

# 関東甲信越地区 国立大学法人等 仕事紹介ガイドブック

2022



## CONTENTS

- P 2 国立大学法人等とは
- P 8 私たちのフィールド
- P22 私たちのキャリア形成
- P26 私たちのワーク・ライフ・バランス
- P28 関東甲信越地区65機関紹介

# 国立大学法人等とは

国立大学法人等は、教育、研究、地域貢献・国際貢献、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います。

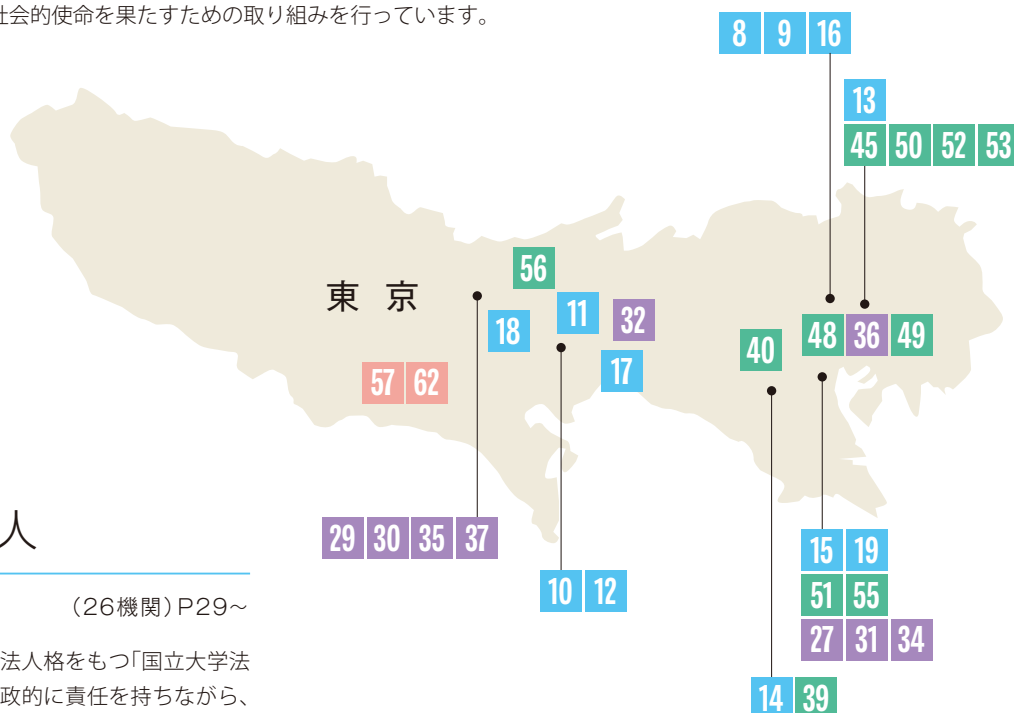
各機関は個性と特色を発揮し、社会的使命を果たすための取り組みを行っています。

## 国立大学法人

(26機関) P29～

各国立大学は独立した法人格をもつ「国立大学法人」となりました。国が財政的に責任を持ちながら、自主・自律という大学の特性を活かした運営ができる新しいスタイルです。学術研究の一層の活性化はもとより、教育機能の強化や学生サービスの改善、あるいは、産学連携や地域貢献活動の充実などについて、それぞれの理念をより良く実現できるよう、自主性・自律性を生かした積極的な運営に取り組んでいます。

- |            |              |
|------------|--------------|
| 1 茨城大学     | 14 東京工業大学    |
| 2 筑波大学     | 15 東京海洋大学    |
| 3 筑波技術大学   | 16 お茶の水女子大学  |
| 4 宇都宮大学    | 17 電気通信大学    |
| 5 群馬大学     | 18 一橋大学      |
| 6 埼玉大学     | 19 政策研究大学院大学 |
| 7 千葉大学     | 20 横浜国立大学    |
| 8 東京大学     | 21 総合研究大学院大学 |
| 9 東京医科歯科大学 | 22 新潟大学      |
| 10 東京外国語大学 | 23 長岡技術科学大学  |
| 11 東京学芸大学  | 24 上越教育大学    |
| 12 東京農工大学  | 25 山梨大学      |
| 13 東京藝術大学  | 26 信州大学      |



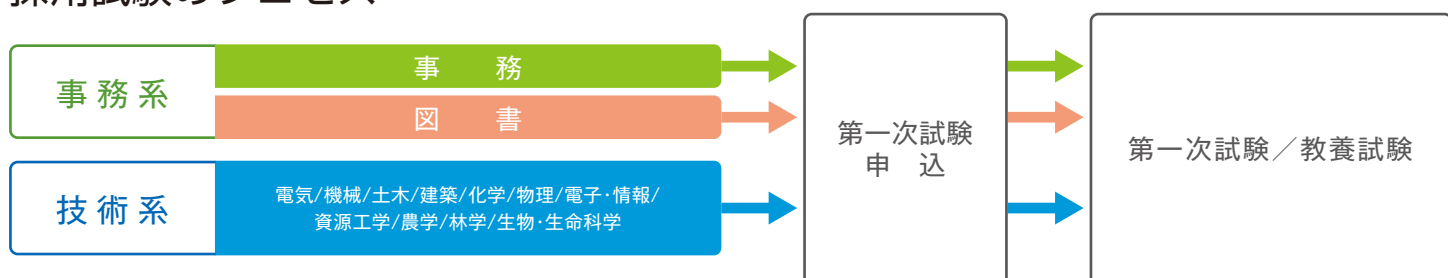
## 大学共同利用機関法人

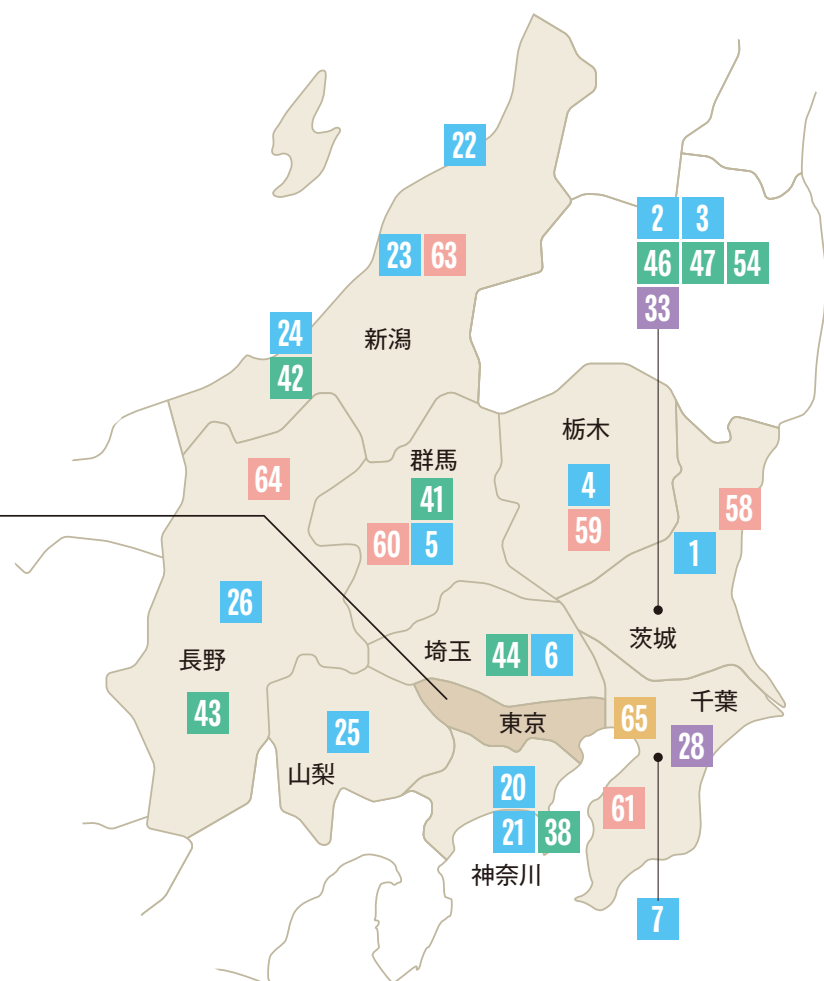
(11機関) P33～

大学共同利用機関は、法人化を契機に4つの機構に再編されました。各機構が設置した我が国を代表する中核的研究拠点である大学共同利用機関は、全国の大学の関連研究者のニーズに応え、海外の研究者とも連携を図りながら、最先端の研究領域において大型の実験観測施設・装置を開発し、貴重な学術情報・資料を集積し、これらの共同利用により効果的・先端的な共同研究を推進し、大学院教育や高度な研究者の育成に取り組んでいます。

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| 27 人間文化研究機構事務局 | 33 高エネルギー加速器研究機構 |
| 28 国立歴史民俗博物館   | 34 情報・システム研究機構   |
| 29 国文学研究資料館    | 35 国立極地研究所       |
| 30 国立国語研究所     | 36 国立情報学研究所      |
| 31 自然科学研究機構事務局 | 37 統計数理研究所       |
| 32 国立天文台       |                  |

## 採用試験のプロセス





## 独立行政法人 国立高等専門学校機構

(8機関) P38～

国立高等専門学校(高専)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として、全国に51校、設置されています。それぞれの高専が、自主・自律的に改革に取り組み、社会経済環境の変化に積極的に対応するとともに、高専機構という1つの法人として、スケールメリットを活かした戦略的・効率的な運営を行っています。

- 57 国立高等専門学校機構本部事務局
- 58 茨城工業高等専門学校
- 59 小山工業高等専門学校
- 60 群馬工業高等専門学校
- 61 木更津工業高等専門学校
- 62 東京工業高等専門学校
- 63 長岡工業高等専門学校
- 64 長野工業高等専門学校

## 独立行政法人

(19機関) P35～

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、より良い行政サービスを提供しています。

- |                  |                  |
|------------------|------------------|
| 38 国立特別支援教育総合研究所 | 48 東京国立近代美術館     |
| 39 大学入試センター      | 49 国立映画アーカイブ     |
| 40 国立青少年教育振興機構   | 50 国立西洋美術館       |
| 41 国立赤城青少年交流の家   | 51 国立新美術館        |
| 42 国立妙高青少年自然の家   | 52 東京国立博物館       |
| 43 国立信州高速青少年自然の家 | 53 東京文化財研究所      |
| 44 国立女性教育会館      | 54 教職員支援機構       |
| 45 国立科学博物館       | 55 日本スポーツ振興センター  |
| 46 物質・材料研究機構     | 56 大学改革支援・学位授与機構 |
| 47 防災科学技術研究所     |                  |

