚生等の3つのグループの統括を行っています。具体的には、職員の研修等の人材育成や人事評価、勤務時間管理、服務規律等の服務関係、共済組合、労働保険、災害補償等の福利厚生や保険の手続き関係の業務になるので、内容は多岐にわたります。私は人事課の業務経験は浅いのですが、これまでに培った業務経験を活かし、課員と協力しながら業務の調整等を行っています。

Q2 昇任を経て、仕事に対する見方や意識が変わった点

昇任により、自身に求められる役割を意識するようになりました。課長と課員を繋ぐ役割を意識し、風通しのよい職場環境を整えるために、積極的にコミュニケーションを取りながら業務を行っています。話しやすい職場であることが課全体の業務を円滑に進めることに繋がると考えています。また、課全体さらには大学全体に視点を向けて業務に取り組むようにもなりました。

Q3 職員に求めることや期待すること

私自身、仕事と育児の両立に悩む時期がありましたが、職場からの協力が助けになりました。仕事をしていく上では協力関係を築くことが重要です。よりよい協力関係を築くために、仕事で関わる人を大切にし、責任をもって仕事に取り組むことが大切であると考えています。

私たちのキャリア形成

仕事に対する戸惑いは成長するきっかけ。 その数が多いほど、 仕事は面白くなる!

東京工業大学 産学連携課長

平成2年度採用

遠藤 美奈子

エンドウ ミナコ



経 歴

平成2年4月	東京商船大学(現:東京海洋大学)会計課出納係
平成6年4月	同 庶務課福祉係
平成9年4月	同 会計課出納係
平成12年4月	東京工業大学経理部契約室第1契約係
平成15年4月	同 理工学研究科工学系等事務部用度掛
平成16年4月	同 大岡山第一事務区工学系事務第2係(改組)
平成20年7月	同 研究情報部外部資金支援課総務・企画グループ主任
平成22年7月	同 研究推進部研究資金管理課研究資金契約グループ主任(改組)
平成23年4月	同 研究推進部研究企画課研究企画グループ主任
平成26年8月	同 財務部主計課決算グループ主任
平成27年2月	同 財務部主計課決算グループ長
平成29年8月	同 研究推進部産学連携課企画・管理グループ長
令和1年7月	同 研究推進部産学連携課長
令和2年8月	同 キャンパス革新オフィスオフィス員(兼務)
令和2年10月	同 アドバンスメントオフィスオフィス員(兼務)

11年目～20年目

部署の異動は、それまで培ってきた知識やスキルが 化学反応を起こす絶好の機会

人事交流をきっかけに東京工業大学に移ってからの最初の10年は、契約室、部局、外部資金支援課への配属、新しい部署の立ち上げや大学の法人化と、まさに初めてづくし。無力な自分に戸惑いを覚えることも多かったのですが、その分、「遠藤さんに頼まれたら断れないな」と思ってもらえるような人間力と仕事への信頼を築くことの大切さを肌で感じた期間でもあります。加えて、東京商船大学で培ったスキルや知識を客観的に整理、分析する機会にもなり、一見、独立していたような様々な業務が、時を経て、点と点ではなく、線として繋がっていることに気づくこともできました。そして私事ですが、結婚、出産、育休、復職を経験した時期でもあります。出産や育児を経験して復職している大学職員は多いので、育児に対する理解があり、私もグループ長に昇任したように、役職に就くチャンスも用意されています。育児と仕事の両立という視点でも、女性が長く活躍できる職場として大学職員は魅力的だと感じています。

メッセージ

大学は一つの組織ですから、私が庶務、財務、企画と渡り歩いたように業務内容も多岐にわたります。特に「世界を変える」「不可能を可能に」という教員たちの熱い思いに触れながら業務に携わる毎日はとても刺激的です。また東京工業大学は、部局の垣根が低く、執行部との風通しもいいので、大学経営の一端を実感して仕事に臨めます。緑豊かなキャンパス、グラウンドや体育館など、仕事以外でも自分なりの楽しさを見出せるのも、大学で働く醍醐味です。是非、自分なりの魅力を大学職員として見つけて下さい!