## 特別な学校法人

(1機関) P39

法律に基づく特別な学校法人である放送大学学園が設置する大学です。

- 65 放送大学学園



# 国立大学法人等のミッション

our mission

## 教育

高度な専門教育と多彩な教養教育を通じて、次世代を担い、多様な分野で活躍する人材を育成します。

## 研究

基礎的・基盤的研究から独創的な応用研究まで、各機関の強みや特性を生かした研究を行い、人類の発展を支えます。

## 地域貢献・国際貢献

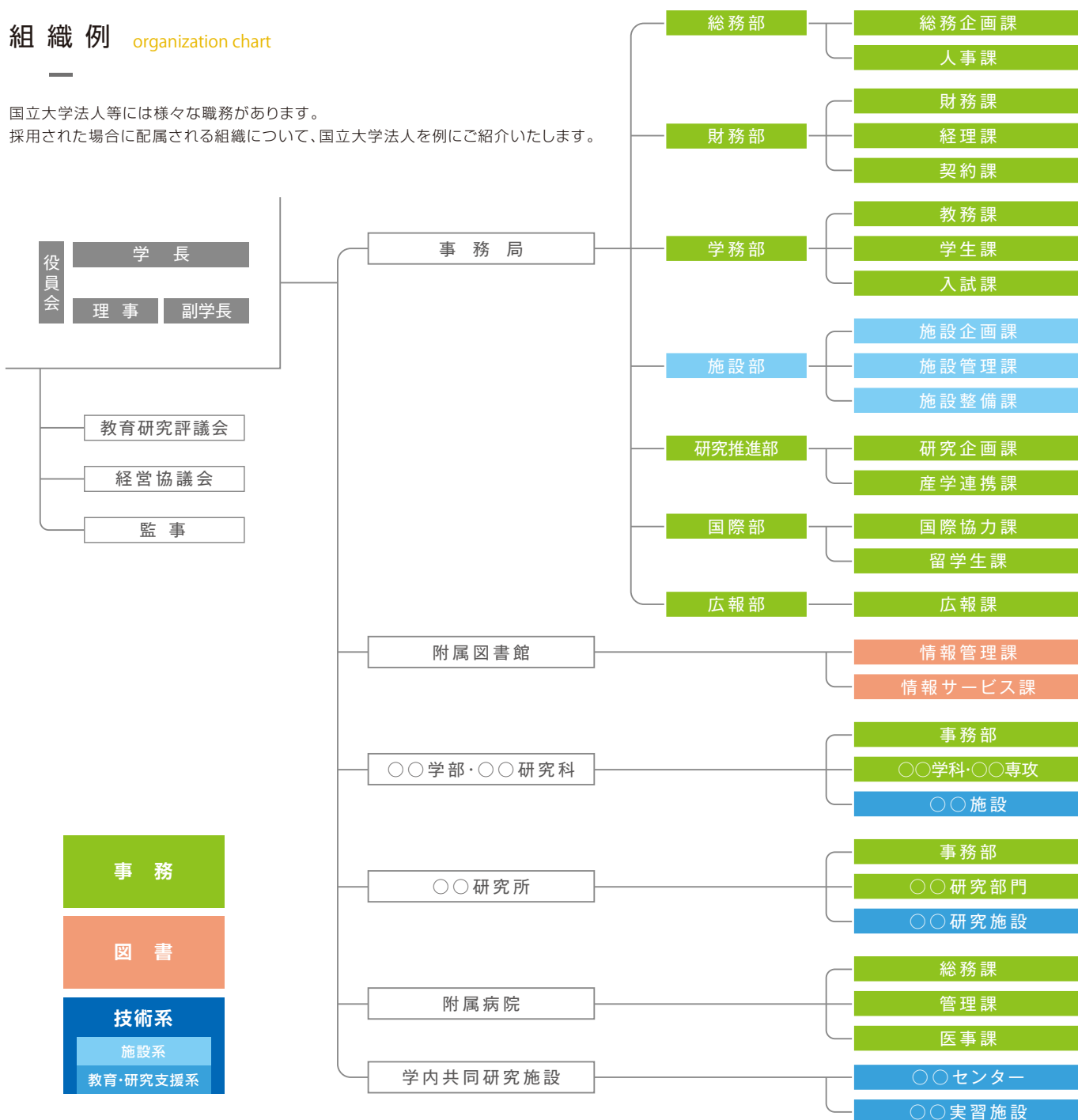
地域の医療機関、自治体、国内外の教育研究機関と連携し、地域振興や国際貢献活動の中核的機能を果たします。

## 文化・芸術振興

貴重な芸術作品や標本資料等の収集、保管、展示、調査研究を行うことにより、先人たちの残した貴重な財産を将来世代に伝えます。

## 組織例 organization chart

国立大学法人等には様々な職務があります。採用された場合に配属される組織について、国立大学法人を例にご紹介いたします。





## 勤務条件・福利厚生

working conditions &amp; welfare

職員一人ひとりが安心して職務に専念できるよう、各機関は勤務環境の充実を図っています。

## 勤務条件(代表例)

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 勤務時間    | 原則として1日7時間45分(週38時間45分)となります。                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 休日      | 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)となります。                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 主な休暇休業等 | <p>年次休暇：年間20日(初年は採用時期により異なります。4月採用は15日)<br/>         残日数は20日を限度として翌年に繰り越されます。<br/>         (付与日数と繰り越しを合わせて年間で最大40日)</p> <p>特別休暇：夏季休暇、結婚休暇、産前産後休暇、ボランティア休暇、忌引き等<br/>         病気休暇：病気やけがの療養のため、必要と認められる期間<br/>         育児休業：子供が3歳になるまでの間、男女問わず利用できます。ほかに、部分休業や短時間勤務制度もあります。<br/>         介護休業：配偶者、父母、子等が介護を必要とする場合に利用できます。</p> |
| 給与・手当   | <p>初任給は約18万円～25万円程度となります。学歴や採用前の職歴に応じ、決定します。</p> <p>手当は、通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当(いわゆるボーナス。6月と12月の年2回支給)等があります。</p> <p>昇給：原則年1回(1年間の勤務成績に応じて昇給します。)</p>                                                                                                                                                                 |

## 福利厚生

|          |                                              |
|----------|----------------------------------------------|
| 健康保険年金等  | 文部科学省共済組合等に参加します。                            |
| 健康管理     | 各機関では、健康診断の実施、人間ドックの助成を行っています。               |
| 宿 舎      | 単身者用・世帯用の住宅を設置している機関もあります。                   |
| レクリエーション | 機関内・他機関との交流のため、スポーツ大会やサークル活動などが行われています。      |
| 施設の利用    | 各機関の所有する体育館、グラウンド、テニスコート等の各種施設や附属図書館を利用できます。 |

※法人化により、職員の身分は「非公務員型」の法人職員となりました。

※各機関ごと、就業規則等により異なります。

## ジョブローテーション

job rotation

人材の育成を目的として、  
約2～3年を目安に人事異動を行い、  
各業務部門を幅広く経験します。

## 研修制度

training system

自ら学ぶ意欲のある職員を支援する  
環境を整備しています。

階層別  
研修目的別  
研修自己啓発  
支援

→ [P6.7 参照](#)

→ [P25 参照](#)

## 人事交流

personal exchange

幅広い視野を持った人材を育成するた  
めに、約1～3年の期間を定め、他機関での  
勤務や、文部科学省等への研修派遣も行  
っています。

※地方自治体や私立大学、民間企業等で勤務をする場合  
があります。

→ [P25 参照](#)

# 業 務 内 容

## business content

各機関では、企画や運営に関わる仕事、学生や研究を支援する仕事、専門知識を活かす仕事など、人事異動により幅広い業務を経験し、多彩なフィールドで活躍することができます。あなたの活躍するフィールドはどれでしょう？

※なお、上記の業務内容は、国立大学等の代表的なものであり、機関の設置目的や規模、事業内容等により異なります。

## 学生支援

学生の入学から卒業までを学業面、生活面から支援します。



- ▶ 学籍管理、修学指導、成績データの処理
- ▶ 奨学金、授業料免除、学生の健康管理、生活指導
- ▶ 就職サポート
- ▶ 大学入学共通テスト・個別学力試験の実施

→ P8

## 企画・評価

機関を発展させるための企画・立案を担います。



- ▶ 将来計画、大学改革
- ▶ 中期目標、中期計画、年度計画
- ▶ 大学経営の企画・評価（外部評価、自己点検評価）
- ▶ 業務改善推進

→ P11

## 広報・社会連携

機関の教育研究活動の内容やその成果を社会に発信する役割を担います。



- ▶ 広報活動の企画・立案・実施
- ▶ 情報公開に関する業務
- ▶ 地域貢献活動（公開講座、出前授業等）の企画・実施

→ P12  
→ P13

## 財 務

組織運営に必要な財務上の計画や管理を行います。



- ▶ 組織運営に必要な予算の要求・執行
- ▶ 各種物品の契約・購入・管理
- ▶ 授業料・検定料・入学金等の収入金の出納

→ P16

## 図 書

教育・研究のための学術情報の提供を行います。

※司書の資格は必要ありませんが、図書館学概論等の専門的知識が必要です。



- ▶ 図書の貸出・返却、利用案内
- ▶ 図書雑誌の購入・受入・分類・目録作成
- ▶ 他機関との相互利用に関する業務
- ▶ 利用者の情報リテラシー教育

→ P17

## 国際交流

海外との学術交流・学生交流の  
推進を支援します。



- ▶ 海外の大学・研究機関等との学術交流事業
- ▶ 外国人研究員等の受入、教職員の海外派遣
- ▶ 留学生の受入、学生の留学支援
- ▶ 地域社会と留学生の交流事業

→P9

## 研究支援

研究の助成、産学官連携の推進を  
支援します。



- ▶ 受託研究・民間との共同研究等の外部資金受入
- ▶ 知的財産の管理
- ▶ 寄附講座・寄附研究部門の設置・運営
- ▶ 地域研究拠点の運営・推進

→P10

## 医療支援

高度先進医療を担う附属病院の  
管理運営業務を行います。



- ▶ 外来患者の受付、入退院の手続、医療情報の管理
- ▶ 診察・入院料金の計算・収納
- ▶ 地域連携医療、災害医療支援、病院再開発計画の策定
- ▶ 病院経営にかかる情報の収集・分析

→P14

## 総務・人事

事務全般を総括し、機関や教職員を支えるための  
幅広い業務を行います。



- ▶ 教授会・評議会等の会議運営
- ▶ 入学式・卒業式等の式典運営
- ▶ 規則の制定・改廃
- ▶ 教職員の採用・昇任・異動・給与・研修・福利厚生

→P15

## 施設系

キャンパス内の多種多様な施設に関する  
計画、施工から保全等の業務を行います。



- ▶ 新築・耐震改修等の計画・調査・設計・積算・検査
- ▶ 工事の発注、工事現場監理
- ▶ 省エネルギー対策の策定
- ▶ キャンパスマスタープラン作成

→P18

## 教育・研究支援系

専門知識を活かし、技術面から  
教育・研究活動を支援します。



- ▶ データ解析、計測・観測技術の開発、試料作製
- ▶ 学生の実験等の技術支援・助言
- ▶ 研究・実験機器等の設計・開発・維持・管理
- ▶ ネットワーク・システムの管理・運営

→P19



# 私たちのフィールド > 事務

他人に、自分に、  
誠実に向き合う。

## 学生支援

### 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。



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

|        |                    |                                                                   |
|--------|--------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 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。                             |



## 国際交流

## Leap before you look



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

## 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。

|        |                            |                                                                  |
|--------|----------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 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。                |

# 私たちのフィールド > 事務

あたりまえを疑え。

研究支援

## 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。



長岡技術科学大学  
研究・地域連携課外部資金係 係員

平成27年度採用

久保 利樹  
クボ トシキ

|     |               |                                                                 |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------|
| 4月  | 科学研究費<br>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。<br>同時に実績報告の準備を進めます。                 |
| 5月  | 科学研究費<br>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。<br>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<br>企画・検討 | 次年度の科学研究費の採択数の増加に向けて、<br>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<br>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、<br>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<br>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、<br>1件でも多く採択されるように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、<br>予算管理を随時行います。                        |

# 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。



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。                                       |



# 一日生きることは、 一歩進むことでありたい。

広報



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

## Q<sub>1</sub> 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。

## Q<sub>2</sub> 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。

## Q<sub>3</sub> 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<br>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<br>広報誌JUEN<br>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<br>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<br>JUEN完成<br>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・<br>オープン<br>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。<br>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。<br><br>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

## Q1 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。

## Q2 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。

## Q3 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。

|       |                              |                                                                                        |
|-------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 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<br>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<br>届出書類作成・<br>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                          | 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<br>係る病院間での<br>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                          |                                                                                        |

# 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<br>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<br>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<br>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<br>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なっています。 |



# 職務に対し 誠実であること。

財務



国立特別支援教育総合研究所  
総務部財務課財務係 主任

稲永 紘子  
イナナガ ヒロコ

平成28年度採用

## 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う点に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。

|       |              |                                                             |
|-------|--------------|-------------------------------------------------------------|
|       | 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          | 図書室の閉室作業の後、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

## Q 1 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。

## Q 2 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、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

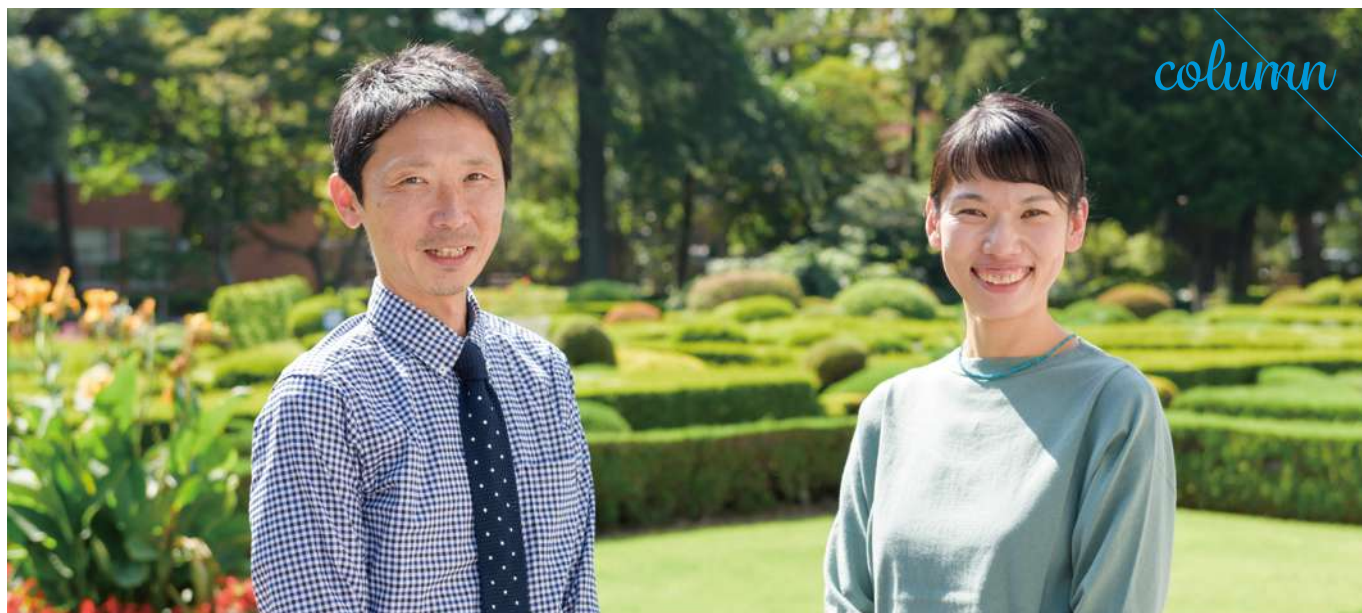
## Q1 現在の仕事内容について

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。                |



column

## 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ます。



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きながら、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、社会で求められてい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。

—— 受講してみてもいいかなと思いましたか。

**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、その仕事也多岐にわたります。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いです。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

### Q<sub>1</sub> 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。

### Q<sub>2</sub> 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。

### Q<sub>3</sub> どんな先輩・上司になりたいか

現在、上司や先輩方に頻繁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、日々精進していききたいと思います。

### 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

### Q<sub>1</sub> 現在の仕事内容について

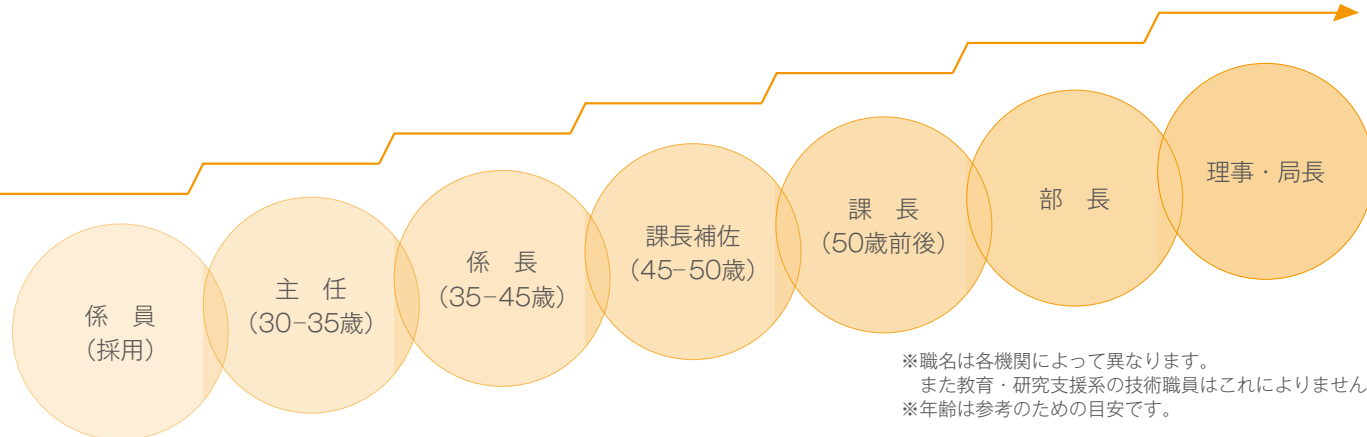
現在は、役員会などの会議の運営、入学式や卒業式の開催、文部科学省からの通知文書や調査への対応等の業務を担当しています。役員が目を通すため、会議の資料や議事録は、毎回注意を払って作成しています。また、総務課では大学の代表電話を取ることも多く、様々な問合せに対応しています。総務課に配属されるまでは教務系の部署にいたため、学生・保護者・入学希望者などの問い合わせに対応する際、前任の部署で得た知識が役立っていると感じています。

### Q<sub>2</sub> 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。

### Q<sub>3</sub> 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。



## 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

## Q 1 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れたことが大きな経験となりました。

## Q 2 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に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。

## Q 3 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

## Q 1 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、福利厚生などの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。

## Q 2 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。

## Q 3 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 アドバンストメントオフィスオフィス員(兼務)       |

## 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ていっ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。

## 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。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、育児に対しての理解があり、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！





## > 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。

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

育  
休

## 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休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。

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

育  
休



## 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

Q<sub>1</sub> 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。

Q<sub>2</sub> 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

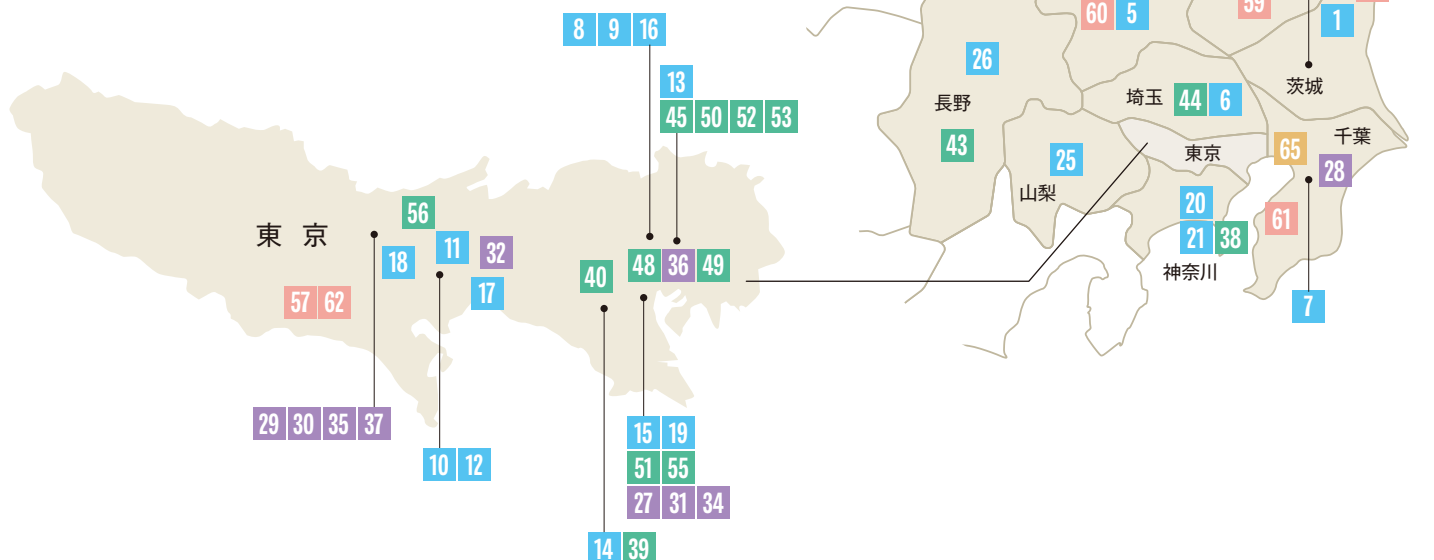




# 関東甲信越地区65機関紹介

各機関は、設置以来の歴史と伝統、学問分野、規模、重視する機能などの違いから、それぞれに個性と特色をもっています。

65の個性かがやく機関は、あなたの未来をひらく「知の拠点」です。



## 国立大学法人

|    |           |     |
|----|-----------|-----|
| 1  | 茨城大学      | P29 |
| 2  | 筑波大学      | P29 |
| 3  | 筑波技術大学    | P29 |
| 4  | 宇都宮大学     | P29 |
| 5  | 群馬大学      | P29 |
| 6  | 埼玉大学      | P30 |
| 7  | 千葉大学      | P30 |
| 8  | 東京大学      | P30 |
| 9  | 東京医科歯科大学  | P30 |
| 10 | 東京外国語大学   | P30 |
| 11 | 東京学芸大学    | P30 |
| 12 | 東京農工大学    | P31 |
| 13 | 東京藝術大学    | P31 |
| 14 | 東京工業大学    | P31 |
| 15 | 東京海洋大学    | P31 |
| 16 | お茶の水女子大学  | P31 |
| 17 | 電気通信大学    | P31 |
| 18 | 一橋大学      | P32 |
| 19 | 政策研究大学院大学 | P32 |
| 20 | 横浜国立大学    | P32 |
| 21 | 総合研究大学院大学 | P32 |
| 22 | 新潟大学      | P32 |
| 23 | 長岡技術科学大学  | P32 |
| 24 | 上越教育大学    | P33 |
| 25 | 山梨大学      | P33 |
| 26 | 信州大学      | P33 |