1年目～10年目

仕事とどう向き合うか?今も私の心に残る上司の一言

教員、職員の全員の顔がわかるアットホームな職場だった東京商船大学。ここでは給与計算や授業料の徴収といった会計課に7年、年金や研修などの福利厚生を扱う庶務課に3年配属されました。小規模な職場でしたので、高校生気分が抜けないまま18歳で就職した私にも、特殊な案件や大学初の事例といった多種多様な仕事を任せてもらえました。おかげで、大学全体の動きと仕事の流れの関連性を垣間見ることができ、仕事の地肩が鍛えられました。また、直属の上司が他大学からの出向者ばかりで、色々な大学の仕事のやり方を学ぶことができ、柔軟な考え方が自然と身についたのも大きかったです。特に事務局長の「仕事もメリハリ、遊びもメリハリ」という言葉は、私の心を打ち、今でも仕事に対する考え方のベースになっています。振り返ると「仕事への責任感」「べき論からの脱却」、そして「仕事のスタンス」を学んだ10年間だったと言えます。

21年目～現在

仕事のとらえ方は視座が上がると変わっていく

研究企画課で主任として、棟内で消費する電力をほぼ自給自足できるエネルギーシステムをもつ「環境エネルギーイノベーション棟」に関する企画に携わった後、大学の財務諸表を作成する主計課に異動しました。しかも、財務諸表の作成に関わるのは初めての状況で、決算目前の時期にグループ長に昇任。私の仕事の中でもっとも神経をすり減らした3年間でした。ですが産学連携課で、大学の会計処理の視点を盛り込んだ企画を提案し、様々な改革を成し遂げることができたのは、主計課での経験があればこそ。その後、上司の推薦もあり課長に昇任。経験が浅く自信はありませんでしたが、逆にそのことによって「一人で抱えてできる仕事ではない。一人で背負い込まず周りを頼ろう」と割り切ることができ、前向きに仕事に取り組めるように。今は課長として部下に「国や大学の政策のどの部分に自分の仕事繋がっているのか」といった広い視野を持つことができるように勉強会などにも取り組んでいます。

> キャリアデザイン(研修)

文部科学省行政実務研修について

文部科学省では、グローバル人材育成のための大学の国際化に係る支援を行う部署と、個々の大学の枠を超えた研究力の強化を図るための共同利用・共同研究体制の支援を行う部署の2つの部署で行政実務研修をする機会をいただきました。

より良い支援を行うため事業に取り組む大学に実際に赴いた際、個々の大学の特色ある取組を目の当たりにすることで、自身の所属大学の取組をより広い視野から俯瞰的に捉えることができるようになりました。

現在は、学生の修学指導や入試業務といった学生支援業務に従事しています。教員や学生との関わりを通じて、自身が研修で担当した事業がどのように現場に影響を与えているかを直接感じることができる環境にいることにとってもやりがいを感じています。

また、研修の中で出会った職員とは今でも交流があり、自身のネットワークを広げ全国にいつでも相談ができる方々ができたこともかけがえのないものになりました。

筑波大学 システム情報エリア支援室(学群教務)
一般職員

平成27年度採用

末松 直樹

スエマツ ナオキ



> キャリアデザイン(人事交流)

一般社団法人 国立大学協会

令和元年度から2年間、国立大学協会に出向しました。企画部に所属し、国立大学に関する予算要望活動や各大学の人事労務・病院経営の実態調査などを行いました。

国立大学協会は大学からの出向者が多く、全国の国立大学から来た職員の方々と一緒に働くことで様々な発見がありました。お互いに意見を出し合って仕事をする中で、他大学の状況や色々な考え方を知ることができ、大学職員としての視野が広がりました。また、常に出向者が入れ替わる環境であったことから、自分の経験を人に引き継ぐことの重要性を再確認しました。他大学の学長、文部科学省などの中央省庁、国会議員といった大学の業務ではなかなか関わることのない方々と接する機会があったことも印象に残っています。