## 大学共同利用機関法人

|    |               |     |
|----|---------------|-----|
| 27 | 人間文化研究機構事務局   | P33 |
| 28 | 国立歴史民俗博物館     | P33 |
| 29 | 国文学研究資料館      | P33 |
| 30 | 国立国語研究所       | P34 |
| 31 | 自然科学研究機構事務局   | P34 |
| 32 | 国立天文台         | P34 |
| 33 | 高エネルギー加速器研究機構 | P34 |
| 34 | 情報・システム研究機構   | P34 |
| 35 | 国立極地研究所       | P34 |
| 36 | 国立情報学研究所      | P35 |
| 37 | 統計数理研究所       | P35 |

## 独立行政法人

|    |               |     |
|----|---------------|-----|
| 38 | 国立特別支援教育総合研究所 | P35 |
| 39 | 大学入試センター      | P35 |
| 40 | 国立青少年教育振興機構   | P35 |
| 41 | 国立赤城青少年交流の家   | P35 |
| 42 | 国立妙高青少年自然の家   | P36 |
| 43 | 国立信州高遠青少年自然の家 | P36 |
| 44 | 国立女性教育会館      | P36 |
| 45 | 国立科学博物館       | P36 |
| 46 | 物質・材料研究機構     | P36 |
| 47 | 防災科学技術研究所     | P36 |
| 48 | 東京国立近代美術館     | P37 |
| 49 | 国立映画アーカイブ     | P37 |
| 50 | 国立西洋美術館       | P37 |
| 51 | 国立新美術館        | P37 |
| 52 | 東京国立博物館       | P37 |
| 53 | 東京文化財研究所      | P37 |
| 54 | 教職員支援機構       | P37 |
| 55 | 日本スポーツ振興センター  | P37 |
| 56 | 大学改革支援・学位授与機構 | P37 |

## 独立行政法人 国立高等専門学校機構

|    |                 |     |
|----|-----------------|-----|
| 57 | 国立高等専門学校機構本部事務局 | P38 |
| 58 | 茨城工業高等専門学校      | P38 |
| 59 | 小山工業高等専門学校      | P38 |
| 60 | 群馬工業高等専門学校      | P38 |
| 61 | 木更津工業高等専門学校     | P38 |
| 62 | 東京工業高等専門学校      | P38 |
| 63 | 長岡工業高等専門学校      | P39 |
| 64 | 長野工業高等専門学校      | P39 |

## 特別な学校法人

|    |        |     |
|----|--------|-----|
| 65 | 放送大学学園 | P39 |
|----|--------|-----|

# 各機関の紹介

関東甲信越地区の全65機関の紹介です。  
求める人物像やメッセージも掲載していますので、  
ぜひ、参考にしてください。  
(職員数はR3.5.1現在)

- 国立大学法人
- 大学共同利用機関法人
- 独立行政法人
- 独立行政法人 国立高等専門学校機構
- 特別な学校法人



1



## 国立大学法人 茨城大学

**学生が活気にあふれ、教職員がやる気に満ち、地域が元気になる、  
ダイバーシティを活かした大学に**

茨城大学は、1949年5月に開学した70年の歴史をもつ総合大学です。知の拠点として地域社会と協力しながら、学生がたくましく育つ大学、世界で特色が輝く大学をめざします。本学では、若い皆さんの感性による柔軟な発想、チャレンジ精神、向上心を活かした大胆な行動力を期待しています。新しい時代の大学として変化を続ける茨城大学を支えていきたいという志のある方を求めています。

■ 〒310-8512  
茨城県水戸市文京2丁目1番1号  
■ 総務部人事労務課(採用担当)  
☎ 029-228-8014  
■ 全教職員数(常勤)901名  
(うち 事務職員231名、  
図書職員7名、技術職員46名)



2



## 国立大学法人 筑波大学

**[IMAGINE THE FUTURE.]**

**～私たちと一緒に未来を創造していきましょう!**

筑波大学は、研究学園都市筑波の地で、常に創造的な挑戦を続ける「未来構想大学」として、国境や機関などあらゆる壁を越える「トランスポーダー大学」への飛躍を目指して改革を続けています。

本学が様々な分野で新しい挑戦や改革を進めていくためには、新しい感性を持ったみなさんの力が不可欠です。「未来のプロトランナー」筑波大学で、あなたの力を発揮してみませんか。

■ 〒305-8577  
茨城県つくば市天王台1-1-1  
■ 総務部人事課(事務系任用)  
☎ 029-853-2090・2091  
■ 全教職員数(常勤)5,314名  
(うち 事務職員1,098名、  
図書職員56名、技術職員246名)



3



## 国立大学法人 筑波技術大学

**日本でただ一つの聴覚障害者と視覚障害者のための高等教育機関**

筑波技術大学は、聴覚障害者と視覚障害者のためのわが国唯一の高等教育機関として1987年に設立された大学であり、聴覚障害者が学ぶ産業技術学部と視覚障害者が学ぶ保健科学部の2学部から構成されています。

本学職員に特別な能力は必要ありません。社会人としての基本的能力や変化に対応できる柔軟性に加え、自立した学生を社会に送り出すためのサポートができる方をお待ちしています。

■ 〒305-8520  
茨城県つくば市天久保4-3-15  
■ 総務課人事係  
☎ 029-858-9308・9309  
■ 全教職員数(常勤)173名  
(うち 事務職員50名、図書職員2名、技術職員9名)



4



## 国立大学法人 宇都宮大学

**地域とともに学生の未来をつくり、学生とともに地域の未来をつくる**

宇都宮大学は、栃木県唯一の国立総合大学として、地域の知の拠点、地域活性化のエンジンとなることをミッションとし、多様なステークホルダーからの信頼と期待に応える大学としてさらなる進化に取り組んでいます。

本学は、地域から信頼され、期待され、選ばれ、愛される大学になるべく、努力を続けています。このような本学の方針のもと、ともに働きたいと思われる方を募集しています。

■ 〒321-8505  
栃木県宇都宮市峰町350  
■ 総務部総務課人事総括係  
☎ 028-649-5022  
■ 全教職員数(常勤)613名  
(うち 事務職員141名、  
図書職員2名、技術職員53名)



5



## 国立大学法人 群馬大学

**群を抜け 駆ける世界を**

群馬大学は、4学部、5大学院のほか、医学部附属病院、生体調節研究所、重粒子線医学推進機構などを擁する北関東を代表する総合大学です。教員、技術職員、事務職員が丸となって成果を生み出すためには、事務職員は支援者ではなく、牽引者でなければなりません。情熱とチャレンジ精神を持って仕事に取り組み、より良い群馬大学を目指していける方と一緒に仕事ができることを楽しみにしています。

■ 〒371-8510  
群馬県前橋市荒牧町四丁目2番地  
■ 総務部人事労務課人事企画係  
☎ 027-220-7024・7031  
■ 全教職員数(常勤)2,489名  
(うち 事務職員364名、  
図書職員4名、技術職員66名)







6



## 国立大学法人 埼玉大学

### 働きやすさもやりがいもギュッと詰まって All in One

埼玉大学は埼玉県下唯一の国立大学です。都心近くに位置しながら緑豊かで広々とした環境で、「埼玉大学 All in One Campus at 首都圏埼玉～多様性と融合の具現化～」を掲げ、組織の枠、学問の枠を超えた機能強化を図っています。

埼玉大学では役教職員が顔の見える環境で一体となって働く協調性や柔軟な発想力のある方を求めています。未来の埼玉大学を共に創っていきましょう！

■〒338-8570  
埼玉県さいたま市桜区下大久保255  
■総務部人事課人事第一係  
☎ 048-858-3009  
■全教職員数(常勤)741名  
(うち 事務職員177名、  
図書職員4名、技術職員40名)



7



## 国立大学法人 千葉大学

### つねに、より高きものをめざして

千葉大学は、グローバル人材の育成に向けて国際教養学部の新設や海外3大学に千葉大キャンパスの開設、また令和2年から「ENGINE」プランの下、全学生に海外留学を必修化しています。

「つねに、より高きものをめざして」という理念の下、世界に輝く未来志向型の総合大学を目指し、たゆみない挑戦を続ける千葉大学の職員として、あなたの力をフルに発揮してみませんか？

■〒263-8522  
千葉県千葉市稲毛区弥生町1-33  
■企画総務部人事労務課人事計画係  
☎ 043-290-2029  
■全教職員数(常勤)3,498名  
(うち 事務職員536名、  
図書職員18名、技術職員102名)



8



## 国立大学法人 東京大学

### 世界の誰もが来たくなる大学へ —"東大"を創ろう！—

東京大学は、10の学部、15の大学院をはじめ、全国に施設を持つ、国内最大規模の総合大学として、高度で多様な教育研究活動を行っています。本学の使命・役割は、これらの成果を広く社会に提供することにより社会の発展に寄与することです。本学がその公共的な使命・役割を果たすために、私たち職員の仕事があります。「東大」を創る、その一員に皆さんもなりませんか？

■〒113-8654  
東京都文京区本郷7-3-1  
■本部人材育成課職員採用チーム  
☎ 03-5841-2317  
■全教職員数(常勤)8,131名  
(うち 事務職員1,440名、  
図書職員148名、技術職員549名)



9



## 国立大学法人 東京医科歯科大学

### 世界に冠たる医療系総合大学へ

東京医科歯科大学は、昭和3年に設置された東京高等歯科医学校から歴史が始まり、それぞれ2つの大学院・学部・研究所を擁する日本唯一の医療系総合大学です。

本学は小規模ではありますが、教員、医療職員、事務職員が丸となって前進しつづける活気のある大学です。自分の力で本学を発展させてやろうじゃないか!というガッツ溢れる人は是非本学の採用試験にチャレンジしてください。

■〒113-8510  
東京都文京区湯島1-5-45  
■総務部人事企画課人材育成係  
☎ 03-5803-5020  
■全教職員数(常勤)2,846名  
(うち 事務職員526名、  
技術職員46名、  
医療系職員1,423名、  
教員他851名)



10



## 国立大学法人 東京外国語大学

### 多文化共生に寄与する東京外国語大学

本学は長きにわたり、世界の言語とそれを基底とする文化、世界諸地域や国際的な問題について、研究と教育を行ってきました。小規模ながらも国際性豊かな本学では、幅広い業務経験や語学の研修機会に恵まれ、一人一人が大きく飛躍できる可能性に満ちています。世界各国の学生と共に成長する喜びと一緒に感じてみませんか。積極的でチャレンジ精神旺盛な方のご応募をお待ちしております。

■〒183-8534  
東京都府中市朝日町3-11-1  
■総務企画部人事労務課人事労務係  
☎ 042-330-5127  
■全教職員数(常勤)379名  
(うち 事務職員93名、  
図書職員9名、技術職員4名)



11



## 国立大学法人 東京学芸大学

### 『教育の総合大学』～教員養成系大学・学部の中核的役割を担う～

本学は、高い知識と教養を備えた創造力・実践力に富む有為の教育者を養成することを目的とし、学校教育とその周囲を支える教育マインドをもった人材を育成する「教育の総合大学」を目指しています。

本学の使命である教育者養成は、未来を担う子どもを育てる人を育てるという非常にやりがいのある仕事です。私たちと一緒に教員や学生と協調しながら、大学の更なる成長を支えていきましょう。

■〒184-8501  
東京都小金井市貫井北町4-1-1  
■総務部人事課人事係  
☎ 042-329-7124  
■全教職員数(常勤)832名  
(うち 事務職員193名、  
図書職員8名、技術職員11名)







## 12 TAT 国立大学法人 東京農工大学

地球をまわそう。  
MORE SENSE!農工大

農工大は比較的小さな大学ですが、世界トップレベルの大学を目指し、全員で改革に臨む活気あふれる大学です。誰でも大学づくりに参加できる農工大では、社会・世界を見据えた、意義ある仕事に取り組むことができます。

武蔵野に位置する、自然と造形にあふれた職場で、皆さんの持つ可能性、力を存分に発揮して、世界を舞台に活躍する大学と一緒に創り上げていきませんか。

■〒183-8538  
東京都府中市晴見町3-8-1  
■総務・経営企画部人事課任用係  
☎ 042-367-5509  
■全教職員数(常勤)597名  
(うち 事務職員161名、  
図書館職員8名、技術職員42名)



## 13 国立大学法人 東京藝術大学

芸術には無限の可能性が秘められており、  
本学が果たす役割は一層高まっています。

東京藝術大学は世界にも類を見ない総合芸術大学です。本学は、次代の芸術家の育成や我が国の芸術文化の発展について指導的役割を果たすことが求められていますが、大学を取り巻く環境が大きく変化し、新たな課題も増えています。その課題と一緒に解決することのできる、若い力を求めています。本学では、各種研修のほか学生の研修旅行に同行し奈良・京都の古美術を学ぶプログラムも実施しています。

■〒110-8714  
東京都台東区上野公園12-8  
■総務課人事係  
☎ 050-5525-2016  
■全教職員数(常勤)438名  
(うち 事務職員144名、  
図書館職員13名、技術職員10名)



## 14 国立大学法人 東京工業大学

日本の東工大から、世界のTokyo Techへ

東京工業大学は、創立から140年を迎えた歴史をもつ国立大学であると同時に、世界にある約1万の大学の中でトップ100(理工系分野ではトップ20)に入る我が国を代表する理工系大学。2018年3月に指定国立大学法人の指定を受け、さらなる飛躍を目指しています。教職員、学生、同窓生が一丸となる「Team 東工大」。その一員として新しい東工大の歴史と一緒に創っていきましょう!

■〒152-8550  
東京都目黒区大岡山2-12-1  
■総務部人事課人事企画グループ  
☎ 03-5734-2047  
■全教職員数(常勤)1,713名  
(うち 事務職員477名、  
図書館職員20名、技術職員111名)



## 15 国立大学法人 東京海洋大学

我が国唯一の海洋系総合大学として、  
世界最高水準の卓越した大学を目指す

東京海洋大学は、ともに長い歴史と格式の高い伝統を有する東京商船大学と東京水産大学が統合して誕生した、我が国唯一の海洋系総合大学です。

小規模大学の本学では教育・研究を支える職員の役割は重要で、様々な場面で活躍する機会があります。今後は更に国際化・高度化の要請に応えるため多様な人材育成の推進を図っており、一緒に大学を創る力を求めています。

■〒108-8477  
東京都港区港南4-5-7  
■総務部人事課任用・給与係  
☎ 03-5463-0356  
■全教職員数(常勤)480名  
(うち 事務職員133名、  
図書館職員7名、  
技術職員81名(船員含む))



## 16 国立大学法人 お茶の水女子大学

お茶の水女子大学は、学ぶ意欲のあるすべての女性にとって、  
真摯な夢の実現される場として存在する

お茶の水女子大学は、日本最初的女子高等教育機関として1875年に開校され、以来、女子最高学府としての使命を担っており、現在もわが国と世界の未来を担う女性の育成に取り組んでいます。また、男女共同参画もいち早く手がけ、教職員のおよ半数が女性となっています。そのほか、ノー残業デーの実施や職員の早出遅出勤勤務など職員の働きやすい環境の整備も進んでいます。

■〒112-8610  
東京都文京区大塚2丁目1番1号  
■人事労務課人事企画担当  
☎ 03-5978-5741  
■全教職員数(常勤)478名  
(うち 事務職員91名、  
図書館職員8名、技術職員10名)



## 17 UEC 国立大学法人 電気通信大学

“共創進化スマート社会”を創造する  
Unique & Exciting Campus を目指して

電気通信大学は、目指す大学像を“共創進化スマート大学”と掲げ、世界の持続的な発展に貢献します。多様な人と協働しつつ、積極的に大学経営に参画し、大学アドミニストレーション機能の高度化を牽引できる人材を求めています。

私達と一緒に学生、教員を支え未来に向けて活躍して下さる明るく元気な方をお待ちしております!

■〒182-8585  
東京都調布市調布ヶ丘1-5-1  
■総務部人事労務課人事企画係  
☎ 042-443-5021  
■全教職員数(常勤)515名  
(うち 事務職員117名、  
図書館職員2名、技術職員8名)





18



国立大学法人  
一橋大学

"Captains of Industry ~知と業(わざ)のフロンティア~"

一橋大学では

- 世界最高水準の先端的研究・教育拠点としてさらなる発展を目指すため、自らが大学運営の担い手として、教員と一体となって業務に取り組む意欲がある人
- 様々な課題に対して、柔軟な姿勢で臨機応変な対応がとれる人
- 人の成長やスキルアップ、キャリアアップを積極的にサポートできる人
- 一橋大学に愛着と帰属意識を持ち、高い志を持って職務を遂行できる人を求めています。

■〒186-8601  
東京都国立市中2-1  
■総務部人事課人事係  
☎ 042-580-8023  
■全教職員数(常勤)508名  
(うち 事務職員145名、  
図書職員26名、技術職員4名)



19



国立大学法人  
政策研究大学院大学

知の探究を通じてSDGsに貢献する 国際的な政策研究・教育の拠点

政策及び政策の革新にかかわる研究と教育を通して、我が国及び世界の民主的統治と高度化に貢献するというビジョンのもと、政策に関する研究・教育の両面において卓越した拠点となることを目指す大学院大学です。職員はフレックスタイム制をとっており働きやすい職場です。積極性・柔軟性・創造力をバランス良く備えた人材を求めています。一緒に大学を作っていきましょう!

■〒106-8677  
東京都港区六本木7-22-1  
■組織マネジメント課  
☎ 03-6439-6019  
■全教職員数(常勤)141名  
(うち 事務職員65名、  
図書職員3名)



20



国立大学法人  
横浜国立大学

知の統合型大学として、世界水準の研究大学を目指して

本学は、現実の社会との関わりを重視する「実践性」、新しい試みを意欲的に推進する「先進性」、社会に大きく門戸を開く「開放性」、横浜から世界に向けて発信し、海外からも広く人材を受け入れる「国際性」を掲げ、信頼と連帯を念頭に、教職員が一体となって自らが活力と自立的な大学としてさらに発展するべく改革を進めています。  
私たちと一緒に未来の横浜国立大学を創っていきましょう。

■〒240-8501  
神奈川県横浜市保土ヶ谷区常盤  
台79番1号  
■総務企画部人事・労務課任用係  
☎ 045-339-3022  
■全教職員数(常勤)966名  
(うち 事務職員247名、  
図書職員9名、技術職員44名)



21



国立大学法人  
総合研究大学院大学

神奈川葉山で世界トップレベルの研究と教育を支えています

本学は学術研究の新しい流れに対応できる視野の広い創造性豊かな研究者を養成することを目的に、日本初の学部をもたない博士課程だけの「大学院大学」として設立され、日本の優れた人材と研究環境を有する大学共同利用機関等との緊密な連携・協力のもと運営されている独創的な大学です。学生は葉山キャンパスのほか各地の大学共同利用機関等で日々、勉強・研究に励んでいます。

■〒240-0193  
神奈川県三浦郡葉山町  
(湘南国際村)  
■総務課人事係  
☎ 046-858-1510  
■全教職員数(常勤)56名  
(うち 事務職員41名、  
図書職員1名)



22



国立大学法人  
新潟大学

私が支えたい大学は、新潟を支えている

新潟大学は自律と創生を理念とし、教育と研究及び社会貢献を通じて、世界の平和と発展に寄与することを目的としています。本学では、プロフェッショナルとして主体的に組織運営の企画・立案・実行を担う人材を求めています。大規模総合大学である本学だからこそ、周囲と連携しつつ、多様な業務経験の中で自己を高めることができます。自然きらめくキャンパスで、あなたの力を発揮してみませんか?