自大学だけでなく国立大学全体のことを考えて仕事をする経験を通じて、大学に戻ってからも、仕事へ取り組む姿勢が変わったと感じています。

茨城大学 財務部財務課財務企画グループ
係 員

平成25年度採用

小野崎 愛純

オノザキ アスミ



私たちのワーク・ライフ・バランス

work life balance

妊娠、出産、育児と仕事との両立について

第一子出産時に産前産後休暇と1年間の育児休業を取得し、今は育児支援制度で就業時間を短縮しながら働いています。

子どもの発熱等で急に休まなければいけないことがあるので、自分の仕事の優先度を常に意識し職場への報告連絡相談を確実にすること、また育児はとにかく体力勝負なので、休める時にはしっかり休むことを心がけています。

繁忙期に産休で職場を離れることが当時は心苦しく、また、育児のためとはいえ勤務短縮でまわりより早く退所することが後ろめたく感じる時もあるのですが、育児と仕事を両立しながら働くことを同僚も上司も応援してくれていて、その期待に応えるため、また、自分の娘が大きくなった時には、「育児と仕事の両立」がスタンダードで、今以上の様々な働き方・生き方が自由に選択できる社会になっているように、使える制度を有難く使わせて貰いながら、今の自分にできる働き方で精一杯職場に貢献していきたいと思っています。

育
休



国立研究開発法人防災科学技術研究所 総務部契約課
係 長

平成24年度採用

相馬 詩子

ソウマ ウタコ

柔軟な働き方で育児・看護と両立

第一子の時から興味があった育児休業について、第二子の生後8ヶ月から3歳になるまで、約2年4か月取得しました。

第二子は生まれつき身体が悪いため入院が長く、退院した現在も医療的ケアが必要ですが、夫婦で育児休業を取得したおかげであまり負担を感じることなく、子どもたちと大切な時間を過ごすことができました。

現在は、時差出勤や在宅勤務を利用させていただいているおかげで、仕事・育児・看護をしながらも無理のない生活を送ることができています。柔軟な働き方ができる様々な制度があり、またそれらの利用にご理解やご協力をいただくことができ心から感謝しています。私の場合は医療的ケアという特殊事情もありますが、それ以外にもこの数年で男性職員の半年間以上の育児取得者がどんどん増えており、大学全体としてもさらに利用しやすい雰囲気になってきているように感じています。

育
休



埼玉大学 国際室留学交流支援担当
係 員

平成24年度採用

石川 博志

イシカワ ヒロシ

リフレッシュして仕事も気持ちよく

私は、財務課資産管理係という部署で、法人の持つ資産の管理、また職員宿舎にかかる仕事をしています。趣味としては、吹奏楽の団体に所属しており、基本的に毎週練習に参加し、年2回の演奏会と、夏のコンクールのために活動しています。また、一時私が人事交流で出向していた総合研究大学院大学の方とともにバンド活動をさせてもらい、職場に戻った今も活動しています。さらに、職場内でも合唱部に参加するなど、音楽活動を詰め込んでいます。ただ現在はコロナ禍等の状況でなかなか活動できておらず残念です。

こういった趣味の活動の楽しみがあることで、生活にメリハリが出て、仕事も気持ちよくできるようになっていると思います。また、私の趣味のことを知っている職場の方にも演奏会やライブに来ていただいたり、普段も今どういう曲やっているの、など聞いていただいたり、職場でのコミュニケーションを取るのにも役立っていると思うことが多いです。

国立天文台 事務部財務課資産管理係
主 任

平成22年度採用

大久保 和彦

オオクボ カズヒコ

趣

味



希望を叶える選択

Q₁ 現在の仕事内容について

科学研究費や各省庁等からの補助金など、様々な外部資金を獲得しながら研究を進めていくための「研究協力」業務と、高専の知的資源を地域社会へ還元し、地域の活性化に貢献することを目的とした活動を行う「地域連携」業務を行っています。

Q₂ 国立大学法人等に転職をした理由について

私は18年間食品メーカーに勤務してきました。小学生2人の育児をしながら木更津から都内まで往復3時間半超えの通勤の日々だったため、「近いこと」「常勤であること」「組織がしっかりしていること」、そして「総合事務職としてのキャリアが活かせること」を満たせる職場に転職したいと思いました。

木更津高専は教職員の仲がとても良く、イベントや仕事をみんなで協力しながら進めることができる、そんな温かい職場です。

木更津工業高等専門学校 総務課研究協力地域連携係
一般職員

平成30年度採用

小野 郁子

オノ イクコ

転

職