■〒950-2181  
新潟県新潟市西区五十嵐二の町  
8050番地  
■総務部人事企画課人事係  
☎ 025-262-7615  
■全教職員数(常勤)3,150名  
(うち 事務職員409名、  
図書職員12名、技術職員114名)



23



国立大学法人  
長岡技術科学大学

技術科学で、次の未来を創る。

長岡技術科学大学は、社会の変化を先取りする「技学」を創成し、未来社会で貢献する指導的技術者を養成することを理念とする大学です。本学は小規模な分、教職員間の距離が近く、また若手職員も企画・運営に参画することができ、やりがいを感じることができます。新しいことにも意欲と勇気をもって挑戦する方を求めています。私たちと未来社会を築くグローバル技術者を育てていきましょう。

■〒940-2188  
新潟県長岡市上高岡町1603-1  
■総務課人事労務室人事係  
☎ 0258-47-9205  
■全教職員数(常勤)349名  
(うち 事務職員113名、  
図書職員3名、技術職員28名)







24



## 国立大学法人 上越教育大学

### ぜったい先生になりたい人と先生のための大学!

上越教育大学は、初等教育教員の養成と教員の更なる資質能力の向上を主目的とした教育大学です。小規模な大学のため、教職員間の距離が近く、アットホームで和やかな雰囲気職場です。①コミュニケーションを大切に、②意欲的に業務に取り組む③明るく元気な方を求めています。『未来を担う子ども達のための教員を育てる』上越教育大学を私たちと一緒に更に素晴らしい大学にしていきたいと思います。

■〒943-8512  
新潟県上越市山屋敷町1番地  
■総務課人事・労務チーム  
☎ 025-521-3217・3218  
■全教職員数(常勤)302名  
(うち 事務職員96名、  
図書職員4名、技術職員6名)



25



## 国立大学法人 山梨大学

### 地域の中核、世界の人材

山梨大学は教育・医・工・生命環境の4つの学部と大学院からなる、山梨県唯一の国立大学で、専門分野に特化したセンター等での先端的な研究活動を行っています。組織が小規模な分、意思決定が早く、組織の隅々まで活性化している元気のある大学です。若手職員も協働して企画にかかわり、それぞれの力を発揮しています。山梨大学の未来をともに創っていきましょう。

■〒400-8510  
山梨県甲府市武田4-4-37  
■総務部人事課任用・事務グループ  
☎ 055-220-8742・8008  
■全教職員数(常勤)2,001名  
(うち 事務職員257名、  
図書職員9名、技術職員74名)



26



## 国立大学法人 信州大学

### 信州の「知の森」を、ともに

緑豊かな信州に5つのキャンパスを有した信州大学は、地域社会や産業界と連動した活動を積極的に展開し、地域貢献度調査2019では1位に。先鋭領域融合研究群を中心に世界的な教育研究を行うとともに、多分野にわたる全国的な教育研究拠点として活動をし、「最も学んでみたい大学」を目指しています。  
信州大学を愛し、大学のステップアップにご尽力いただける方をお待ちしています。

■〒390-8621  
長野県松本市旭3-1-1  
■総務部人事課人事総務グループ  
☎ 0263-37-2041  
■全教職員数(常勤)2,649名  
(うち 事務職員436名、  
図書職員25名、技術職員83名)



27



## 大学共同利用機関法人 人間文化研究機構事務局

### 人間文化の総合的学術研究の国際的拠点へ —「多様で一体」をスローガンに—

研究者の自由な発想による先端的な研究活動には、機構を運営し、研究を支援する事務系職員の存在が欠かせません。人文機構本部事務局では、機構全体の総務、広報、法人評価、研究支援、財務及び施設等に関する業務を行うとともに、機構を構成する6機関の総括・調整を行っています。6機関の架け橋として「多様で一体」をスローガンとする本機構の一員として、あなたの能力を発揮してみませんか。

■〒105-0001  
東京都港区虎ノ門4-3-13  
ヒューリック神谷町ビル2F  
■総務課人事係  
☎ 03-6402-9215~7  
■全教職員数(常勤)70名  
(うち 事務職員26名、  
技術職員4名)



28



## 大学共同利用機関法人人間文化研究機構 国立歴史民俗博物館

### 『歴博』は、日本の歴史と文化を巡る時間旅行のお手伝いをしています。

国立の唯一の歴史民俗系博物館でもある本館(通称『歴博』)は、文献史学・考古学・民俗学および自然科学を含む関連諸科学の協業によって、大学をはじめとする国内外の研究者とともに、学際的で先進的な研究を推進する大学共同利用機関です。歴博内はもちろん、人間文化研究機構事務局や他機関ともコミュニケーションをとりながら緊密に連携していただけるような、視野の広い人材を求めています。

■〒285-8502  
千葉県佐倉市城内町117  
■管理部総務課人事係  
☎ 043-486-6472  
■全教職員数(常勤)85名  
(うち 事務職員46名、  
技術職員1名)



29



## 大学共同利用機関法人人間文化研究機構 国文学研究資料館

### 世界でトップの日本文学研究拠点

当館は、日本文学とその関連資料を大規模に集積し、様々な分野の研究者の利用に供するとともに、それらに基づく先進的な共同研究を推進しています。  
また、大規模画像データベースの構築等のプロジェクトに加え、展示、講演会、シンポジウム等様々な事業を行い、大学院教育にも携わっています。  
各業務に係る次なる目標に向け積極的に取り組む意欲ある方をお待ちしています。

■〒190-0014  
東京都立川市緑町10-3  
■管理部総務課人事係  
☎ 050-5533-2908・2909  
■全教職員数(常勤)67名  
(うち 事務職員31名、  
図書職員9名、技術職員1名)







30



## 大学共同利用機関法人人間文化研究機構 国立国語研究所

「コトバ」を研究し、豊かな社会づくりに貢献する  
～日本語の研究推進・情報発信～

国語研は、日本語学・言語学・日本語教育研究の国際的・中核的拠点として、日本語の特質を解明しようとしている研究所です。世界中の言語の一つとしての日本語研究を通して、日本語を未来へ継承・発展させていこうとしています。そのために国内外の研究者と共同研究を実施し、研究成果を学術資料やデータベース等で広く提供しています。あなたも「コトバ」を未来につなぐ仕事に携わってみませんか。

■〒190-8561  
東京都立川市緑町10-2  
■管理部総務課人事係  
☎ 042-540-4376  
■全教職員数(常勤)60名  
(うち 事務職員20名、  
図書職員2名、技術職員5名)



31



## 大学共同利用機関法人 自然科学研究機構事務局

～宇宙・生命・物質・エネルギー～ 自然科学研究分野の最先端を牽引!

自然科学研究機構(NINS)には、知の創出の場として5つの大学共同利用機関(国立天文台、核融合科学研究所、基礎生物学研究所、生理学研究所、分子科学研究所)があり、自然科学研究の最先端を牽引し、各分野とその垣根を越えた共同利用・共同研究の促進と、国際共同研究拠点としての中核を担っています。幅広い視野で、時代や社会の変化に柔軟に対応できる方、ぜひその力を発揮してみませんか!

■〒105-0001  
東京都港区虎ノ門4-3-13  
ヒューリック神谷町ビル2階  
■事務局総務課人事係  
☎ 03-5425-2035  
■全職員数(常勤)30名  
(うち 事務職員30名)



32

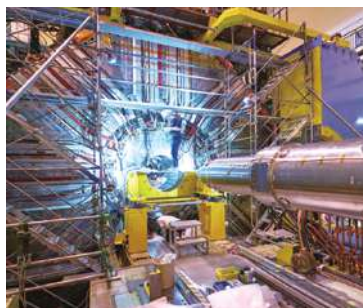


## 大学共同利用機関法人自然科学研究機構 国立天文台

夜空に輝く星の瞬き 遠い宇宙、過去からの微かな光  
未来を照らす確かな光

国立天文台は、すばる望遠鏡やアルマ望遠鏡を筆頭に、世界最先端の観測装置を有する天文学のナショナルセンターです。大学共同利用機関として、観測・研究・開発を推進し、国内に留まらず、国際協力のもと天文学および関連分野の発展のために活動しています。天文学の専門知識は問いません。これら活動を支え導く職員として、みなさんの持つ積極性、柔軟な発想と広い視野を活かしてみませんか。

■〒181-8588  
東京都三鷹市大沢2丁目21番1号  
■事務局総務課人事係  
☎ 0422-34-3657  
■全教職員数(常勤)400名  
(うち 事務職員56名、  
図書職員1名、技術職員34名)



33



## 大学共同利用機関法人 高エネルギー加速器研究機構

加速器だから見える世界。一宇宙・物質・生命の謎を解く一

高エネルギー加速器研究機構(KEK)は、最先端の大型粒子加速器を用いた加速器科学の総合的発展の拠点として、宇宙の起源、物質や生命の根源の探求を目指す研究所です。1971年に大学共同利用機関第一号として設立以来、約50年にわたり国内外の研究者に対して研究の場を提供し、基礎科学を推進しています。あなたも最先端の研究所で世界に誇れる仕事をしていませんか。

■〒305-0801  
茨城県つくば市大穂1-1  
■総務部人事労務課人事第二係  
☎ 029-864-5117  
■全教職員数(常勤)602名  
(うち 事務職員148名、  
技術職員136名)



34



## 大学共同利用機関法人 情報・システム研究機構

情報時代の新しい研究を拓き 現代社会の課題解決に 貢献します  
大学等との連携・協働、そして発展へ一

情報・システム研究機構は、生命・地球・環境・社会などに関わる複雑な問題を情報とシステムという観点からとらえ、実験や観測による大量情報の生成、データベース構築、さらにそこからの知識の抽出と活用に関する研究を行うとともに、その研究基盤を大学等の研究者に提供・支援します。日本全体の学術研究を推進すること、それを目指して、日々、真剣に仕事に励む人達がいます。

■〒105-0001  
東京都港区虎ノ門4-3-13  
ヒューリック神谷町ビル2階  
■本部事務局総務課人事・労務係  
☎ 03-6402-6209  
■全教職員数(常勤)38名  
(うち 事務職員29名)



35



## 大学共同利用機関法人情報・システム研究機構 国立極地研究所

極地観測と極域科学研究を総合的に行う日本唯一の研究機関

国立極地研究所は、極地に関する科学の総合研究と極地観測を行うことを目的に1973年に設置された大学共同利用機関です。南極・北極に有する観測基地におけるフィールド観測を基盤に、資・試料の分析、データ解析、モデリングを通じ地球科学、環境科学、太陽系地球科学、宇宙・惑星科学、生物科学などを包括した先進的総合地球システム科学を共同研究として推進しています。

■〒190-8518  
東京都立川市緑町10-3  
■情報・システム研究機構  
本部事務局総務課人事・労務係  
☎ 03-6402-6209  
■全教職員数(常勤)181名  
(うち 事務職員65名、  
図書職員2名、技術職員20名)  
(事務職員43名、技術職員1名は  
統計数理研究所と共通)







## 36 NII 大学共同利用機関法人情報・システム研究機構 国立情報学研究所

人と社会をつなぐ情報学—

活気あふれる若い力が見つめているのは情報社会の未来です。

国立情報学研究所(NII)は日本で唯一の情報学の学術総合研究所として、長期的な視点に立つ基礎研究から社会課題の解決を目指した実践的研究まで、総合的に研究を推進しています。同時に、大学共同利用機関として、学術コミュニティ全体の研究・教育活動に必須となる最先端の学術情報基盤や学術コンテンツ、および、サービスの提供といった事業を展開しています。

■〒101-8430  
東京都千代田区一ツ橋2-1-2  
学術総合センタービル  
■情報・システム研究機構  
本部事務部総務課人事・労務係  
☎ 03-6402-6209  
■全教職員数(常勤)261名  
(うち 事務職員61名、  
図書職員14名、技術職員30名)



## 37 統計数理研究所

知を結ぶ最先端科学「統計数理」に関する日本唯一の研究教育機関

統計数理研究所は、昭和19年に設立されて以来、日本における統計数理研究の中心的な機関として役割を果たしてきました。統計数理とは、データをもとに数理を道具として、合理的予測の実現を目的に、散在・偏在している様々な知識を「つなぐ」方法を研究する学問です。この特性を活かし、研究者、大学、産業と学術をつなぎ、学術と一般社会をつなぐことで、社会に貢献したいと考えています。

■〒190-8562  
東京都立川市緑町10-3  
■情報・システム研究機構  
本部事務部総務課人事・労務係  
☎ 03-6402-6209  
■全教職員数(常勤)111名  
(うち 事務職員46名、  
図書職員2名、技術職員10名)  
(事務職員43名、技術職員1名は  
国立極地研究所と共通)



## 38 NISE 独立行政法人 国立特別支援教育総合研究所

障害のある子ども一人一人のニーズに対応した教育の実現に貢献します

本研究所は、我が国唯一の特別支援教育のナショナルセンターです。特別支援教育に関する研究活動、教職員への研修事業、情報の収集・発信などの事業を行っています。事務職員は、総務、人事、会計、評価、研修事業の実施など、幅広い業務に携わります。何事にも意欲的に取り組み、他の職員と協力し合える方を求めています。障害のある子どもたちの未来のために私たちと一緒に働いてみませんか。

■〒239-8585  
神奈川県横浜須賀野5-1-1  
■総務部総務課人事・労務係  
☎ 046-839-6925  
■全教職員数(常勤)70名  
(うち 事務職員30名)



## 39 大学入試センター

志願者数約54万人。日本で唯一の大規模試験を実施・運営しています。

本センターは、「大学入学共通テストに関する業務等を行うことにより、大学入学者の選抜の改善を図り、もって大学及び高等学校等における教育の振興に資する」ことを目的としている日本で唯一の機関です。志願者数約54万人の大学入学共通テスト(旧:大学入試センター試験)の実施と運営のため、私たちと一緒に情熱をもって取り組んでいただける方を文系・理系問わず求めています。

■〒153-8501  
東京都目黒区駒場2-19-23  
■総務部総務課人事・人材係  
☎ 03-5478-1215  
■全職員数(常勤)113名  
(うち 事務職員98名、  
技術職員1名)



## 40 国立青少年教育振興機構

すべての青少年に、感動がもたらす未来を!

当機構は「体験活動を通じた青少年の自立」という目的を掲げ、平成18年4月に発足しました。青少年教育のナショナルセンターとして、全国28の教育施設にて特色のある活動を展開し、青少年教育の振興及び青少年の健全育成を図ることを目指しています。

我が国の青少年教育をリードする気概を持ち、課題意識に基づく向上心とチャレンジ精神を持って何事にも取り組める職員を求めています。

■〒151-0052  
東京都渋谷区代々木神園町3番1号  
■総務企画部人事課人事企画係  
☎ 03-6407-7643  
■全職員数(常勤)493名  
(うち 事務職員487名、  
技術職員4名)



## 41 国立赤城青少年交流の家

本物体験 学びの宝庫

国立赤城青少年交流の家は上毛三山(赤城山・榛名山・妙義山)の一つ赤城山南麓の標高530メートルに位置し、四季を通じて豊かな自然環境に恵まれ、体験と交流の場を提供することにより、共に学びあえる施設づくりに努めています。昭和46年の開所以来、赤城山の自然環境を活用した体験活動や研修活動をとおり、「青少年の自立」と「体験活動の普及」を目指します。

■〒371-0101  
群馬県前橋市富士見町赤城山27  
■総務係  
☎ 027-289-7203  
■全職員数(常勤)14名  
(うち 事務職員14名)







42



## 独立行政法人国立青少年教育振興機構 国立妙高青少年自然の家

### 豊かな体験活動を妙高で!!

国立妙高青少年自然の家のある妙高市は、例年3メートルを超える積雪がある豪雪地帯であり、四季折々の自然の恵みが豊かな地域です。自然の家で行う体験活動は、子供たちの自立に大きな役割を果たしています。私たち職員は、「チーム妙高」として地域の皆様と一緒に、年間約13万人の子供たちに豊かな体験活動を提供しています。次代を担う子供たちのために私たちと一緒に働いてみませんか。

■〒949-2235  
新潟県妙高市大字関山6323-2  
■総務係  
☎ 0255-82-4324  
■全職員数(常勤)16名  
(うち 事務職員16名)



43



## 独立行政法人国立青少年教育振興機構 国立信州高遠青少年自然の家

### 「自然の豊かさを 見つけよう 考えよう 味わおう 楽しもう」

本施設は、壮大な南アルプスと中央アルプスの秀峰を望み、高遠コヒガンザクラと城下町で知られる伊那市高遠町の晴ヶ峰高原に所在しています。青少年をはじめとする施設利用者に対して、日常生活では体験することができない非日常的な感動体験を通して、青少年の自立と体験活動の普及に取り組んでいます。

■〒396-0301  
長野県伊那市高遠町藤沢6877-11  
■総務係  
☎ 0265-96-2528  
■全職員数(常勤)14名  
(うち 事務職員14名)



44

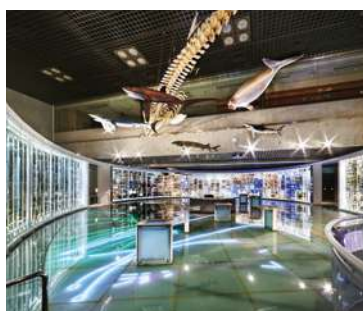


## 独立行政法人 国立女性教育会館

### 我が国の男女共同参画ネットワークの中核—NVEC(ヌエック)

国立女性教育会館(NVEC)は、男女共同参画社会実現を目的とする推進機関です。海外と比較すると、我が国は、政策・意思決定過程への女性の参画が少なく、ジェンダー・ギャップ指数が156か国中120位であることや男性中心の働き方など課題が山積しており、目的の実現は未だ道半ばです。男女共同参画社会の実現を目指して、NVECと一緒に働いてみませんか。

■〒355-0292  
埼玉県比企郡嵐山町菅谷728  
■総務課 人事・企画係  
☎ 0493-62-6714  
■全職員数(常勤)17名  
(うち 事務職員17名、図書職員5名)



45



## 独立行政法人 国立科学博物館

### 1877年に創立された、自然史・科学技術史に関する 国立唯一の総合科学博物館

国立科学博物館は、自然科学及び社会教育の振興を図ることを目的として上野本館、筑波実験植物園、附属自然教育園を設置しています。事務職員は、総務・財務・研究支援などを担う管理部門、展示・学習支援・企業地域連携などを担う事業部門があり、幅広い業務に携わっています。シンボルマークのキャッチコピーである「想像力の入り口」となるべく、私たちと一緒に新しい科博を創っていきましょう。

■〒110-8718  
東京都台東区上野公園7-20  
■経営管理部総務課  
人事担当  
☎ 03-5814-9816  
■全職員数(常勤)140名  
(うち 事務職員78名、技術職員1名)



46



## 国立研究開発法人 物質・材料研究機構

### 世界トップレベルの「材料」研究で生活の「明日」を創る 未来を拓く

人類の発展と共に進歩する材料。地球規模の環境・資源問題の解決手段の一つとしても近年注目されています。国立研究開発法人物質・材料研究機構(NIMS)は「明日を創る材料研究」をテーマに物質・材料分野で最先端の研究を行っています。研究機関の運営や環境作りを行う事務職の仕事を通じ研究と社会還元と一緒に貢献しませんか。多様な業務の中であなたに相応しいキャリアを見つけてください。

■〒305-0047  
茨城県つくば市千現1-2-1  
■人材部門人事室  
☎ 029-859-2472  
■全職員数(常勤)552名  
(うち 事務職員104名、技術職員68名)



47



## 国立研究開発法人 防災科学技術研究所

### 生きる、を支える科学技術 SCIENCE FOR RESILIENCE

国立研究開発法人防災科学技術研究所(防災科研)は、防災科学技術に関する基礎研究及び基盤的研究開発、それらに係る成果の普及ならびに活用の促進といった業務を総合的にを行い、防災科学技術の向上を図り、その成果を防災対策へと反映させていくことによって、災害から人命を守り、災害の教訓を活かして発展を続ける災害に強い社会の実現を目指しています。

■〒305-0006  
茨城県つくば市天王台3-1  
■総務部総務課  
☎ 029-851-1611  
■全職員数(常勤)338名  
(うち 事務職員171名)







## 独立行政法人 国立美術館 48 東京国立近代美術館

### 49 国立映画アーカイブ 50 国立西洋美術館 51 国立新美術館

我が国における芸術文化の創造と発展、国民の美的感性の育成を目指して…

独立行政法人国立美術館は、美術振興の中心的拠点として、6つの美術館（関東甲信越地区は4館）を設置し、国内外の美術作品等を収集・保管・展示し、館ごとに個性豊かで多彩な活動を展開しています。採用後は、本部あるいは6つの美術館のいずれかで、総務・人事・財務・会計・渉外・広報、普及・研修などの業務に携わり、国立美術館の管理・運営の様々な角度へ活躍の場を広げることができます。

■〒102-8322  
東京都千代田区北の丸公園3-1  
■独立行政法人国立美術館  
本部事務局人事担当係  
（東京国立近代美術館  
運営管理課人事担当係）  
☎ 03-3214-2583  
（ダイヤルイン）  
■全教職員数（常勤）117名  
（うち 事務職員56名、  
技術職員1名）



## 52 東京国立博物館 独立行政法人国立文化財機構

日本の伝統と文化を未来へ、そして世界へ伝えたい

東京国立博物館は1872年（明治5年）に創設された日本初の博物館です。日本と東洋の美術・考古遺物を収集・保存・展示するほか、多くの方々にその美と文化、そして博物館に親しんでいただく機会の提供に努めています。

事務職員は、総務・人事・経理等他の国立大学法人等と同様の業務だけではなく、展示やイベント等に係わる博物館ならではの業務に就くこともあります。

■〒110-8712  
東京都台東区上野公園13-9  
■本部事務局総務企画課  
（人事担当）  
☎ 03-3822-1111  
■全職員数（常勤）167名  
（うち 事務職員62名、  
技術職員7名）



## 53 東京文化財研究所 独立行政法人国立文化財機構

基礎的・実践的な調査研究による、  
有形・無形の文化財の保存・修復・公開へ

東京文化財研究所は、国の文化財全般の調査研究や保存修復、文化遺産保護の国際協力を行う研究所です。1952（昭和27）年の創設以来、有形・無形文化財の基礎的・先端的な調査研究を進め、文化財保護行政を支える役割を果たしてきました。

当研究所は小規模ながら精鋭の職員を配し、日々の業務にあたっています。総務・会計・国際協力事業などの企画・渉外等の業務があります。

■〒110-8713  
東京都台東区上野公園13-43  
■研究支援推進部管理課総務係  
☎ 03-3823-2244  
■全職員数（常勤）41名  
（うち 事務職員6名、  
技術職員1名）



## 54 教職員支援機構 独立行政法人

全国の教職員の資質向上の総合的支援を行う全国拠点として

本機構は、全国の教職員の資質向上を目的とし、教職員に対する研修の実施、研修コンテンツ配信、研修プログラム開発などを行っています。また、教職員の資質向上に関する調査研究や、教職員の養成・採用・研修の全国拠点として大学や教育委員会等の学校教育関係機関を結ぶネットワークづくりなどに取り組んでいます。次代を担う子供たちの教育とよりよい未来社会の形成のために一緒に働きましょう。

■〒305-0802  
茨城県つくば市原3番地  
■本部事務局総務企画課人事係  
☎ 029-879-6611  
■全教職員数（常勤）35名  
（うち 事務職員32名）



## 55 日本スポーツ振興センター（JSC） 独立行政法人

未来を育てよう、スポーツの力で。

JSCは我が国におけるスポーツの振興と児童生徒等の健康の保持増進を図るための中核的専門機関です。

スポーツが持つ価値を広く社会に還元し、かつ、丁寧な情報発信による事業の透明性確保に努めるとともに、環境変化に柔軟に対応できるしなやかさや挑戦する気概を持つ方を求めています。

スポーツの力で元気や感動、明日への力にあふれた限りない可能性のある未来と一緒に育てませんか。

■〒107-0005  
東京都港区北青山2-8-35  
■総務部人事課人事係  
☎ 03-5410-9126  
■全職員数（常勤）421名  
（うち 事務系346名、  
技術職員75名）



## 56 大学改革支援・学位授与機構 独立行政法人

高等教育の質の向上と発展を支援しています。

当機構では、「評価事業」、「学位授与事業」、「質保証連携」、「施設費貸付・交付事業」という大学とは異なる事業内容でありながら、大学等と連携した業務に携わることができます。大学等の教育活動の課題や管理運営上の課題、国内外の高等教育の質の確保に向けた動向など、幅広い知識・経験を得ることが可能です。新たな視点・角度から意欲を持って取り組む皆さんの応募をお待ちしています。

■〒187-8587  
東京都小平市学園西町1-29-1  
■管理部総務課人事第1係  
☎ 042-307-1514  
■全教職員数（常勤）179名  
（うち 事務職員161名）







57

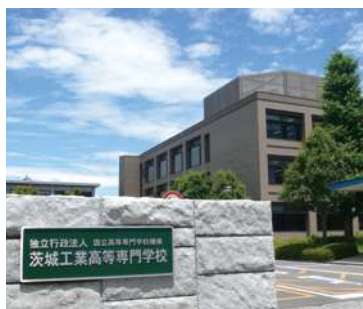


## 独立行政法人 国立高等専門学校機構本部事務局

### 情熱ある若者が未来を創造する実践的技術者に成長するまでサポート

高等専門学校は、実践的・創造的技術者を養成するため、中学卒業後から5年間の一貫教育を行う高等教育機関です。機構本部事務局は、全国51の国立高専の「舵取り役」「縁の下の力持ち」として企画・管理業務を行い、約5万人の学生・約6千人の教職員を支える重要な役割を担う組織です。「高専・学生のために何ができるか」を考え行動できる方と一緒に高専の未来を創ってきたいと思っています。

■〒193-0834  
東京都八王子市東浅川町701-2  
■人事課人事係  
☎ 042-662-3158  
■全教職員数(常勤)134名  
(うち 事務系86名、  
技術職員20名)



58



## 独立行政法人国立高等専門学校機構 茨城工業高等専門学校

### 世界で活躍し世界に貢献できるグローバル・エンジニアの育成を目指して

茨城工業高等専門学校は、21世紀型グローバルスタンダードの教育内容と教育環境を内外の学生に提供し、自律的に課題に取り組み解決するとともに、新しい知識を生み出して世界で活躍できるグローバル・エンジニアを育成しています。

あなたも新しい感性で、進化する茨城高専を私たちと一緒に創りましょう!

■〒312-8508  
茨城県ひたちなか市中根866  
■総務課人事・労務係  
☎ 029-271-2808  
■全教職員数(常勤)115名  
(うち 事務職員27名、  
技術職員15名)



59



## 独立行政法人国立高等専門学校機構 小山工業高等専門学校

### ひとをつくり、ものをつくり、社会とつなげよう

高専は、教育現場であり、地域社会における研究拠点でもあります。その中で関わる職員や教員、学生、企業の方々等様々な人と積極的にコミュニケーションを取りながら、一緒に魅力ある学校作りに携わってみませんか。

#### 【求める人物像】

- 現状に満足せず、より良い姿に変えるため日々改善・改革を実行できる人
- 困難な状況においても、忍耐強く課題に取り組むことができる人

■〒323-0806  
栃木県小山市大字中久喜771  
■総務課総務係  
☎ 0285-20-2116  
■全教職員数(常勤)116名  
(うち 事務職員32名、  
技術職員11名)



60



## 独立行政法人国立高等専門学校機構 群馬工業高等専門学校

### ものづくりの夢と希望を持った学生達のお手伝いを一緒にしませんか!

本校は、5学科(機械、電子メディア、電子情報、物質、環境都市)、2専攻科(生産システム、環境)を設け、視野の広い創造的な技術者を育成しています。

事務職員は総務課と学生課に、技術職員は教育研究支援センターに配置され、学校運営等に携わっています。ものづくりの夢と希望を持った学生達の夢の実現に向けて、活気あふれる学校を一緒に作りましょう。

■〒371-8530  
群馬県前橋市鳥羽町580  
■総務課人事係  
☎ 027-254-9010  
■全教職員数(常勤)117名  
(うち 事務職員27名、  
図書職員1名、技術職員15名)



61



## 独立行政法人国立高等専門学校機構 木更津工業高等専門学校

### 日本の未来を支える、若き力。 それを支えるのは、あなたです。

#### 【求める人物像】

- 広い視野で、様々なことに積極的に取り組める方
  - 学生に近いフレッシュな感覚を活かし、活気のある学校づくりに取り組んでくれる方
- 本校は、教職員の距離が非常に近く、風通しの良い職場です。さらに活気のある学校にするため、あなたの力を貸してください。是非、一緒に働きましょう!

■〒292-0041  
千葉県木更津市清見台東2-11-1  
■総務課人事・労務係  
☎ 0438-30-4007  
■全教職員数(常勤)120名  
(うち 事務職員33名、  
技術職員13名)



62



## 独立行政法人国立高等専門学校機構 東京工業高等専門学校

### ユニークな教育機関で働いてみませんか?

高専は15歳から5年間一貫教育を行うユニークな高等教育機関で、卒業生の就職率はほぼ100%となっており、産業界から高い評価を受けています。大学とは異なり、一人ひとりの携わる仕事が幅広いため、早くから多くの知識や経験を身につけることができる職場です。駅徒歩5分の都市型高専から、エンジニアが羽ばたく瞬間を共有しませんか?主体的に考え実行できる方の応募をお待ちしています。

■〒193-0997  
東京都八王子市桐田町1220-2  
■総務課人事労務係  
☎ 042-668-5115  
■全教職員数(常勤)117名  
(うち 事務職員31名、  
技術職員14名)





63



独立行政法人国立高等専門学校機構  
長岡工業高等専門学校

人類の未来をきりひらく、  
感性ゆたかで実践力のある創造的技術者の育成

本校は、新潟県下第2位の人口を擁する長岡市に位置し、桜の名所として知られる悠久山公園に隣接する風光明媚な高台にあります。国立高等専門学校の第1期校として設置され、50年以上の歴史と実績を持っています。本校の教育理念「人類の未来をきりひらく、感性ゆたかで実践力のある創造的技術者の育成」のため、学生や教員の力になりたい、そんな意欲的なあなたの力を待っています。

■〒940-8532  
新潟県長岡市西片貝町888番地  
■総務課人事係  
☎ 0258-34-9313  
■全教職員数(常勤)116名  
(うち 事務職員28名、  
技術職員14名)



64



独立行政法人国立高等専門学校機構  
長野工業高等専門学校

優れた技術者は、優れた人間でなければならない

本校は、実践的技術者の養成を目的に設立された国立高専の一つとして昭和38年(1963年)に開校しました。

職員の組織は、事務部(総務課、学生課)及び技術支援部から構成され、本校が目指す教育理念の実現に向けて、学校運営に携わっています。幅広い視点で考えて、責任感を持った仕事ができる環境です。そのような高専の仕事に対して、意欲的で向上心溢れた方をお待ちしております。

■〒381-8550  
長野県長野市大字徳間716  
■総務課人事係  
☎ 026-295-7004  
■全教職員数(常勤)117名  
(うち 事務職員30名、  
技術職員15名)



65



特別な学校法人  
放送大学学園

全ての人に開かれた、日本随一の生涯学習機関

「放送大学学園」に基づく特別な学校法人です。学園が設置する放送大学は、学びたい全ての人に開かれた生涯学習機関です。テレビ・ラジオ・インターネットを利用した遠隔授業、全国各地で行う面接授業等、場所や時間を問わない多様な教育方法により、学びの機会を提供しています。職員には、中長期的な視点に立つて経営を担うことが求められ、やりがいのある仕事を任される機会が多くあります。

■〒261-8586  
千葉県千葉市美浜区若葉2-11  
■総務部総務課人事係  
☎ 043-298-4210  
■全教職員数(常勤)339名  
(うち 事務職員251名)



## よくある質問

Q1

引越しを伴う異動、  
他機関での勤務はありますか？

A1

原則、採用された機関での勤務となります。県内各地にキャンパスを持っている機関などでは、異動の際に引越しが必要になる可能性があります。また、人事交流により、他機関で勤務することもあります。

Q2

年齢や学歴、既卒か新卒かで、  
採用にあたって有利・不利はありますか？  
また、従事できる職種に違いはありますか？

A2

年齢や学歴、既卒・新卒による有利・不利はありません。また、従事できる職種に違いはありません。

Q3

第二次試験(面接審査等)は  
1つの機関しか  
受けられないのですか？

A3

第二次試験は、日程が重複しない限り複数の機関を受験できます。ただし、スケジュール等をよく確認し、受験日の変更等がないようにしてください。また、第二次試験合格に対する応諾をできる機関は1つです。

上記以外にも、採用試験事務局HPにてよくある質問へのQ&Aを掲載しています！





【編集・発行】  
関東甲信越地区  
国立大学法人等職員採用試験事務室  
☎113-8654 東京都文京区本郷7-3-1(東京大学本部内)  
TEL 03-5841-2769,2770  
<http://ssj.adm.u-tokyo.ac.jp/>

イラスト：水谷慶大